



**GEMEENTERAAD**

**STAD MECHELEN**

**SCHRIFTELIJK ANTWOORD OP SCHRIJFTELIJKE VRAAG BUITEN DE  
GEMEENTERAADSZITTING**

**2020/066**

Indiener : M. Hendrickx

Datum indiening: 28 juli 2020

**Vraag:** Corona Impact stadspersoneel.

Coördinator: Directie Algemene Ondersteuning (Personeelsdienst).

Bevoegd collegelid: schepen Greet Geypen.

**Antwoord college**

Er zijn geen geregistreerde gegevens beschikbaar van ambtenaren m.b.t. corona-besmetting, opname in ziekenhuis en overlijdens.

Zeker omdat in de beginperiode van de crisis weinig of niet getest werd, hebben we alleen weet van een aantal medewerkers die vermoedelijk besmet waren (op basis van de symptomen) of waarvan nu blijkt dat ze antistoffen hebben opgebouwd, dus besmet geweest zijn. Recent wordt er wel meer getest en krijgen we wel zicht op de resultaten.

Dit alles valt echter onder het medisch beroepsgeheim en de privacy, dus we hebben hier geen exacte cijfers over en kunnen ons enkel baseren op wat medewerkers zelf gemeld hebben. Er zijn ook verschillende medewerkers die, ondanks symptomen van Covid19, negatief getest zijn.

Er zijn in elk geval geen overlijdens geweest bij medewerkers (wel bij naaste familieleden van medewerkers), we hebben weet van een beperkt aantal ziekenhuisopnames.

Er werden sinds het begin van de crisis heel wat preventieve maatregelen genomen om besmettingen op de werkvloer te voorkomen. Deze werden telkens bijgesteld waar nodig.

Sinds half juni werden de regels geleidelijk en voorzichtig versoepeld (bvb. gedeeltelijke terugkeer naar de werkvloer mogelijk), maar sinds 29 juli gelden opnieuw strenge maatregelen.

We volgen hier steeds de regels van de hogere overheden, aangepast aan de lokale situatie.

Ter illustratie voegen we de versie van de richtlijnen van 18 maart en van 29 juli toe, daartussen werd meermaals een aangepaste versie gemaakt.

Verder werden ook heel wat maatregelen genomen om de medewerkers op psycho-sociaal vlak te ondersteunen.

Er is tot nu toe geen sprake van een dusdanig aantal besmettingen dat dit impact heeft op de stedelijke dienstverlening.

Met de externe preventiedienst Liantis werd en wordt nauw samengewerkt op verschillende vlakken, onder andere:

- Opvolgen van medewerkers met een risicoprofiel
- Verstrekken van medische informatie en adviezen
- Bieden van psychosociale ondersteuning
- De testing van de medewerkers van de woonzorgcentra gebeurde door de arbeidsgeneesheren van Liantis

Deze samenwerking gebeurt permanent en er is veelvuldig overleg.

De medewerkers zijn op de hoogte van het aanbod van Liantis via intranet. Het aanbod aan psychosociale ondersteuning door Liantis werd meermaals bekend gemaakt aan de leidinggevenden en de medewerkers.

Mechelen, 3 augustus 2020



Myriam Colle  
algemeen directeur wd.



G. Geypen  
schepen

Beste leidinggevende,

Om het risico op verspreiding van het coronavirus zoveel mogelijk te verminderen, gelden **vanaf vandaag woensdag 18 maart** nieuwe richtlijnen. De medewerkers ontvangen die vandaag via een extra Lunafliets. Ook staan ze gepubliceerd op Lunaweb en ontvangen de leidinggevendenden ze in hun mailbox voor verdere verspreiding.

De federale overheid heeft vergaande maatregelen opgelegd en dit vanaf 18 maart om 12u 's middags

#### **WAT VERWACHTEN WE VAN JOU ALS LEIDINGGEVENDE?**

- Zorg ervoor dat je medewerkers op de hoogte zijn van de richtlijnen.
- Zorg ervoor dat de richtlijnen gevolgd worden, maak afspraken met je medewerkers hierover. Hou voor ogen dat het vermijden van het verder verspreiden van het virus de belangrijkste doelstelling is op dit ogenblik.
- Herinner de medewerkers die toch op de werkvloer aanwezig zijn dagelijks aan de toepassing van de handhygiëneregels.
- Neem contact op met de personeelsdienst bij twijfel of mail naar [intern.corona@mechelen.be](mailto:intern.corona@mechelen.be)

#### **Richtlijnen vanaf 18/3**

##### **DIENSTVERLENING**

- De stedelijke dienstverlening wordt beperkt tot het strikt noodzakelijke. De gebouwen waar de dienstverlening gebeurt worden zoveel mogelijk gesloten voor publiek en medewerkers.
- Het managementteam heeft in overleg met het college bepaald welke minimale dienstverlening wél nog op locatie gebeurt. De directeurs communiceren dit vandaag aan de diensten.

##### **GEVOLGEN VOOR HET PERSONEEL**

- De veiligheid en de gezondheid van het personeel is het belangrijkste. Daarom wordt contact met burgers en onderling contact met collega's tot het absolute minimum beperkt.
- Er wordt naar gestreefd om medewerkers zo weinig mogelijk inkomensverlies te laten lijden door deze crisis. Daarom wordt voorlopig géén dossier economische werkloosheid ingediend. Door de maatregelen hieronder proberen we de personeelsinzet zo optimaal mogelijk te houden, zonder de gezondheid van personeel en burgers in gevaar te brengen.

##### **TELEWERKEN**

- Alle medewerkers die werk hebben dat op afstand kan gedaan worden, werken thuis.
- Enkel medewerkers die hiervoor toestemming hebben van de directeur mogen op de werkvloer aanwezig zijn, en dit voor de strikt noodzakelijke tijd.
- **Medewerkers die zonder uitzondering wegblijven van de werkvloer:**
  - Als je tot een risicogroep behoort (personen ouder dan 65 jaar, diabetici, personen met hart-, long- of nieraandoeningen, personen met een verzwakt immuunsysteem...)
  - Als je je niet goed voelt, ook al ben je nog in staat om te werken.
  - Als één van je huisgenoten ziek is of mogelijk besmet is met het virus.
- Kan je kind niet terecht op school of crèche en ben je genooddaakt om thuisopvang te doen, dan pas je je uren aan en dit in overleg met je leidinggevende. Flexibel zijn is de boodschap.

## WERKEN OP KANTOOR OF OP LOCATIE

Enkel medewerkers die hiervoor toestemming hebben van de directeur mogen op de werkvloer aanwezig zijn, en dit voor de strikt noodzakelijke tijd.

Ben je op de werkvloer, dan gelden volgende regels:

- Werk zoveel mogelijk elke dag op dezelfde werkplek.
- Reinig dagelijks je bureau-oppervlak, armleuningen van je stoel, toetsenbord, muis en telefoon.
- Ventileer in ruimtes zonder ventilatiesysteem minstens 30 minuten per dag door ramen en deuren te openen.
- Houd een afstand van 1,5 meter en vermijd fysiek contact met collega's (geef bvb. geen hand).
- Medewerkers die in groep werken: maximaal 2 medewerkers kunnen samenwerken op 1 locatie, ze houden minstens 1,5 meter afstand van elkaar.
- Het is niet toegestaan met meer dan 2 medewerkers tegelijk een dienstvoertuig te gebruiken. Als er geen ruimte is om afstand te houden dient men dit te beperken tot 1 persoon.
- Reinig ook nu steeds "high touch oppervlakten" (HTO) in dienstwagens (bv. stuur, bedieningsknoppen, deurklinken, versnellingspook...) en dit na élk gebruik door middel van reinigingsdoekjes.

## VERGADERINGEN EN OVERLEGMOMENTEN

- Alle vergaderingen worden geannuleerd. Je kunt ze waar mogelijk vervangen door een tele-conference. Als dat niet mogelijk is worden ze uitgesteld.
- Ook samenkomsten met externen worden volledig afgelast. Ga zelf niet naar externe vergaderingen.

MEDEWERKERS DIE NIET DE MOGELIJKHEID HEBBEN OM THUIS TE WERKEN.  
MEDEWERKERS DIE OMWILLE VAN DE SLUITING VAN HUN DIENST HUN NORMALE  
WERKZAAMHEDEN NIET KUNNEN UITVOEREN.

MEDEWERKERS WIENS DIENST ACTIEF BLIJFT MAAR DIE OMWILLE VAN DE  
AFBOUW VAN DE DIENSTVERLENING ONVOLDOENDE WERK HEBBEN.

Je leidinggevende zal je informeren over de afspraken.

- Blijf in elk geval thuis en vraag advies aan je huisarts:
  - Als je tot een risicogroep behoort (personen ouder dan 65 jaar, diabetici, personen met hart-, long- of nieraandoeningen, personen met een verzwakt immuunsysteem...). Je krijgt dienstvrijstelling<sup>1</sup> zonder dat je opgeroepen zal worden om in een andere dienst ingezet te worden. Bij dienstvrijstelling zonder inzet in een andere dienst, krijg je geen maaltijdcheques.
  - Als je je niet goed voelt, ook al ben je nog in staat om te werken. Volg onderstaande regels. Indien je kiest voor dienstvrijstelling zul je niet opgeroepen worden om in een andere dienst ingezet te worden.
  - Als één van je huisgenoten ziek is of mogelijk besmet is met het virus. Volg onderstaande regels. Indien je kiest voor dienstvrijstelling zul je niet opgeroepen worden om in een andere dienst ingezet te worden.
- Voor alle andere medewerkers:
  - Je hebt overuren, zznf, glijdagen: neem deze op. Je lijdt hierdoor geen loonverlies maar je ontvangt geen maaltijdcheques
  - Heb je geen overuren, zznf of glijdagen, dan zijn er twee opties:
    - Je neemt verlof (betaald of onbetaald). De aanvraagtermijn voor onbetaald verlof wordt tijdelijk opgeheven.

<sup>1</sup> Dienstvrijstelling is goedgekeurde afwezigheid met behoud van je rechten. De dagwaarde wordt toegekend.

- Je krijgt dienstvrijstelling en blijft ter beschikking van de werkgever. Dit betekent:
  - Dat je loon doorbetaald wordt,
  - Bij dienstvrijstelling zonder inzet in een andere dienst, krijg je geen maaltijdcheques.
  - Dat je ingezet kunt worden in een andere dienst van de stad, het zorgbedrijf, de AGB's, of de organisaties waaraan de stad haar medewerking toezegt.
  - Dat je beschikbaar en bereikbaar blijft voor je leidinggevende en collega's, je kunt opgeroepen worden voor bepaalde taken die je al dan niet van thuis uit verricht.
  - Je bent beschikbaar voor telefonisch en digitaal overleg.
 In overleg met je leidinggevende kies je de optie die het beste past voor jou.

#### ALGEMENE OPMERKING

Indien je al vakantie, zorgkrediet, een thematisch verlof, onbetaald verlof, ... hebt aangevraagd, kan deze niet ingetrokken of aangepast worden.

#### BEN JE ZIEK?

Om de huisartsen te ontlasten, werd vanmorgen beslist dat je geen doktersattest meer moet binnen brengen voor afwezigheid wegens ziekte. Dit gaat in vanaf vandaag tot en met 05 april 2020. De ziektemelding en de overige regels van de ziekteprocedure blijven wél van toepassing.

#### ICT-DIENSTVERLENING

De ICT-dienst blijft binnen deze context zo sterk mogelijk inzetten op dienstverlening en continuïteit. Sinds maandag 16/3 wel met volgende aanpassingen:

- Je kan niet langer fysiek langskomen bij de helpdesk. Moet je toch op de dienst zijn, neem contact op om een afspraak te maken.
- Uitleendienst worden tijdelijk geschrapt.
- Een IT-probleem?
  - Maak een ticket aan via SERVICEDESK
  - Is het dringend? Bel 7900 met je ticketnummer bij de hand.

#### ALGEMEEN

- Volg de instructies m.b.t. handhygiëne en preventieve tips, ook als je thuis bent.
- Blijf alert en signaleer aan je leidinggevende de mogelijke risico's die je opmerkt.
- Laat aan je leidinggevende weten of er in je omgeving (bvb. school van je kind, werkplek van je partner, ...) mensen met een mogelijke besmetting zijn.
- Volg de instructies van de federale overheid en moedig iedereen in je omgeving aan dit ook te doen! Als medewerker van de stad hebben wij een voorbeeldfunctie.

Dank aan iedereen voor de medewerking!



Beste leidinggevende,

Helaas is het aantal besmettingen met covid 19 opnieuw sterk toegenomen. Om het risico op verspreiding van het coronavirus zoveel mogelijk te verminderen, gelden **vanaf vandaag opnieuw striktere** richtlijnen. De medewerkers ontvangen die vandaag via een extra Lunafliets. Ook staan ze gepubliceerd op Lunaweb en ontvangen de leidinggevend en ze in hun mailbox voor verdere verspreiding.

#### **WAT VERWACHTEN WE VAN JOU ALS LEIDINGGEVENDE?**

- **Zorg ervoor dat je medewerkers op de hoogte zijn van de richtlijnen.**
- **Zorg ervoor dat de richtlijnen gevolgd worden, maak afspraken met je medewerkers hierover. Hou voor ogen dat het vermijden van het verder verspreiden van het virus de belangrijkste doelstelling is op dit ogenblik.**
- **Herinner de medewerkers die toch op de werkvloer aanwezig zijn dagelijks aan de toepassing van de handhygiëneregels.**
- **Neem contact op met de personeelsdienst bij twijfel of mail naar [intern.corona@mechelen.be](mailto:intern.corona@mechelen.be)**

#### **Richtlijnen vanaf 29 juli**

##### **DIENSTVERLENING**

- De stedelijke dienstverlening wordt verdergezet, maar het dragen van een mondmasker in publieke ruimtes is verplicht.
- Er wordt via stickers aan het publiek duidelijk gemaakt in welke gebouwen deze verplichting geldt.

##### **GEVOLGEN VOOR HET PERSONEEL**

- De veiligheid en de gezondheid van het personeel is het belangrijkste. Daarom wordt onbeschermd contact met burgers en collega's tot het absolute minimum beperkt.
- Dit betekent dat bij contacten met collega's en burgers **ALTIJD** de afstand van 1,5 meter gerespecteerd wordt. Waar dit niet mogelijk is dragen de medewerkers een mondmasker. Medewerkers in een loketfunctie of in contact met externen dragen altijd een mondmasker.
- Gezien de provincie Antwerpen een mondmaskerverplichting voor het grondgebied van de provincie invoerde sinds woensdag 29 juli, dienen alle medewerkers bij hun woon-werkverkeer en dienstverplaatsingen steeds een mondmasker te dragen, zowel te voet als met de fiets. Wie zich alleen in de eigen wagen bevindt, hoeft dit niet te doen.

##### **TELEWERKEN IS DE NORM**

- Alle medewerkers die werk hebben dat op afstand kan gedaan worden, werken thuis.
- Enkel medewerkers die hiervoor toestemming hebben van een directeur mogen op de werkvloer aanwezig zijn, en dit voor de strikt noodzakelijke tijd.

##### **WERKEN OP KANTOOR OF OP LOCATIE**

Ben je, met toestemming van een directeur, op de werkvloer, dan gelden volgende regels:

- Werk zoveel mogelijk elke dag op dezelfde werkplek.
- Werk je samen met collega's, maak de werkbubbel dan zo klein mogelijk zodat de contact tracing bij een eventuele besmetting zo snel mogelijk kan gebeuren.
- Draag een mondmasker zodra je je eigen werkplek verlaat (naar de printer, de koffieautomaat, het bureau van een collega, ...).
- Het veelvuldig aan- en uitdoen van een mondmasker is sterk af te raden, dit kun je vermijden door je mondmasker de hele tijd op te houden. We raden dit aan.

- Reinig dagelijks je bureau-oppervlak, armleuningen van je stoel, toetsenbord, muis en telefoon.
- Ventileer in ruimtes zonder ventilatiesysteem minstens 30 minuten per dag door ramen en deuren te openen.
- Houd een afstand van 1,5 meter en vermijd fysiek contact met collega's (geef bvb. geen hand).
- Medewerkers die in groep werken: maximaal 2 medewerkers kunnen samenwerken op 1 locatie, ze houden minstens 1,5 meter afstand van elkaar. Indien ze in een publieke ruimte of op het openbaar domein werken dragen ze een mondmasker.

#### DIENSTVOERTUIGEN

- Het is niet toegestaan met meer dan 2 medewerkers tegelijk een dienstvoertuig te gebruiken. Als er geen ruimte is om afstand te houden dient men dit te beperken tot 1 persoon.
- Het dragen van een mondmasker in een dienstvoertuig dat door meerdere collega's gebruikt wordt is verplicht, ook als men alleen rijdt.
- Reinig steeds "high touch oppervlakten" (HTO) in dienstwagens (bv. stuur, bedieningsknoppen, deurklinken, versnellingspook...) en dit na elk gebruik door middel van reinigingsdoekjes.

#### VERGADERINGEN EN OVERLEGMOMENTEN

- Alle vergaderingen worden zoveel mogelijk via TEAMS georganiseerd. Als er toch fysiek vergaderd wordt, moet dit een duidelijke meerwaarde hebben en moet het maximaal toegelaten aantal personen in het vergaderlokaal absoluut gerespecteerd worden. Zorg dat de contacten opspoorbaar zijn. (Mailadressen van de aanwezigen)
- In het vergaderlokaal wordt de afstand van 1,5 meter tussen 2 personen gerespecteerd.
- Het dragen van een mondmasker in vergaderlokalen wordt sterk aanbevolen. Zodra men zijn zitplaats verlaat (toilet, koffieautomaat, ...) is het dragen van een mondmasker verplicht.

#### ICT-DIENSTVERLENING

De ICT-dienst blijft binnen deze context zo sterk mogelijk inzetten op dienstverlening en continuïteit, echter wel met volgende aanpassingen:

- Je kan niet langer fysiek langskomen bij de helpdesk. Moet je toch op de dienst zijn, neem contact op om een afspraak te maken.
- Uitleendienst worden tijdelijk geschrapt.
- Een IT-probleem?
  - Maak een ticket aan via SERVICEDESK.
  - Is het dringend? Bel 7900 met je ticketnummer bij de hand.

#### BEN JE ZIEK?

- Wie zich ziek voelt, komt niet naar het werk, verwittigt telefonisch zijn leidinggevende en contacteert telefonisch de huisarts voor advies.
- Voel je je niet goed, maar ben je wel in staat om te werken, dan kun je indien mogelijk telewerken.
- Kun je niet telewerken of voel je je niet in staat om te werken, vraag dan aan de huisarts of je een Corona-test moet ondergaan. In afwachting zul je een ziekte-attest krijgen of minstens een quarantaine-attest.
- Als je positief test, krijg je ziekteverlof. De arts zal bepalen hoe lang je met ziekteverlof moet gaan.

#### HAD JE EEN NAUW CONTACT MET IEMAND MET SYMPTOMEN VAN CORONA?



- Je komt in geen geval naar het werk en contacteert telefonisch de huisarts voor advies. Je bespreekt met hem/haar welke stappen je moet ondernemen.
- Wanneer je huisarts een coronatest afneemt, dan zal je in afwachting van het resultaat een ziekte- of quarantaine-attest ontvangen. Indien mogelijk blijf je telewerken.
- Indien een medewerker positief getest heeft op Corona, zal de leidinggevende nagaan of deze hoog risicocontacten\* gehad heeft met collega's en worden deze verwittigd.

#### IS EEN COLLEGA ZIEK MET MOGELIJKE SYMPTOMEN VAN CORONA?

- Met de huidige preventieve maatregelen wordt het risico op besmetting tijdens het werk beperkt.
- Als de collega getest werd, blijf je, in afwachting van het resultaat, aan het werk. Indien telewerken mogelijk is, doe dat dan. Wees alert voor symptomen.
- Als de collega positief getest werd, zal de leidinggevende je verwittigen en neem je contact op met je huisarts die zal beslissen of je al dan niet een test moet laten afnemen. In afwachting van het resultaat zul je een quarantaine-attest krijgen.

#### JE KEERT TERUG NA EEN VAKANTIE IN HET BUITENLAND

- De reisadviezen en de kleurencodes worden door de overheid dagelijks aangepast, waardoor een situatie snel kan evolueren. Als je terugkomt uit het buitenland, check dan ALTIJD de kleurencode van het land/de regio waar je geweest bent.
- Je keert terug uit een zone "rood" of "oranje": je brengt onmiddellijk je leidinggevende op de hoogte. Je komt niet naar de werkplek en neemt contact op met je huisarts. Deze zal je een coronatest afnemen en je een "quarantaine-attest" geven voor de periode die nodig is om zeker te zijn dat je niet besmet bent.
  - Je bent in de mogelijkheid om je job te doen door telewerken: je kunt aan het werk.
  - Je job laat niet toe om te telewerken:
    1. Je bent statutair: je wordt in dienstvrijstelling geplaatst voor de periode van de quarantaine, nadat je je overuren/zznf afgebouwd hebt tot een saldo van maximum 38 uur in totaal.
    2. Je bent contractueel: er wordt een aanvraag tijdelijke werkloosheid opgestart, je krijgt hiertoe de nodige instructies. Ook hier geldt dat je eerst je overuren/zznf afgebouwd hebt tot een saldo van maximum 38 uur in totaal.
- Keer je terug uit een land waarvoor een reisverbod geldt (vb. een Europees land buiten de Europese Unie, de Verenigde Staten, ...) dan gelden dezelfde regels als bij landen met code "rood" of "oranje".

#### JE HEBT EEN REIS GEPLAND?

Reizen naar gebieden die "rood" kleuren zijn door de overheid verboden. Reizen naar gebieden die "oranje" kleuren wordt afgeraden. Als werkgever raden wij medewerkers af om naar "oranje" gebieden te reizen, dit om jezelf en collega's niet in gevaar te brengen.

#### WAT ZIJN DE GEVOLGEN VAN EEN QUARANTAIN-ATTEST?

- Je krijgt een quarantaine-attest als je arbeidsgeschikt bent, maar in afwachting van het resultaat van een corona-test niet in contact mag komen met anderen en dus niet naar de werkvloer mag komen.
- Indien mogelijk kun je telewerken.
- Is telewerk niet mogelijk

- dan moet je in eerste instantie overuren, zznf, glijtijd opnemen. Je mag een saldo van in totaal maximaal 38 uur behouden.
- dan kan je jaarlijks verlof opnemen (niet verplicht)
- dan kom je in laatste instantie op tijdelijke werkloosheid (contractuelen) of je krijgt dienstvrijstelling (statutairen)

#### ALGEMEEN

- Volg de instructies m.b.t. handhygiëne en preventieve tips, ook als je thuis bent.
- Blijf alert en **signaleer aan je leidinggevende mogelijke risico's** die je opmerkt.
- Laat aan je leidinggevende weten of er in je omgeving (bvb. Kamp van je kind, werkplek van je partner, ...) mensen met een mogelijke besmetting zijn.
- Volg de instructies van de overheid en moedig iedereen in je omgeving aan dit ook te doen! Als medewerker van de stad hebben wij een voorbeeldfunctie.

We beseffen dat dit voor ons allemaal een grote impact heeft op ons welzijn. Heb je nood aan een babbel of extra ondersteuning, dan kan je terecht bij verschillende instanties zoals Liantis (078 150 200) – CAW (0800 13 500) – Rode Kruis (0800 14 689) – Tele-onthaal (106).

Dank aan iedereen voor de medewerking en zorg goed voor jezelf!