

Gedragsregels tijdens coronacrisis voor externe bezoekers c.q. dienstverleners

Doel

Veilig werken tijdens de coronacrisis door gedragsregels op te stellen voor externe bezoekers/dienstverleners van Maastrou.

Met externe bezoekers/dienstverleners worden bedoeld: vertegenwoordigers, auditors, accountants, leveranciers, aannemers, monteurs etc.

Algemene maatregelen

1. Conform de RIVM richtlijnen is er geen toegang voor bezoekers:
 - met verkoudheidsklachten zoals neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, plotseling verlies van reuk of smaak, lichte hoest of verhoging tot 38 °C.
 - als één van de huisgenoten koorts heeft ($\geq 38^{\circ}\text{C}$).
2. Als het niet noodzakelijk is om fysiek in het gebouw te zijn, dan vindt bezoek niet plaats.
3. Als het wel noodzakelijk is, dan zoveel mogelijk buiten kantoortijd (werkdagen na 17.00 uur of in het weekend) om drukte te vermijden.

Voorschriften indien u fysiek in het gebouw moet zijn

1. Kom stipt op tijd in plaats van ruim van tevoren. Hierdoor voorkomen we wachttijden aan de receptie.
2. Meld u bij het betreden van het gebouw bij de ingangscntrole en desinfecteer uw handen. Indien dit buiten kantoortijd is, dan overlegt u hierover vooraf met uw Maastrou contactpersoon.
3. In het gebouw houdt u zich aan de volgende richtlijnen:
 - Houd minimaal 1.5 meter afstand. Indien dit gezien de werkzaamheden niet mogelijk is, meldt u dat aan uw Maastrou contactpersoon. Via de facilitair beheerder kan eventueel een mondkapje worden verkregen.
 - Gebruik geen lift. Als er gezien de werkzaamheden een lift noodzakelijk is, dient u daarvoor eerst toestemming te vragen aan de facility manager.
 - Volg de visueel aangegeven looproutes daar waar aangegeven. Let op het éénrichtingsverkeer op de trappen. Waar looproutes visueel niet zijn aangegeven, houdt u in gangpaden rechts aan.
 - Houd de looproutes zo kort mogelijk om onnodig veel loopbewegingen te vermijden. Gebruik eventueel de noodtrappenhuizen.
 - Was regelmatig uw handen.
 - Hoest en nies aan de binnenkant van uw elleboog.
 - Raak zo min mogelijk neus, mond en ogen aan.
 - Gebruik papieren zakdoekjes en gooi deze direct na gebruik weg.
 - Schud geen handen.
 - Houd de werkplek schoon.

4. Met uw Maastricht contactpersoon overlegt u vooraf over gebruik van koffiemachine, toilet en/of pauzeruimte. U pauzeert in ieder geval niet in een pauzeruimte waar zorgpersoneel aanwezig is.
5. Bij uw Maastricht contactpersoon kunt u terecht voor vragen.