



Rijksinstituut voor Volksgezondheid  
en Milieu  
Ministerie van Volksgezondheid,  
Welzijn en Sport

nota

Directieraad RIVM

A. van Leeuwenhoeklaan 9  
3721 MA Bilthoven  
Postbus 1  
3720 BA Bilthoven  
www.rivm.nl

KvK Utrecht 30276683

T 03 51 2e  
info@rivm.nl

## Agendapunt voor de Directieraad RIVM

**Nota nummer**  
02.516/20 DR

Agendapunt (titel)	Aanpassing werkwijze 'thuiswerken, tenzij' bij het RIVM ivm Covid-19
Vertrouwelijk	Nee
Auteur	5.1.2e
Indienend DR lid	5.1.2e
Datum indiening	10 september 2020
Status	Besluitvorming
Medezeggenschap	Instemmingsplichtig (via aanpassing interne arboafspraken Corona maatregelen)
Gevraagd Besluit	Goedkeuring uitvoering aanpassingen, voorbereiding communicatie hierover en aanpassing interne arboafspraken Corona maatregelen inclusief instemmingstraject met de OR hierover (waaronder aanpassing van de naam naar COVID-19 maatregelen)
Eerdere relevante DR-besluiten	DR heeft op 8 juni 2020 een besluit genomen over de samenhangende interne RIVM-werkwijze ivm Covid-19. De DR heeft op 25 augustus jl. besloten het CMT een update hiervan te maken en voor te leggen aan de DR ter besluitvorming.

## Afstemming

Er is afgestemd met:	MT RIVM, CMT, Operationeel Team Personeel & Bedrijfsvoering, Afvaardiging OR
Er is inhoudelijke afstemming met:	MT RIVM, CMT, Operationeel Team Personeel & Bedrijfsvoering
<i>Indien bovengenoemde afstemming niet tot instemming heeft geleid: afwijkende opvatting(en) hieronder kort weergeven:</i>	

Hou er rekening mee dat na besluit van de DR dit document openbaar wordt.

## Korte toelichting op vraag

Op 18 augustus 2020 heeft het Kabinet in een persconferentie aangegeven dat 'thuiswerken, tenzij' voorlopig het uitgangspunt blijft ivm Covid 19. De DR heeft op 25 augustus 2020 gesproken over de wijze waarop het RIVM daarmee om moet gaan gezien de maatschappelijke taken die het RIVM heeft. Het CMT is gevraagd een uitwerking ter besluitvorming aan de DR voor te leggen.

De uitwerking van het CMT is in de bijlage opgenomen.

De DR wordt gevraagd:

- Kennis te nemen van de uitwerking (incl. het voorbereidings- en vervolgproces).
- De uitwerking vast te stellen en opdracht te geven voor de uitvoering van de diverse maatregelen en de communicatie hierover binnen het RIVM zoals voorgesteld in de uitwerking en hierbij eventuele aanpassingen of aandachtspunten mee te geven.

## Financiële gevolgen

Financiële gevolgen:	Aan verschillende maatregelen zijn kosten verbonden. Bijvoorbeeld voor IV-faciliteiten, persoonsspecifieke bureaustoelen, markeringen etc. Ze vloeien deels voort uit Rijksbrede regelingen en deels uit RIVM-specifieke keuzes.
Voorstel voor dekking van de financiële gevolgen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De kosten worden geboekt op het budget Bedrijfscontinuïteit RIVM ivm Corona. Hierover zijn afspraken gemaakt met de Eigenaar VWS.</li> <li>- Budgetverantwoordelijk is hFCC.</li> <li>- Bij RIVM-specifieke keuzes wordt de reguliere lijn en het financieel mandaat gevolgd.</li> </ul>

## Personele gevolgen

Personele gevolgen:	Om de maatregelen uit te voeren is personele capaciteit nodig.
Voorstel voor dekking van de personele gevolgen:	De kosten voor de benodigde personele capaciteit wordt geboekt op het budget Bedrijfscontinuïteit RIVM ivm Corona. Hierover zijn afspraken gemaakt met VWS.

**Risico's**

Risico's:	<p>De uitwerking is in essentie een pakket aan maatregelen om de risico's te beheersen van de Covid 19 uitbraak voor de continuïteit en kwaliteit van het RIVM-werk én het welzijn en de gezondheid van de RIVM-medewerkers. De belangrijkste risico's bij de uitvoering van dit pakket zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Te weinig financiële middelen</li> <li>2. Te weinig personele capaciteit</li> <li>3. Maatregelen niet afdoende om de risico's te beheersen</li> <li>4. Gevraagd gedrag komt niet tot stand</li> <li>5. Geen snelle instemming OR met aanpassing interne arboafspraken Corona maatregelen</li> </ol>
Beheermaatregel per risico	<p>1 + 2: Specifiek budget en afspraken hierover met VWS  3: Monitoring effectiviteit maatregelen incl. verantwoordelijkheid zonodig voorstellen voor doorontwikkeling voor te leggen ter besluitvorming via de lijn.  4: Managementaandacht + Communicatie  5: OR is meegenomen in voorbereiding, OR zal op korte termijn via de werkgroep VGWM gevraagd worden in te stemmen met de aanpassingen op de bestaande specifieke interne arboafspraken Corona maatregelen</p>

**Vervolg (proces, planning en communicatie)**

Zie bijlage
-------------

**Bijlagen (alleen toevoegen indien noodzakelijk voor besluitvorming; maximaal 2 A4-tjes)**

Bijlage is langer dan 2 A4. 5.1.2e als indienend DR-lid is hiermee akkoord.

## Bijlage Uitwerking ‘Thuiswerken, tenzij’ bij het RIVM vanaf 15 september 2020

### Vorbereidingsproces

Het RIVM heeft sinds medio maart 2020 aangepaste werkafspraken in verband met Covid-19. Deze hebben zich vanaf dat moment doorontwikkeld op basis van het verloop van de Covid-19 uitbraak, algemene besluiten van het Kabinet, specifieke besluiten van de Rijksoverheid als werkgever en VWS als ons moederdepartement én zaken die voor de taakuitvoering van het RIVM en het welzijn van de RIVM-medewerkers noodzakelijk waren.

Tijdens de persconferentie van het Kabinet op 18 augustus werd duidelijk dat de Covid-19 uitbraak aanleiding is om ‘thuiswerken, tenzij’ in Nederland een belangrijk element blijft om de uitbraak te beheersen en dat dit nog voor langere tijd aan de orde blijft. Mogelijk tot een vaccin beschikbaar is en een groot deel van de Nederlanders hiermee gevaccineerd is.

De Rijksoverheid als werkgever heeft hierop een communiqué gepubliceerd dat hierop ingaat en waarin ook aangegeven wordt dat dit aandacht vraagt in verband met de duur van dit uitgangspunt en de impact die dit heeft op het werk en de mensen bij de organisaties van de Rijksdienst.

In de RIVM Directieraad (DR) op 25 augustus is hierover van gedachten gewisseld met als conclusie dat de DR uit eigen waarneming en op basis van signalen van leidinggevenden en medewerkers constateert dat:

- Voorzichtigheid voorop staat om de gezondheid van alle RIVM’ers zo goed mogelijk te beschermen.
- Een goede taakuitoefening van het RIVM op de primaire werkterreinen (Infectieziektenbestrijding, Volksgezondheid, Zorg, Milieu en Veiligheid inclusief de functie om calamiteiten op verschillende van deze werkterreinen in Nederland in te vullen) en ondersteunende activiteiten om de primaire werkterreinen goed te laten functioneren essentieel zijn.
- De continuïteit en kwaliteit van deze taakuitoefening met de langere duur van het uitgangspunt ‘thuiswerken, tenzij’ (inmiddels 6 maanden en mogelijk nog 1 jaar of 1,5 jaar vanaf nu) om een aanpassing van de huidige afspraken vraagt. Dit geldt ook voor het waarborgen van het fysiek en mentaal welzijn van de medewerkers. Dit is een factor an sich voor het RIVM als werkgever en het welzijn van de medewerkers is ook een voorwaarde voor de continuïteit en kwaliteit van de taakuitoefening.
- De DR heeft daarom het CMT gevraagd met ondersteuning van de operationele teams (Personeel & Bedrijfsvoering, IV en Kritische Processen) en input van het MT RIVM tot een nadere uitwerking van de werkafspraken te komen die over langere tijd adequaat is binnen de kaders die meegegeven zijn door het Kabinet, het Rijk en VWS.

### Voorbesprekingen:

- Operationeel Team Personeel 27/8, 3/9, 10/9
- Operationeel Team Kritische Processen 1/9, 8/9
- CMT 1/9, 8/9
- MT RIVM 3/9

In deze periode is daarnaast informeel uitwisseling met de OR RIVM.

## Belangrijkste uitgangspunten

De belangrijkste uitgangspunten zijn:

- RIVM neemt alle Kabinetsbesluiten en de Rijks- en VWS-kaders in verband met Covid-19 in acht en draagt daarmee bij aan de beheersing van de uitbraak in Nederland.
- De kwaliteit en continuïteit van de taakuitoefening van het RIVM én het fysiek en mentaal welzijn en de gezondheid van de RIVM-medewerkers moet geborgd zijn. Dit onder andere om Nederland-breed het eerste punt te blijven ondersteunen.
- Met wat nodig voor de kwaliteit en continuïteit én het welzijn en de gezondheid van de RIVM-medewerkers blijven we zoveel mogelijk thuiswerken. Het accent bij het werken op ‘kantoor’ ligt om samenwerken, ontmoeten, afstemmen. Concentratiewerk, overleggen etc. kunnen in de regel ook thuis.
- De inrichting van de panden van het RIVM, de gedragsregels in de RIVM-panden en de beschikbare hulpmiddelen en faciliteiten stellen de medewerkers van het RIVM in staat veilig en gezond en effectief te werken. De elementen behaviour/gedrag, bricks, en bytes/faciliteiten worden verderop uitgewerkt.
- Het RIVM heeft een interne organisatie met een DR als hoogste besluitvormende orgaan en een MT RIVM als adviserend orgaan. Binnen het RIVM zijn centra, diensten en staven ingericht. De centrum-, dienst- en stafhoofden hebben de integrale managementverantwoordelijkheid die zij invullen met hun managementteam en met hun afdelingshoofden. Medewerkers hebben, zoals iedere Rijksambtenaar, de eigen verantwoordelijkheid om zich als goed ambtenaar te gedragen. Leidinggevend maken hierover afspraken met hun medewerkers. Deze interne organisatie is leidend en wordt tijdelijk ondersteund door een Corona Coördinatie Overleg en de Operationele Teams Personeel & Bedrijfsvoering, Kritische Processen en IV.
- De Wet op de Ondernemingsraden en de interne werkafspraken tussen DL en OR zijn van kracht.

## Vertaling en uitwerking uitgangspunten

### *Behaviour – Gedrag op het werk en thuis*

#### *Algemeen*

De fysieke maatregelen en de beschikbare middelen dragen bij aan het mogelijk maken van het goed uitvoeren van ieders werk én het tegelijkertijd gezond blijven van onze medewerkers, maar ons gedrag binnen die randvoorwaarden geeft de doorslag. We blijven zeer voorzichtig juist ook omdat de continuïteit van ons werk in de knel komt als veel RIVM’ers Covid-19 zouden krijgen en niet kunnen werken. We zullen ons allemaal bewust moeten zijn dat niet alles wat voorheen mogelijk was momenteel kan, ondanks de nieuwe faciliteiten en de ondersteunende maatregelen die er zijn gekomen. Tegelijkertijd moeten we ook bewust voordelen die we hebben ervaren van de situatie die ons opgelegd werd vast te houden. Bijvoorbeeld minder reistijd, de mogelijkheid om geconcentreerd thuis te werken en het maken van resultaatsafspraken centraal te stellen in plaats van te kijken naar aanwezigheid. Ook moeten we kijken naar patronen die ons belemmeren zoals het concentreren van zaken op maandag, dinsdag en donderdag.

Dit vertaalt zich in ieder geval in de volgende afspraken over ons gedrag:

- De landelijke gedragsregels gelden. We komen alleen naar het werk als we geen symptomen hebben die op Covid-19 kunnen duiden. Bij symptomen vraag je een test aan bij de GGD in je regio. Als we naar het werk komen dan houden we 1,5 meter afstand, wassen regelmatig onze handen, hoesten en niezen in onze elleboog, vermijden drukte en reizen zoveel mogelijk buiten de spits.
- De Rijksregels voor bijeenkomsten zijn van toepassing: maximaal 30 mensen in een ruimte die daarvoor voldoende groot is. De eerdere RIVM-afspraken zoals de bijeenkomsten tot 8 mensen vervallen hiermee.  
Bij uitzondering zijn bijeenkomsten tot 100 mensen mogelijk. Bij het RIVM kan hiervoor een verzoek ingediend worden bij 5.1.2e als CFO/dBV. We houden bijeenkomsten bij voorkeur intern. Leidinggevenden kunnen voor bijeenkomsten tot 30 personen toestemming geven voor externe bijeenkomsten. Wees je daarbij ervan bewust dat het RIVM onder het vergrootglas ligt en externen ons gedrag nauwlettend zullen volgen. Zoals ook onder reguliere omstandigheden is het vanuit financieel oogpunt voor het RIVM ook wenselijk de eigen faciliteiten goed te benutten. Externe overleggen kunnen via de gebruikelijk weg geregeld worden (Meetingselect).
- Op het werk volgen we de bedoeling van de aangebrachte markeringen op en volgen we de informatie over aantallen medewerkers per ruimte etc. op.
- Om binnen de grenzen te blijven die de gebouwen, ruimtes en faciliteiten te blijven, passen we 'thuiswerken, tenzij' zodanig toe dat we alleen naar het werk komen waar dat nodig is voor de kwaliteit en continuïteit van de werkzaamheden en het welzijn van de medewerkers. Hiermee maken we het mogelijk binnen de geldende beperkingen de maatschappelijke taak van het RIVM uit te voeren.
- Veel individueel werk en ook overleggen blijven we voorlopig thuis doen.
- Centrumhoofden zijn met hun afdelingshoofden verantwoordelijk om voor en met hun medewerkers keuzes te maken over bijeenkomsten, ontmoetingen, overleggen, samenwerking, opleidingen die op het werk moeten plaatsvinden. Dit geldt zowel voor de eigen medewerkers als eventuele externe bezoekers. We hebben geen algemene richtlijnen voor aantallen of percentages medewerkers per eenheid per dag op het werk omdat het karakter van het werk daarvoor te sterk verschilt. Laboratoriumwerk moet bijvoorbeeld altijd op het werk plaatsvinden, bij eenheden waar veel nieuwe mensen instromen is regelmatig een ontmoeting op kantoor nodig om iemand in te werken etc. Iedere eenheid benut de eigen 'vlek' of stemt met een collega centrum-, dienst- of stafhoofd af dat ruimtes van elkaar benut worden.
- Centrumhoofden en afdelingshoofden hebben aandacht voor alle medewerkers: iedere individuele medewerker heeft behoefte aan ontmoeting om het werk vol te houden en gezond te blijven. Specifieke werkzaamheden en projecten vereisen afhankelijk van hun karakter (bijvoorbeeld als kritisch proces aangemerkt) meer of minder ontmoeting. En teams moeten ook los van concrete werkzaamheden een team blijven. Ook is er soms aanleiding voor een veranderproces waarvoor ontmoeting essentieel is.
- Medewerkers die voor een of meerdere ontmoetingen op het werk komen, kunnen gedurende die dag ook bureauwerk op het werk doen. Daarvoor is voldoende ruimte en het maakt ook het mijden van de spits mogelijk van en naar het werk.
- Centrumhoofden beoordelen of internationale dienstreizen noodzakelijk zijn. Dit met in achtname van de indicaties die het Ministerie van Buitenlandse Zaken voor landen geeft.

Andersom geldt dit ook voor het fysiek uitnodigen van buitenlandse gasten voor bijeenkomsten van en/of op het RIVM.

#### *Thuiswerken*

Sinds medio maart werken veel RIVM'ers zeer regelmatig en intensief thuis. Veel gedrag dat op het werk hielp om fysiek en mentaal fit te blijven blijft thuis niet vanzelf in stand. Een wandeling van de werkplek naar een overleg, lekkere koffie halen op een andere etage en daar ongepland een collega tegen komen etc. etc. Allemaal zaken die lichaamsbeweging brachten en die mentaal even rust of juist inspiratie gaven. Op de thuiswerkplek vraagt het bewustzijn om hiervoor alternatieven te vinden. Op Insite staan hiervan diverse voorbeelden. Ook leidinggevendenden wordt gevraagd hiervoor aandacht te blijven hebben. Juist ook op de momenten dat we elkaar weer op de werkplek ontmoeten.

#### *Support voor het welzijn en de gezondheid van de RIVM'ers*

Leidinggevendenden steken extra energie in het onderhouden van contact met hun medewerkers om gevoel te houden bij hoe het met hun medewerkers gaat. Medewerkers onderling kunnen hieraan ook actief bijdragen door contact met elkaar te leggen. Naast het benutten van de mogelijkheid om elkaar ook met enige regelmaat op het werk te ontmoeten en samen aan de slag te zijn, kan een beroep gedaan worden op specifieke support.

De bedrijfsarts en de bedrijfsmaatschappelijk werkers zijn beschikbaar. Ook voor medewerkers om een keer vertrouwelijk een gesprek te voeren. Daarnaast heeft het RIVM een afspraak met een organisatie van psychologen die specifiek thuis zijn in de gevolgen van crisissituaties. De leidinggevendenden en de O&P-adviseurs kunnen het contact hiermee tot stand brengen.

### ***Bricks – fysieke inrichting werkomgeving***

#### *Algemeen*

Op het terrein in Bilthoven zijn de werkruimten in samenwerking met terreineigenaren PSP aangepast op Covid-19. Dit geldt voor:

- Kantoorruimtes (aanpassing aantal te gebruiken bureaus per ruimte met informatie hierover op de kamers en de bureaus).
- Overlegruimtes (aanpassing maximaal aantal aanwezige personen met informatie in de digitale reserveringssystemen en per overlegruimte).
- Algemene ruimtes zoals gangen, trappen, liften, pantry's, toiletten etc. zijn voorzien van ondersteunende flyers, stickers en markeringen. In gebouwen met meerdere trappenhuizen zal HFD met de bewoners van het gebouw bespreken wat een goede verdeling tussen op- en neergaand verkeer is.
- Balies en het bedrijfsrestaurant zijn voorzien van stickers, markeringen en plexiglas om het houden van 1,5 meter afstand te ondersteunen of medewerkers te beschermen waar 1,5 meter afstand houden niet altijd mogelijk is.
- Laboratoriumruimtes (afhankelijk van de indeling van de ruimten met informatie over maximale aantallen medewerkers, markeringen, plexiglas en soms ook persoonlijke beschermingsmiddelen voor specifieke situaties en locaties).

De afdeling Huisvesting en Facilitaire Dienstverlening (HFD) coördineert de inrichting van de fysieke werkomgeving in Bilthoven. Voor de werklocaties van het RIVM in Zoetermeer, Eindhoven en Zwolle wordt de aanpassing van de fysieke werkomgeving uitgevoerd door de facilitaire dienstverlener die per locatie. Dit in samenspraak met het lokale management van het RIVM. De Afdeling HFD adviseert het lokale management hierbij.

#### *Openstelling alle RIVM-gebouwen terrein Bilthoven*

Ter voorbereiding op de aangepaste werkwijze per medio september worden alle gebouwen op het terrein in Bilthoven weer opengesteld met alle reguliere faciliteiten. Gebouwen die tijdelijk buiten gebruik zijn geweest worden specifiek schoongemaakt en gecontroleerd.

#### *Optimalisatie werkomgeving bij aangepast gebruik*

De komende periode zal de afdeling HFD voor een verdere optimalisatie van de fysieke werkomgeving zorgen. Aandachtspunt hierbij is de beschikbare ruimte voor overleggen omdat per ruimte minder mensen aanwezig kunnen zijn met 1,5 meter afstand houden. Terwijl de continuïteit en kwaliteit van de taakuitoefening maakt dat overleggen en ontmoetingen om complexe onderwerpen door te spreken en af te stemmen één van de redenen is om op het werk aanwezig te zijn bij "thuiswerken, tenzij". Besluiten over aanpassingen van de fysieke werkomgeving (bijvoorbeeld een verschuiving van kamers en met bureaus naar ruimtes voor overleg/samenwerking) worden via het reguliere proces genomen afhankelijk van de benodigde investeringen.

#### *Hulpmiddel indelen werken op kantoor*

Binnen de Rijksoverheid zal navraag gedaan worden of er veilige apps zijn die het RIVM kan gebruiken om medewerkers een werkplek te laten reserveren. Zo mogelijk zal dan ook gekeken of het spreiden van het bezoek aan het bedrijfsrestaurant ondersteund kan worden hiermee.

#### *Catering*

Met Sodexo wordt contact opgenomen om te bespreken welke oplossingen mogelijk zijn om voldoende mensen in staat te stellen om een lunch te kopen terwijl de capaciteit van het bedrijfsrestaurant afgenomen is. De specifieke lunchvoorzieningen die voor specifieke teams bij Cib zijn gecreëerd worden hierin meegenomen.

#### *Fitness*

De fitnessruimte op het terrein in Bilthoven blijft voorlopig gesloten. Er wordt overleg opgestart met de fitnessmedewerkers om de kijken of zij een bijdrage kunnen leveren aan bijvoorbeeld teambijeenkomsten die op het terrein worden gehouden en/of voor thuiswerkende medewerkers.

### ***Bytes/Faciliteiten – digitale en andere hulpmiddelen***

#### *Videoconferencing*

Met een verdeling van medewerkers over kantoor en thuis en meer digitaal overleg met externe contacten is veel behoefte aan videoconferencingfaciliteiten. Het aantal overlegruimtes met videoconferencing faciliteiten wordt vergroot en voor individueel gebruik zal gekeken worden naar laptops in plaats van pc's of thin clients. In het digitaal reserveringssysteem voor overlegruimtes wordt aangegeven indien videoconferencing in de ruimte aanwezig is.

#### *IV-faciliteiten om thuis te werken en generieke bureaustoelen*

Niet alle bestaande werkplekken kunnen met 1,5 meter afstand houden gebruikt worden en de bezetting zal met 'thuiswerken, tenzij' lager zijn dan tot medio maart 2020. IV-faciliteiten zoals beeldschermen, muizen en toetsenborden en bureaustoelen zijn deels uitgeleend om thuis te werken en deels aanwezig op kantoor om de te gebruiken werkplekken in te richten. Momenteel uitgeleende IV-middelen kunnen voorlopig thuis gebruikt blijven worden. Voor aanvullende IV-middelen kan gebruik gemaakt worden van de Rijksbrede regeling om middelen zelf aan te schaffen en te declareren. De informatie over deze regeling staat op Rijksportaal. Op Insite is een link geplaatst

Voor de meeste medewerkers voldoet een generieke bureaustoel zoals we die op het RIVM beschikbaar hebben. Een deel van de medewerkers heeft een generieke bureaustoel van kantoor geleend. Medewerkers die dat alsnog willen doen kunnen dit afspreken met hun leidinggevende en mailen HFD (op dit moment in de persoon van 5.1.2e) uit welke ruimte een stoel geleend wordt. Medewerkers die zelf geen mogelijkheid hebben deze stoel te vervoeren kunnen bij HFD verzoeken voor verzending te zorgen.

Het concept 'vaste werkplek' vermindert hiermee in de gebouwdelen waar dat nog het werkplekconcept was. Dit is onvermijdelijk gezien de afstand die tussen bureaus nodig is en niet ieder bureau gebruikt kan worden en een deel van de IV-materialen en generieke bureaustoelen uitgeleend is. Medewerkers zullen daarom regelmatig een stoel gebruiken die op een eerder moment door een collega is gebruikt. De medewerker dient de stoel dan goed in te stellen op de eigen lichaamskenmerken. Een toelichting hierop staat in Insite en de ergocoaches kunnen gevraagd worden om advies te geven. In de nieuwe huisvesting op het USP-U zal dit voor iedereen gelden omdat daar geen vaste werkplekken zullen zijn.

#### *Mogelijkheden digitale bijeenkomsten*

De huidige tools (Webex en Go to Meeting) werken voor veel overleggen goed, maar hebben niet de mogelijkheid tot snelle opdeling in subbijeenkomsten met toegang voor facilitatoren. Tot de komst van MS Teams kan gebruik worden gemaakt van de licentie voor Go To Training via het Evenementenbureau. Als je extern wordt uitgenodigd voor een meeting via de professionele versie van Zoom dan kun je daar aan deelnemen, maar bespreek geen vertrouwelijke zaken.

#### *Ventilatie*

De ventilatiesystemen in de RIVM-gebouwen verversen de lucht passend bij de eisen van het bouwbesluit en aantallen medewerkers die er werken. Etages en ruimtes die in verband met de hoeveelheid Covid-19 werkzaamheden regelmatig buiten de reguliere openingstijdens worden gebruikt zijn overgezet om een regime van 24/7 ventilatie.

#### *Schoonmaak*

Het rijksbrede schoonmaakprotocol in verband met Covid-19 blijft gelden.

#### *Persoonsspecifieke (arbo)stoel en overige maatwerkoplossingen*

Wie voor de thuiswerkplek een kantoorstoel op maat nodig heeft, kan de eigen RIVM-stoel in bruikleen mee naar huis nemen.

Wanneer deze persoon weer meer naar het USPB komt, zijn er de volgende mogelijkheden, die leidinggevende en medewerker met elkaar moeten afspreken:

- Hij/zij komt wel voor vergaderingen/overleg naar het USPB, maar verricht (langdurig) beeldschermwerk thuis. Bij vergaderingen/overleg wordt, zoals in de tijd voor corona meestal ook het geval geweest zal zijn, gebruik gemaakt van het standaard vergadermeubilair. De kantoorstoel op maat blijft thuis.
- Hij/zij moet (langdurig) beeldschermwerk afwisselend zowel thuis als op kantoor uitvoeren. Dan is een tweede kantoorstoel op maat nodig.
- Hij/zij komt voor (langdurig) beeldschermwerk voortaan altijd naar het USPB en brengt de kantoorstoel op maat weer terug naar kantoor.

Specifieke maatwerkoplossingen door persoonsspecifieke of werkspecifieke zaken kunnen door medewerkers en leidinggevende, zonodig met meedenken van de O&P-adviseur, adviseur arbeidsomstandigheden en/of de bedrijfsarts gecreëerd worden.

#### *Persoonlijke beschermingsmiddelen*

Persoonlijke beschermingsmiddelen zijn bij het RIVM ook buiten Covid-19 aan de orde om gezondheidsrisico's van werknemers te verminderen. De adviseur arbeidsomstandigheden in samenwerking met de biologische veiligheidsadviseurs heeft naar aanleiding van de Covid-19 risico's een advies voor uitbreidingen opgesteld. Besluitvorming hierover heeft in de Labraad en het CMT en de DR plaatsgevonden. De afspraken worden zonodig geactualiseerd.

Bij dienst- en woonwerkreizen met het OV kunnen de kosten voor mondkapjes gedeclareerd worden (per maand). Medewerkers die normaal gesproken met het OV reizen voor woonwerkverkeer kunnen nu een kilometervergoeding voor de auto ontvangen van 9 cent per kilometer.

#### *Bedrijfshulpverlening*

De bedrijfshulpverlening (BHV) op het terrein in Bilthoven wordt verzorgd door eigen, getrainde, medewerkers, medewerkers van de andere terreinbewoners en de medewerkers van de beveiligingsorganisatie. De BHV wordt terreinbreed georganiseerd door Stichting ALT. FCC bespreekt de nieuwe werkafspraken na vaststelling in de DR met Stichting Alt zodat de BHV hierop aansluit.

#### **Vervolgproces**

Het vervolgproces wordt zo veel mogelijk via de afdelingen opgepakt die regulier verantwoordelijk zijn voor een onderwerp. Corona Coördinatie Overleg (aan de DR wordt separaat het voorstel voorgelegd om het CMT voor Corona om te zetten in een Corona Coördinatie Overleg) en de Operationele Teams ondersteunen de afdelingen waar nodig.

#### *Afstemming met de Ondernemingsraad*

Na DR-besluitvorming wordt de uitwerking aan de OR voorgelegd in de vorm van een aanpassing van de eerder vastgestelde interne arboregel. O&P en FCC nemen hierin het voortouw.

#### *Communicatie*

- Filmpje(s) – In een instructiefilmpje dat in de planning zit worden medewerkers meegenomen in de nieuwe situatie op het werk. In de tweewekelijkse video-update kan toelichting gegeven worden door specifieke mensen (IV, Facilitair, O&P) over elementen in de nieuwe werkwijze en kunnen leidinggevend en medewerkers verwoorden hoe zij hiermee omgaan en het ervaren.
- Update visueel met RIVM-Covidwerkrichtlijnen vanaf 1 september
- INsite – op INsite wordt alle bestaande informatie geactualiseerd en geordend conform bovenstaande.
- Lijn – Met DR, MT RIVM en de afdelingshoofden (DDD) wordt de komende maanden regelmatig stil gestaan bij de nieuwe afspraken en het waarom hiervan zodat zij met medewerkers hierbij stil kunnen staan. De leidinggevend en ontvangen de informatie ook via de mail. In het gesprek zal ook aandacht zijn om met de autonomie die centrumhoofden hebben elkaar voldoende te vinden en ook op totaalniveau de balans tussen ruimte geven voor werken op kantoor en voorzichtigheid te bewaken en ook medewerkers zo niet in heel verschillende situaties te brengen als daartoe geen aanleiding is.
- DG – Na besluitvorming in de DR wordt de kernboodschap over de nieuwe afspraken ook bekendgemaakt via de DG-mail en nieuwsbrief bedrijfsvoering.
- Het OTP zal de gedragsunit vragen om mee te denken over de communicatie naar de medewerkers en leidinggevend en over de nieuwe werkwijze.

Updates afhankelijk van de inhoud via DG, Insitebericht, Nieuwsbrief bedrijfsvoering, via de lijn.

C&D neemt hierin het voortouw.

#### *Monitoring en doorontwikkeling*

Niet alle aandachtspunten en oplossingen voor de nieuwe situatie kunnen vooraf uitgedacht worden. Dit is ook opgemerkt bij de eerste versie van de aangepaste werkwijzes in de RIVM-gebouwen sinds medio maart. Met deze herziene afspraken maken we de stap naar een tijdelijke oplossing in een crisissituatie die zich snel ontwikkelt naar een meer stabiele situatie die we gedurende langere tijd kunnen volhouden. Deze zal zich nog steeds blijven ontwikkelen. Daarom monitoren we wat goed loopt en wat verbetering behoeft en of er nieuwe kaders vanuit het Rijk of VWS komen.

Bij het monitoren en doorontwikkelen van de werkwijze sluiten we aan bij de reguliere rolverdeling in de organisatie:

- Centraal: De IV-organisatie, HFD, O&P, diverse adviseurs van FCC hebben de verantwoordelijkheid om te monitoren of de gemaakte afspraken passend en werkbaar zijn. Zij komen zonodig via de lijn met aanpassings- of verbetervoorstellen.
- Leidinggevend en: Leidinggevend en kijken of de afspraken en geboden faciliteiten volstaan om de kwaliteit en continuïteit van het werk en het welzijn van hun medewerkers waarvoor zij verantwoordelijkheid dragen te borgen. Via de reguliere lijn kunnen zij wensen tot

aanpassing aangeven zodat deze bekeken kunnen worden. Ook zullen leidinggevenden actief bevraagd worden de komende periode via MT RIVM en de reguliere contacten zoals die er zijn tussen O&P-adviseurs en leidinggevenden. De afdelingen van OBP en FCC die deelnemen in het OTP brengen de aanpassingen in het OTP onder de aandacht zodat het totaaloverzicht bewaard blijft.

- Medewerkers: medewerkers kunnen hun boodschap kwijt bij hun leidinggevenden en leidinggevenden blijven actief met hun medewerkers in gesprek over de uitvoering van 'thuiswerken, tenzij'. Medewerkers kunnen ook vragen of signalen delen via het mailadres van het Operationeel Team Personeel ([5.1.2a@rivm.nl](mailto:5.1.2a@rivm.nl)).