

REGLEMENT ERKENNING

"1,5 meter certificaat kantoren/horeca"

19-05-2020

In dit Reglement is vastgelegd hoe bedrijven de Erkenning "1,5 meter certificaat kantoren/horeca" kunnen behalen en hiervoor erkend kunnen blijven. De in dit Reglement opgenomen eisen worden gehanteerd bij de behandeling van een aanvraag van een certificaat voor de erkenning "1,5 meter certificaat kantoren/horeca" en bij de controle op de instandhouding hiervan.

REGLEMENT ERKENNING
“1,5 meter certificaat kantoren/horeca”
V19-05-2020



Algemene informatie bij dit *Reglement*

Dit *Reglement* is door het *bestuur van SKG-IKOB Certificatie BV* bindend verklaard op 06-05-2020.

Dit *Reglement* bestaat uit vier delen:

- Deel 0: Algemene informatie. Hierin worden de doelstelling, het toepassingsgebied en de toegepaste terminologie beschreven.
- Deel 1: Erkenning en Instandhouding. Hierin wordt beschreven hoe de organisatie zijn erkenning kan halen en kan behouden.
- Deel 2: Prestatiecriteria kantoren. Hierin worden de prestatiecriteria beschreven, waaraan de werkzaamheden van de erkende organisatie dient te voldoen.
- Deel 3: Prestatiecriteria horeca. Hierin worden de prestatiecriteria beschreven, waaraan de werkzaamheden van de erkende organisatie dient te voldoen.

De delen kunnen niet afzonderlijk van elkaar gebruikt worden.

REGLEMENT ERKENNING
“1,5 meter certificaat kantoren/horeca”

V19-05-2020



INHOUD

1	INLEIDING	7
	1.1. Algemeen	7
	1.2. Doelstelling	7
	1.3. Toepassingsgebied.....	7
	1.4. Disclaimer	7
2	ALGEMENE EISEN.....	8
	2.1. Inschrijving Handelsregister	8
	2.2. Organisatiestructuur.....	8
	2.3. Deskundigheid medewerkers	8
	2.3.1. Deskundigheid beoordelaar 1,5 meter vrije werkplek	8
	2.3.2. Deskundigheid montagemedewerker/uitvoerder plan van aanpak.....	9
	2.4. Onafhankelijkheid, onpartijdigheid en integriteit	9
	2.5. Uitbesteding van werkzaamheden	10
	2.6. Door opdrachtgever aangebrachte voorzieningen.....	10
	2.7. Tijdelijke medewerkers.....	10
	2.8. Verzekering tegen aansprakelijkheid.....	10
	2.9. Vertrouwelijkheid van informatie.....	10
3	EISEN AAN BEDRIJFSPROCESSEN	12
	3.1. Aanvraagreview	12
	3.2. Offerte en overeenkomst	12
	3.3. Projectverantwoordelijkheid	13
	3.4. Projectdossiers.....	13
	3.5. Afsluiting project.....	13
	3.6. Archivering.....	13
4	EISEN TE STELLEN AAN HET KWALITEITSSYSTEEM	15
	4.1. Kwaliteitssysteem	15
	4.2. Kwaliteitsbeleid	15

REGLEMENT ERKENNING
“1,5 meter certificaat kantoren/horeca”

V19-05-2020



4.3. Klachtenbehandeling	15
4.4. Interne projectevaluatie	16
5 TOELATINGSONDERZOEK KANDIDAAT ERKENDE ORGANISATIE	17
5.1. Algemene eis	17
5.2. Aanvraag	17
5.3. Organisatie van het Onderzoek Erkenning	17
5.4. Beoordeling van het kwaliteitssysteem	18
5.5. Beoordeling van de implementatie van het kwaliteitssysteem	18
5.6. Beoordeling van de projecten	18
5.7. Beslissing omtrent de Erkenning	19
5.8. Beroep tegen beslissing	19
6 HET HERHALINGSONDERZOEK	20
6.1. Algemene eis	20
6.2. Beoordelingscyclus van de herhalingsonderzoeken	20
6.3. Organisatie van het herhalingsonderzoek	20
6.4. Uitvoering van het herhalingsonderzoek	21
6.5. Uitvoeren van projectinspecties	21
6.6. leveren van gevelschildje en/of raamsticker	21
6.7. Beslissing omtrent de verlenging van de erkenning	22
6.8. Beroep tegen beslissing	22
7 OVERIGE BEPALINGEN	23
7.1. Wijzigingen in het Reglement	23
7.2. Publicatie Reglement Erkenning organisatie	23
7.3. Register erkende bedrijven	23
7.4. Rechten gebruik erkenningslogo	23
7.5. College van Deskundigen	23
7.6. Lead auditor	23
7.7. Inspecteur van SKG-IKOB	24
7.8. Klachten en sancties	24
DEEL 2: PRESTATIECRITERIA KANTOREN	25

REGLEMENT ERKENNING
“1,5 meter certificaat kantoren/horeca”

V19-05-2020



8	ALGEMENE EISEN	25
	8.1. Communicatie	25
	8.2. Informatie verstrekking	25
	8.3. Entree van het gebouw	25
	8.4. Verticale verkeersruimtes	25
	8.5. Horizontale verkeersruimtes	25
	8.6. Inrichting werkplekken	26
	8.7. Bereikbaarheid werkplekken	26
	8.8. Flexwerkplekken	26
	8.9. Vergaderruimtes	26
	8.10. Maximale capaciteit	26
	8.11. Sanitaire voorzieningen	26
	8.12. Parkeergarages	26
	8.13. Catering	27
	8.14. Hygiëne	27
	8.15. Luchtbehandeling	27
	8.16. Bezetting kantoor	27
	8.17. Extern bezoek	27
	8.18. Afsluiten ruimtes	27
	DEEL 3: PRESTATIECRITERIA HORECA	28
9	ALGEMENE EISEN	28
	9.1. Communicatie	28
	9.2. Informatie verstrekking	28
	9.3. Entree van het gebouw	28
	9.4. Verticale verkeersruimtes	28
	9.5. Horizontale verkeersruimtes	28
	9.6. Inrichting werkplekken	29
	9.7. Bereikbaarheid werkplekken	29
	9.8. Maximale capaciteit	29
	9.9. Bezetting tafels/bar/terras ¹	29

REGLEMENT ERKENNING

“1,5 meter certificaat kantoren/horeca”

V19-05-2020



9.10. Restaurant.....	29
9.11. Terras.....	29
9.12. Fastservice.....	30
9.13. Buffet.....	30
9.14. Vergaderruimtes	30
9.15. Hotelkamers	30
9.16. Zalen	30
9.17. Sanitaire voorzieningen	30
9.18. Kassa.....	30
9.19. Hygiëne.....	31
9.20. Luchtbehandeling.....	31
9.21. Afsluiten ruimtes.....	31

DEEL 0 ALGEMENE INFORMATIE

1 INLEIDING

1.1. Algemeen

De in dit reglement opgenomen eisen worden gehanteerd bij de behandeling van een aanvraag voor de erkenning "1,5 meter certificaat kantoren/horeca" en bij de controle op de instandhouding ervan.

1.2. Doelstelling

De doelstelling van het reglement is het borgen van de kwaliteit van bedrijven die zich bezighouden met het onafhankelijk beoordelen van de anderhalve meter eis bij het (opnieuw) in gebruik nemen van kantoren en/of horeca gelegenheden. De anderhalve meter eis komt voort uit de ontwikkelingen als gevolg van de corona crisis¹. Veel kantoren en/of horeca gelegenheden zijn vanwege de huidige crisis gesloten en kunnen mogelijk (deels) weer in gebruik genomen worden als de werkplekken en de verkeersruimtes voldoen aan de anderhalve meter eis. Samenvattend: kan je op 100% van de in gebruik zijnde ruimte vrij bewegen met minimaal anderhalve meter om je heen.

De voor deze erkenningsrichtlijn erkende bedrijven worden zowel bij de aanvraag van deze erkenning als na het verlenen van een erkenning, periodiek beoordeeld op het voldoen aan de in dit reglement gestelde eisen.

1.3. Toepassingsgebied

Het reglement heeft betrekking op bedrijven die zich bezighouden met het onafhankelijk beoordelen en/of realiseren van anderhalve meter vrije werkplekruimte, verkeersruimte en overige verblijfsruimtes, en die een erkenning aanvragen dan wel een verleende erkenning willen behouden.

1.4. Disclaimer

Ondernemers kunnen niet aansprakelijk gehouden worden voor het gedrag van personeel, bezoekers en/of leveranciers die in strijd handelen met het protocol en de geldende regels zoals beschreven in deze erkenningsregeling.

1) NB: Deze erkenningsregeling is opgesteld naar aanleiding van de beslissingen die genomen zijn door het RiVM. Indien het RiVM de richtlijnen aanpast als gevolg van de ontwikkelingen rondom de corona crisis dan dienen de richtlijnen van het RiVM altijd leidend te zijn. Het KHN protocol heropening Horeca geeft voor veel specifieke situaties richtlijnen. Indien de in de protocol opgenomen richtlijnen de richtlijnen uit deze erkenningsregeling overschrijden dan dienen de richtlijnen uit het protocol van KHN gevolgd te worden.

DEEL 1: ERKENNING EN INSTANDHOUDING

2 ALGEMENE EISEN

2.1. Inschrijving Handelsregister

De erkende organisatie dient ingeschreven te staan in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel dan wel in het handels- of beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Jaarlijks dient SKG-IKOB een kopie van het uittreksel te ontvangen of in te kunnen zien van maximaal één jaar oud.

2.2. Organisatiestructuur

De erkende organisatie dient te hebben beschreven:

- hoe het bedrijf is georganiseerd;
- welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden de bij de uitvoering van de werkzaamheden in het kader van dit reglement betrokken functionarissen hebben.

2.3. Deskundigheid medewerkers

De bij dit onderdeel betrokken medewerkers van de erkende organisatie dienen ten minste te voldoen aan de eisen ten aanzien van de opleidingen en ervaring zoals gesteld in paragraaf 2.3.1 en 2.3.2.

De erkende organisatie dient te hebben beschreven:

- welke deskundigheid- en ervaringseisen per functie door de erkende organisatie worden gesteld;
- op welke wijze de deskundigheid op peil wordt gehouden;
- hoe wordt bewaakt dat aan de in 2.3.1 en 2.3.2 gestelde eisen voortdurend wordt voldaan.

2.3.1. Deskundigheid beoordelaar 1,5 meter vrije werkplek

De deskundige beoordelaar schrijft een plan van aanpak om het pand waar de aanvraag voor is gedaan te voorzien van 1,5 meter vrije werkplekken volgens de eisen die het RIVM stelt en de in deze erkenningsrichtlijn gesteld eisen aan de overige verkeers- en verblijfsruimtes zoals gesteld in deel 2 van deze erkenningsrichtlijn. Indien het RIVM de richtlijnen aanpast dan dient elk plan van aanpak hierop afgestemd te worden.

De deskundige beoordelaar beschikt minimaal over de hieronder gestelde eisen met betrekking tot opleiding en ervaring.

- Bouwkundige kennis op ten minste MBO-niveau verkregen door opleiding en/of ervaring;
- Kennis van deze erkenningsrichtlijn
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift
- Kennis van de richtlijnen die het RIVM op heeft gesteld t.a.v. de 1,5 meter eisen.
- In staat zijn om een plan van aanpak op te stellen ten einde het pand wat beoordeeld wordt, te voorzien van de benodigde aanpassingen volgens deze erkenningsrichtlijn.

2.3.2. Deskundigheid montagemedewerker/uitvoerder plan van aanpak

De montagemedewerker en/of uitvoerder van het plan van aanpak verwerkt de voorstellen uit het plan van aanpak wat de deskundige beoordelaar opgesteld heeft.

De montagemedewerker en/of uitvoerder van het plan van aanpak beschikt minimaal over de hieronder gestelde eisen met betrekking tot opleiding en ervaring.

- Bouwkundige kennis op ten minste MBO-niveau verkregen door opleiding en/of ervaring;
- Kennis van deze erkenningsrichtlijn
- Kennis van de richtlijnen die het RIVM op heeft gesteld t.a.v. de 1,5 meter eisen.
- In staat zijn om het opgestelde plan van aanpak uit te werken.

Indien de erkende organisatie niet bekend is met de kwalificaties van de montagemedewerker/uitvoerder plan van aanpak dan dient hij te handelen conform de eisen uit paragraaf 2.6.

2.4. Onafhankelijkheid, onpartijdigheid en integriteit

De erkende organisatie dient te beschikken over een organisatiestructuur die een objectieve en onpartijdige uitvoering van de werkzaamheden mogelijk maakt. Daaraan wordt geacht te zijn voldaan indien de erkende organisatie en zijn medewerkers voldoen aan de onderstaande eisen:

Algemeen

1. De medewerkers van de erkende organisatie moeten onafhankelijk zijn van commerciële, financiële en andere druk, die hun oordeel kan beïnvloeden.
2. De medewerkers hebben geen betrokkenheid bij enige activiteit die zou kunnen conflicteren met hun onafhankelijke oordeel of hun integriteit in relatie tot de werkzaamheden. Als zij betrokken zijn bij één van de hierna genoemde activiteiten dan kunnen zij niet ook betrokken zijn bij de vervolg activiteiten. Dit betreft met name de activiteiten bij ontwerp en advies en daarna de levering, installatie, bouw n.a.v. de eisen uit het door hem opgestelde ontwerp en/of advies.

Project

3. De erkende organisatie is onafhankelijk van een te beoordelen project. De erkende organisatie en de medewerkers zijn met name niet betrokken bij opdracht, eigendom of gebruik van een project dat door de erkende organisatie gecontroleerd wordt.

De erkende organisatie dient te hebben beschreven:

- hoe de onafhankelijkheid, onpartijdigheid en integriteit op bedrijfsniveau wordt bewaakt;
- hoe de onafhankelijkheid, onpartijdigheid en integriteit op het niveau van een project wordt bewaakt;
- hoe de onafhankelijkheid, onpartijdigheid en integriteit bij inzet van de medewerkers wordt bewaakt.

2.5. Uitbesteding van werkzaamheden

De erkende organisatie kan onder de erkenning geen (onderdelen van de) werkzaamheden als bedoeld in dit reglement door een ander bedrijf laten uitvoeren, tenzij dit bedrijf, voor deze erkenning een erkende organisatie is.

2.6. Door opdrachtgever aangebrachte voorzieningen

Indien werkzaamheden conform het plan van aanpak van de erkende organisatie uitgevoerd zijn door de opdrachtgever zelf en/of in opdracht van de opdrachtgever zijn uitgevoerd door medewerkers van een andere organisatie, dan dient de erkende organisatie zich er aantoonbaar van te vergewissen dat de aangebrachte voorzieningen zijn aangebracht conform het plan van aanpak. De aangebrachte voorzieningen dienen minimaal te voldoen aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 8 van deze erkenningsrichtlijn. Hierbij geconstateerde afwijkingen dienen hersteld te worden alvorens het bewuste pand aangemeld kan worden.

2.7. Tijdelijke medewerkers

De erkende organisatie kan onder de erkenning tijdelijke medewerkers inzetten. Dat kunnen medewerkers zijn van een organisatie die zich bezighoudt met activiteiten zoals ontwerp, advisering en realisatie, mits wordt voldaan aan:

- de eisen ten aanzien van onafhankelijkheid van de tijdelijke medewerkers volgens paragraaf 2.4;
- de eisen ten aanzien van de deskundigheid volgens de eisen zoals gesteld in paragraaf 2.3.1 en 2.3.2.

De erkende organisatie dient te hebben beschreven:

- hoe inzet van tijdelijke medewerkers plaats vindt;
- hoe de deskundigheid en de onafhankelijkheid, onpartijdigheid en integriteit van de tijdelijke medewerkers worden getoetst aan het reglement;
- wie bevoegd en verantwoordelijk is een tijdelijke medewerker te contracteren.

De erkende organisatie dient uit oogpunt van maximale transparantie de inzet van tijdelijke medewerkers van de erkende organisatie vooraf te melden aan de opdrachtgever, indien zij betrokken zijn bij de controle werkzaamheden van de specifieke opdracht.

2.8. Verzekering tegen aansprakelijkheid

De erkende organisatie dient beroepsaansprakelijkheid voortvloeiend uit de overeenkomst van door de erkende organisatie uit te voeren werkzaamheden in het kader van dit Reglement te hebben verzekerd door middel van:

- een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale verzekerde som van € 100.000,00 per aanspraak en € 500.000,00 per verzekeringsjaar;

2.9. Vertrouwelijkheid van informatie

De erkende organisatie en zijn al dan niet tijdelijke medewerkers dienen vertrouwelijk om te gaan met informatie over de projecten en de bij de projecten betrokken bedrijven, tenzij de veiligheid met betrekking tot de gezondheid van de toekomstige gebruiker en/of de omgeving van het gebouw in het geding is.

De erkende organisatie dient te hebben beschreven:

- hoe met vertrouwelijke informatie wordt omgegaan;
- hoe de medewerkers worden geïnstrueerd over het omgaan met vertrouwelijke informatie;
- wie verantwoordelijk is voor het naar buiten brengen van informatie;
- hoe wordt omgegaan met een constatering van een dreigende onveilige situatie met betrekking tot de eisen uit deze erkenningsregeling en/of aspecten die voorkomen in de richtlijnen van het RIVM voor de (toekomstig) gebruiker en/of de omgeving van een project.

3 EISEN AAN BEDRIJFSPROCESSEN

3.1. Aanvraagreview

De erkende organisatie dient een aanvraag voor het uitbrengen van een offerte te beoordelen op de aard en omvang van het project ten einde vast te kunnen stellen of de erkende organisatie beschikt over voldoende kennis en ervaring om het project succesvol te kunnen uitvoeren.

De erkende organisatie dient een aanvraag voor het uitbrengen van een offerte te beoordelen op de onafhankelijke positie van de organisatie ten opzichte van het project en de bij het project betrokken partijen overeenkomstig paragraaf 2.4 van dit reglement.

De erkende organisatie dient te hebben beschreven:

- hoe de aard en omvang van een project worden beoordeeld;
- hoe de onafhankelijke positie ten opzichte van het project en de bij het project betrokken partijen wordt beoordeeld;
- wie verantwoordelijk is voor de beoordeling van een offerteaanvraag; wie de beslissing neemt of op de aanvraag wordt ingegaan.

3.2. Offerte en overeenkomst

De erkende organisatie dient offertes schriftelijk uit te brengen. In de offerte dient te zijn opgenomen:

- een omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden;
- De verplichting om elk project na afronding aan te melden bij SKG-IKOB
- De mededeling dat SKG-IKOB een onderzoek naar de uitgevoerde werkzaamheden conform het plan van aanpak kan instellen en dat daar volledige medewerking aan gegeven dient te worden.
- De mededeling dat, indien een object voldoet aan de anderhalve meter eis dit object aangemeld wordt bij SKG-IKOB en dat dit zichtbaar gemaakt moet worden middels het verkregen gevelschildje en/of sticker ter plaatse van de hoofdingang van het gebouw.
- een eenduidige verwijzing naar de uitgangspunten;
- het beoordelingskader conform de eisen uit deze erkenningsrichtlijn;
- de hoofdlijnen van het plan van aanpak;
- een prijsaanbieding;
- een verwijzing naar de (algemene) voorwaarden.

Opdrachten kunnen op verschillende manieren binnenkomen. Telefonische opdrachten en/of opdrachten die via de e-mail of via andere kanalen binnen komen dienen altijd schriftelijk te worden bevestigen aan de opdrachtgever van de erkende organisatie. In de bevestiging worden tenminste de punten uit de offerte opgenomen of een eenduidige verwijzing naar de offerte en eventuele mutaties. Afgegeven offertes die getekend retour komen voor opdracht behoeven geen schriftelijke bevestiging.

De erkende organisatie dient te hebben beschreven:

- hoe offertes worden opgesteld;
- wie verantwoordelijk is voor het opstellen van offertes;

- wie bevoegd is offertes te ondertekenen;
- wie opdrachten aan de opdrachtgever van de erkende organisatie bevestigt.

3.3. Projectverantwoordelijkheid

De erkende organisatie dient per project een medewerker aan te wijzen die verantwoordelijk is voor:

- het uitvoeren van het betreffende project conform het Kwaliteitssysteem van de erkende organisatie;
- het inzetten en aansturen van organisatie medewerkers met kwalificaties overeenkomstig paragraaf 2.3.1 en 2.3.2 van dit reglement;
- het naleven door de organisatie medewerkers van de, indien aanwezige, bedrijfsspecifieke veiligheidsinstructies op het project in uitvoering.

De projectverantwoordelijke medewerker dient kennis te hebben van het dossier en is eerste aanspreekpunt voor het project voor de betrokken bedrijven en organisaties.

3.4. Projectdossiers

De erkende organisatie dient voor elk project een projectdossier aan te leggen en actueel te houden.

In het projectdossier dienen alle door de erkende organisatie opgestelde documenten te worden opgenomen. Daarnaast dienen de volgende stukken te zijn opgenomen:

- contractdocumenten;
- alle aan de erkende organisatie beschikbaar gestelde, relevante bouwwerkgegevens (tekeningen, berekeningen, etc.) die vereist zijn voor een goede controle;
- Een overzicht van de aangebrachte voorzieningen uit het plan van aanpak ten einde te voldoen aan de eisen zoals gesteld in deze erkenningsrichtlijn;
- overige correspondentie, notities etc.;

De erkende organisatie dient te hebben beschreven:

- hoe het projectdossier wordt ingericht;
- wie verantwoordelijk is voor de opzet en het bijhouden van het projectdossier gedurende de looptijd van het project.
- Hoe wordt geborgd dat een projectdossier volledig is bij afronding van het project.

3.5. Afsluiting project

De erkende organisatie dient te hebben beschreven dat bij de afsluiting van elk project dit betreffende project aangemeld dient te worden bij SKG-IKOB.

3.6. Archivering

De erkende organisatie dient de projectdossiers te bewaren op een locatie die achteruitgang van de stukken zo goed mogelijk voorkomt, voor een periode van minimaal 2 jaar na afsluiting van het project of ten minste tot 2 jaar na de datum waarop de overheid bepaalt heeft dat de corona crisis voorbij is en er vanuit overheidswege geen beperkingen meer zijn opgelegd voor kantoren en/of horeca gelegenheden.

REGLEMENT ERKENNING
“1,5 meter certificaat kantoren/horeca”
V19-05-2020



De erkende organisatie dient te hebben beschreven hoe projectdossiers na afloop van het project worden gearhiveerd.

4 EISEN TE STELLEN AAN HET KWALITEITSSYSTEEM

4.1. Kwaliteitssysteem

De erkende organisatie dient een gedocumenteerd kwaliteitssysteem te hebben dat is gericht op het bij voortduring voldoen aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 2, 3 en 4 van deel 1 van dit reglement en aan de eisen uit deel 2 en/of 3 van dit reglement; Indien de erkende organisatie tevens beschikt over een kwaliteitssysteem op basis van andere regelingen¹ dan mogen de benodigde procedures daarin zodanig worden geïntegreerd, dat tevens wordt voldaan aan de eisen uit dit reglement.

Het gedocumenteerde kwaliteitssysteem kan in elke vorm en/of medium opgesteld worden.

4.2. Kwaliteitsbeleid

De erkende organisatie dient het kwaliteitsbeleid te hebben beschreven.

Het kwaliteitsbeleid dient geschikt te zijn voor de organisatie en dient erop gericht te zijn om te borgen dat bij voortduring aan de eisen van deze regeling wordt voldaan.

Het kwaliteitsbeleid dient kenbaar te worden gemaakt binnen de organisatie en te worden beoordeeld op voortdurende geschiktheid.

De erkende organisatie dient te hebben beschreven:

- hoe het kwaliteitsbeleid tot stand komt;
- op welke wijze het kwaliteitsbeleid wordt gecommuniceerd en hoe het kwaliteitsbeleid wordt geëvalueerd.

4.3. Klachtenbehandeling

De erkende organisatie dient klachten ongeacht aard en omvang:

- te registreren;
- in behandeling te nemen;
- binnen redelijke termijn af te handelen².

De erkende organisatie dient van elke klacht ten minste te registreren:

- de datum van de melding van de klacht;
- de NAW-gegevens van de melder van de klacht;
- de omschrijving van de klacht;
- de datum en wijze van afhandeling.

De erkende organisatie dient ernstige of structurele klachten van bij het project betrokken bedrijven en organisaties over de diensten van de erkende organisatie onmiddellijk aan SKG-IKOB te melden. Dit betreft ten minste alle klachten die niet alleen de erkende organisatie

¹ Bijvoorbeeld NEN-EN-ISO 9001 en/of andere beoordeling- en/of erkenningsrichtlijnen.

² Uitgangspunt is dat de *erkende organisatie* en de melder van de klacht overeenstemming bereiken over de afhandeling.

REGLEMENT ERKENNING
“1,5 meter certificaat kantoren/horeca”

V19-05-2020



raken, maar de algehele organisatie-branche, of het vertrouwen in de erkenningsregeling kunnen schaden.

De erkende organisatie dient te hebben beschreven:

- hoe klachten worden geregistreerd;
- wie verantwoordelijk is voor de behandeling van de klachten;
- hoe wordt georganiseerd dat zo nodig maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen.

4.4. Interne projectevaluatie

De erkende organisatie dient 1 op de 10 projecten intern te evalueren.

De erkende organisatie dient te bepalen wanneer en met welke partijen de projectevaluatie(s) uitgevoerd dienen te worden, zodat geborgd wordt dat de erkende organisatie zijn werkzaamheden tussentijds kan bij sturen indien blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening niet overeenkomstig de verwachtingen van of afspraken met de bij het project betrokken partijen is.

De frequentie, omvang en aard van evaluatie dient zodanig te zijn dat de erkende organisatie in staat is om zijn werkzaamheden tussentijds bij te sturen indien blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening niet overeenkomstig de verwachtingen van of afspraken met de bij het project betrokken partijen is.

De erkende organisatie dient een verslag op te stellen van de evaluatie en dat verslag aan de bij de projectevaluatie betrokken partij(en) te verstrekken.

De erkende organisatie dient te hebben beschreven:

- hoe de evaluatie wordt uitgevoerd;
- op welke wijze de partijen worden uitgenodigd;
- hoe het verslag wordt opgesteld en vrijgegeven;
- wie verantwoordelijk is voor het houden van een evaluatie;
- hoe wordt georganiseerd dat de bevindingen uit de evaluatie intern worden besproken;
- hoe wordt georganiseerd dat zo nodig maatregelen worden genomen naar aanleiding van de evaluatie.

5 TOELATINGSONDERZOEK KANDIDAAT ERKENDE ORGANISATIE

5.1. Algemene eis

De kandidaat erkende organisatie dient om in aanmerking te kunnen komen voor de erkenning aantoonbaar te voldoen aan de eisen in het vigerende reglement.

SKG-IKOB voert op verzoek van een organisatie een toelatingsonderzoek uit om vast te stellen of de organisatie aan de eisen in het vigerende reglement voldoet.

Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende delen:

- a. Beoordeling van het kwaliteitssysteem;
- b. Beoordeling van de implementatie van het kwaliteitssysteem; o.a. vakbekwaamheid in te zetten medewerkers.
- c. Monitoring van een tweetal projecten.

Nadat op grond van de bovengenoemde beoordeling is vastgesteld dat de organisatie aan de eisen in het reglement voldoet, beslist de certificatiemanager van SKG-IKOB over de verlening van de erkenning.

5.2. Aanvraag

Om in aanmerking te kunnen komen voor een erkenning, dient de organisatie een aanvraag in bij SKG-IKOB. SKG-IKOB verstrekt de organisatie een exemplaar van het reglement, een offerte en een overeenkomst.

Nadat de organisatie aan alle verplichtingen uit de overeenkomst voor erkenning heeft voldaan start het toelatingsonderzoek. SKG-IKOB zal een beoordeling van het kwaliteitssysteem en de implementatie van het kwaliteitssysteem uitvoeren.

De organisatie dient op verzoek van SKG-IKOB toegang tot het kwaliteitssysteem te geven.

5.3. Organisatie van het Onderzoek Erkenning

Het onderzoek ten behoeve van het verkrijgen van de erkenning wordt uitgevoerd door een auditor die voldoet aan de eisen zoals gesteld in paragraaf 7.6. De project onderzoeken worden uitgevoerd door een inspecteur die tenminste voldoet aan de eisen zoals gesteld in paragraaf 7.7. De auditor maakt een afspraak voor het onderzoek en stelt in overleg met de organisatie een programma op.

De omvang van het toelatingsonderzoek erkenning bedraagt ten minste:

- 0,5 dag voor de beoordeling van het kwaliteitssysteem en de implementatie van het kwaliteitssysteem per vestiging¹;
- Een tweetal beoordelingen van proefprojecten op locatie
- Hiernaast is tijd benodigd voor voorbereiding, rapportage en afhandeling eventuele afwijkingen

1) Bij meerdere vestigingen met hetzelfde kwaliteitssysteem komt er per vestiging 1 uur extra bij ten behoeve van de beoordeling van de dossiers van de andere vestigingen. Deze dienen wel op de hoofdlocatie beschikbaar te zijn.

5.4. Beoordeling van het kwaliteitssysteem

De beoordeling van het kwaliteitssysteem dient om vast te stellen of het kwaliteitssysteem van de organisatie voldoet aan de eisen in het reglement.

De beoordeling van het kwaliteitssysteem omvat het vergelijken van de in het kwaliteitssysteem van de organisatie beschreven processen en procedures met de eisen in het reglement door een auditor.

De auditor legt de bevindingen en de gemotiveerde conclusie vast in een rapportage. De rapportage wordt aan de organisatie verstrekt.

Indien het kwaliteitssysteem afwijkt van de eisen in het reglement dient de organisatie maatregelen te nemen om de afwijkingen te corrigeren.

Indien het kwaliteitssysteem naar het oordeel van de auditor zodanig afwijkt van de eisen in het reglement, dat het niet naar behoren kan functioneren, dient de organisatie na correctie van de afwijkingen het gecorrigeerde kwaliteitssysteem opnieuw aan te bieden voor beoordeling van de corrigerende maatregelen.

Indien het kwaliteitssysteem in minder ernstige mate afwijkt als hiervoor beschreven dient de organisatie de corrigerende maatregelen en bewijs van implementatie binnen drie maanden aan SKG-IKOB te sturen voor beoordeling.

5.5. Beoordeling van de implementatie van het kwaliteitssysteem

De beoordeling van de implementatie van het kwaliteitssysteem dient om vast te stellen of de in het kwaliteitssysteem van de organisatie beschreven situatie overeenkomt met de werkelijkheid.

De auditor legt de bevindingen en de gemotiveerde conclusie vast in de rapportage. De rapportage wordt aan de organisatie verstrekt.

Indien de implementatie afwijkt van de beschrijving van het kwaliteitssysteem en/of de eisen in het reglement dient de organisatie maatregelen te nemen om de afwijkingen te corrigeren.

Indien de implementatie naar het oordeel van de auditor zodanig afwijkt van het kwaliteitssysteem en/of de eisen in het reglement, dat het kwaliteitssysteem niet naar behoren kan functioneren, dient de organisatie na correctie van de afwijkingen, een nieuw implementatieonderzoek aan te vragen.

Indien de implementatie in minder ernstige mate afwijkt als hiervoor beschreven dient de organisatie de corrigerende maatregelen en bewijs van implementatie binnen drie maanden aan SKG-IKOB te sturen voor beoordeling.

5.6. Beoordeling van de projecten

De beoordeling van de projecten dient, om te beoordelen of de opdrachtgevende organisatie in de praktijk blijkt geeft van voldoende deskundigheid en effectieve inzet van deze deskundigheid, om de werkzaamheden naar behoren uit te kunnen voeren.

SKG-IKOB verzoekt de opdrachtgevende organisatie om de adressen van de onder de erkenning uitgevoerde of in uitvoering zijnde projecten ten einde die te beoordelen op de aspecten uit deel 2 en/of 3 van deze erkenningsrichtlijn.

De auditor en/of de inspecteur van SKG-IKOB legt de bevindingen vast in een rapportage. De rapportage wordt aan de opdrachtgevende organisatie verstrekt.

Eventueel geconstateerde afwijkingen van de beoordeelde aspecten uit deel 2 en/of 3 van deze erkenningsrichtlijn dienen gecorrigeerd te worden. Bewijs van de genomen corrigerende maatregelen dient binnen een termijn van drie maanden aan SKG-IKOB ter goedkeuring gezonden te worden. Bij ernstige afwijkingen zal een extra onderzoek ter plaatse plaats moeten vinden.

5.7. Beslissing omtrent de Erkenning

In het proces bewakingssysteem van SKG-IKOB zullen de rapportages en de genomen corrigerende maatregelen geregistreerd worden. Als naar het oordeel van de auditor alle onderzochte aspecten voldoen aan de eisen uit het reglement, zal de auditor een positief advies aan de certificatiemanager van SKG-IKOB geven.

Het advies van het auditor luidt:

- de organisatie de erkenning niet te verlenen, indien naar het oordeel van de auditor de organisatie ook na het treffen van corrigerende maatregelen niet voldoet aan de eisen in het Reglement;
- de organisatie de erkenning te verlenen in overeenstemming met de aanvraag.

Op basis van het advies in de rapportage van de auditor beslist de certificatiemanager van SKG-IKOB over het verlenen van de erkenning.

Indien de certificatiemanager van SKG-IKOB voornemens is af te wijken van het advies in de rapportage van de auditor, dient hij zijn gemotiveerde voorgenomen besluit ter goedkeuring voor te leggen aan het College van Deskundigen.

De erkenning heeft een geldigheid van zesendertig maanden.

Na verloop van de geldigheidstermijn vervalt de erkenning tenzij de erkenning is verlengt conform de eisen uit paragraaf 6.7.

5.8. Beroep tegen beslissing

Tegen een beslissing van de certificatiemanager van SKG-IKOB kan door de kandidaat erkende organisatie beroep worden aangetekend. Hierop is het reglement voor Attestering, Certificatie en Inspectie van toepassing.

6 HET HERHALINGSONDERZOEK

6.1. Algemene eis

De erkende organisatie dient om de erkenning te behouden aantoonbaar te voldoen aan de eisen in het vigerende reglement.

SKG-IKOB voert bij de erkende organisatie periodieke herhalingsonderzoeken uit om vast te stellen of de erkende organisatie bij voortdurend aan de eisen in het vigerende reglement voldoet.

De herhalingsonderzoeken omvatten:

1. Beoordeling van het kwaliteitssysteem
2. Beoordeling van de implementatie van het kwaliteitssysteem van de erkende Organisatie. O.a. beoordeling van deskundigheid
3. Beoordeling van de resultaten van de uitgevoerde inspecties op locatie.

De drie onderdelen van het herhalingsonderzoek worden tijdens een bezoek op de bedrijfslocatie van de erkende organisatie uitgevoerd.

Nadat op grond van een herhalingsonderzoek is vastgesteld dat de erkende organisatie bij voortdurend voldoet aan de eisen in het reglement, beslist de certificatiemanager van SKG-IKOB over het voortzetten van de erkenning.

6.2. Beoordelingscyclus van de herhalingsonderzoeken

De herhalingsonderzoeken worden jaarlijks uitgevoerd.

6.3. Organisatie van het herhalingsonderzoek

Het herhalingsonderzoek wordt uitgevoerd door een auditor die voldoet aan de eisen zoals gesteld in paragraaf 7.6 van deze erkenningsrichtlijn.

De auditor maakt een afspraak voor het onderzoek en stelt in overleg met de erkende organisatie een programma op.

De omvang van het herhalingsonderzoek bedraagt per erkende organisatie ten minste:

- 0,5 dag voor de beoordeling van het kwaliteitssysteem en de implementatie van het kwaliteitssysteem per vestiging¹;
- Hiernaast is tijd benodigd voor voorbereiding, rapportage en afhandeling eventuele afwijkingen

1) Bij meerdere vestigingen met hetzelfde kwaliteitssysteem komt er per vestiging 1 uur extra bij ten behoeve van de beoordeling van de dossiers van de andere vestigingen. Deze dienen wel op de hoofdlocatie beschikbaar te zijn.

6.4. Uitvoering van het herhalingsonderzoek

Het herhalingsonderzoek bestaat uit een beoordeling van het kwaliteitssysteem, een beoordeling van de implementatie hiervan, een beoordeling van de deskundigheid en een beoordeling van de resultaten van de uitgevoerde inspecties op locatie.

De beoordeling van het kwaliteitssysteem en de beoordeling van de implementatie hiervan worden uitgevoerd overeenkomstig paragraaf 5.4 respectievelijk paragraaf 6.5

van het reglement met dien verstande dat de beoordelingen worden gedaan op basis van een steekproef.

In de beoordeling worden ten minste opgenomen:

- de wijzigingen ten opzichte van het voorgaande onderzoek;
- de in het voorgaande onderzoek vastgestelde afwijkingen en de (effectiviteit van de) getroffen corrigerende maatregelen;
- de deskundigheid van de medewerkers van de organisatie overeenkomstig paragraaf 2.3 van het Reglement;
- De onafhankelijkheid, onpartijdigheid en integriteit overeenkomstig paragraaf 2.4 van het Reglement.
- De resultaten van de uitgevoerde projectinspecties

Het advies van de auditor luidt:

- de erkenning in te trekken, indien naar het oordeel van de auditor de erkende organisatie niet langer voldoet aan de eisen in het Reglement;
- de erkenning niet in te trekken maar te verlengen en indien dit het laatste herhalingsonderzoek betreft binnen de beoordelingscyclus van drie jaar, de erkenning met drie jaar te verlengen in overeenstemming met de eerdere erkenning.

6.5. Uitvoeren van projectinspecties

De project onderzoeken worden uitgevoerd door een inspecteur die tenminste voldoet aan de eisen zoals gesteld in paragraaf 7.7. Alle door de erkende organisatie uitgevoerde projecten dienen aangemeld te worden bij SKG-IKOB. SKG-IKOB zal na het verlenen van de erkenning de eerste twee, de 10^e en de 20^e van de aangemelde projecten beoordelen aan de eisen uit deze erkenningsrichtlijn. Daarna zal de inspectiefrequentie één controle per 20 aangemelde projecten zijn. Alle project inspecties zullen onaangekondigd uitgevoerd worden.

6.6. leveren van gevelschildje en/of raamsticker

Elk door de erkende organisatie aangemeld project dient aangemeld te worden met de volledige NAW gegevens. SKG-IKOB zal na elke aanmelding per omgaande op verzoek een gevelschildje en/of raamsticker leveren. Het gevelschildje en/of de raamsticker dient voor iedereen duidelijk zichtbaar aangebracht te worden ter plaatse van de hoofdingang van het te betreden gebouw. Deze zichtbare aanduiding dient zichtbaar te blijven tot de datum waarop de overheid bepaalt heeft dat de corona crisis voorbij is en er vanuit overheidswege geen beperkingen meer zijn opgelegd voor kantoren en/of horeca gelegenheden.

REGLEMENT ERKENNING
“1,5 meter certificaat kantoren/horeca”
V19-05-2020



6.7. Beslissing omtrent de verlenging van de erkenning

Op basis van de conclusies en het advies in de rapportage van de auditor beslist de certificatiemanager van SKG-IKOB over het al dan niet intrekken of verlengen van de erkenning.

6.8. Beroep tegen beslissing

Tegen een beslissing van de certificatiemanager van SKG-IKOB kan door de erkende organisatie beroep worden aangetekend. Hierop is het reglement voor Attestering, Certificatie en Inspectie van toepassing.

REGLEMENT ERKENNING
“1,5 meter certificaat kantoren/horeca”

V19-05-2020



7 OVERIGE BEPALINGEN

7.1. Wijzigingen in het Reglement

Alvorens wijzigingen van deze erkenningsregeling vast te stellen dient duidelijk te zijn wat de consequenties zijn voor de reeds erkende bedrijven en dient zo nodig een overgangsregeling vastgesteld te worden.

De ingangsdatum is ten minste drie maanden na de publicatie van het gewijzigde reglement.

7.2. Publicatie Reglement Erkenning organisatie

Het reglement erkenning wordt gepubliceerd op de website van SKG-IKOB.

7.3. Register erkende bedrijven

SKG-IKOB stelt een register op van erkende bedrijven. Na erkenning neemt SKG-IKOB de erkende organisatie op in het register.

Het register omvat de volgende gegevens:

- de bedrijfsnaam van de erkende organisatie;
- het postadres, postcode en plaats van de erkende organisatie en haar nevenvestigingen;
- het telefoonnummer van de erkende organisatie;
- het e-mailadres en de website van de erkende organisatie;

Het register is via de website van SKG-IKOB te raadplegen. Intrekkingen worden gedurende zes maanden in het register gepubliceerd.

7.4. Rechten gebruik erkenningslogo

1. De erkende organisatie is verplicht het erkenningslogo bij de onder erkenning geleverde diensten op een met SKG-IKOB overeengekomen wijze te hanteren. Wijziging kan uitsluitend na overleg met en instemming van SKG-IKOB.
2. Acties ter bescherming van het erkenningslogo tegen derden komen aan SKG-IKOB toe, met dien verstande dat de tot het gebruik van dit logo gerechtigde erkende bedrijven tezamen met SKG-IKOB een vordering kunnen instellen, dan wel dat SKG-IKOB hun belang kan laten gelden in, tegenover derden gerichte, eisen.

7.5. College van Deskundigen

Nader te bepalen

7.6. Lead auditor

De auditor dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Relevante opleiding auditing kwaliteitssystemen;
- Ten minste twee jaar ervaring als auditor;

REGLEMENT ERKENNING
“1,5 meter certificaat kantoren/horeca”

V19-05-2020



- Bouwkundige kennis op ten minste MBO-niveau verkregen door opleiding en/of werkervaring.

7.7. Inspecteur van SKG-IKOB

De inspecteur dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Bouwkundige kennis op ten minste MBO-niveau verkregen door opleiding en/of werkervaring;
- Ten minste één jaar ervaring als inspecteur bij een certificerende instelling op erkennings- en/of certificatieregelingen;

7.8. Klachten en sancties

7.8.1. Klachten

De klachtenregeling is beperkt tot klachten van bij een project betrokken partijen betreffende het toepassen van het reglement door een erkende organisatie.

Op de behandeling van klachten over de erkende organisatie zijn de desbetreffende paragrafen uit het SKG-IKOB Reglement voor Attestering, Certificatie en Inspectie van toepassing.

7.8.2. Opschorting en sancties

Op opschorting en sancties zijn de desbetreffende paragrafen in het SKG-IKOB Reglement voor Attestering, Certificatie en Inspectie van toepassing.

DEEL 2: PRESTATIECRITERIA KANTOREN

8 ALGEMENE EISEN

8.1. Communicatie

Elke medewerker en/of bezoeker dient aantoonbaar op de hoogte gesteld te worden over de geldende 1,5 meter richtlijnen in en om het gehele gebouw. Indien de richtlijnen van het RiVM wijzigen dan dient ook de informatie verstrekking hierop aangepast te worden.

8.2. Informatie verstrekking

In het gebouw is voor alle ruimtes en transportruimtes aangegeven door belijning, ge- en verbodsborden en looprichting welke regels van toepassing zijn op verblijf, beweging en transport van mensen.

8.3. Entree van het gebouw

Alle in- en uitgangen van het gebouw, de entreeruimten en de verbinding met parkeergarages, magazijnen, etc. dienen veilig gebruikt te kunnen worden door minimaal 1,5 meter afstand van andere personen te kunnen houden, door fysieke ruimtescheiding of door persoonlijke beschermingsmiddelen.

8.4. Verticale verkeersruimtes

De verticale verkeersruimtes (trappen/liften) dienen veilig gebruikt te kunnen worden door minimaal 1,5 meter afstand van andere personen of door fysieke ruimtescheiding. Indien dit niet mogelijk is dient elke hier aanwezige persoon gebruik te maken van persoonlijke beschermingsmiddelen zoals mondkapjes e.d. Tevens dient de verkeersruimte (lift) voorzien te zijn van signalering over de kijkrichting waardoor gebruikers van de verkeersruimte elkaar niet aan zullen kijken. Indien bovenstaande voorwaarden niet haalbaar is vanwege de beperkte ruimte dan mag de verkeersruimte maximaal gebruikt worden door één persoon per activiteit. De voorwaarde voor gebruik dienen duidelijk zichtbaar te zijn aan de buitenzijde van de verkeersruimte. Indien meerdere trappen in één pand beschikbaar zijn dan bij voorkeur een route markeren waarbij de ene trap als opgang kan dienen en de andere trap als neergang. De looprichting dient consistent in één richting gemarkeerd te worden.

8.5. Horizontale verkeersruimtes

De horizontale verkeersruimten dienen veilig gebruikt te kunnen worden door minimaal 1,5 meter afstand van andere personen of door fysieke ruimtescheiding. Indien dit niet mogelijk is dient elke hier aanwezige persoon gebruik te maken van persoonlijke beschermingsmiddelen zoals mondkapjes e.d. Indien de horizontale verkeersruimtes niet ruim genoeg zijn om aan bovenstaande eis te voldoen dan dient, indien mogelijk m.b.t. de indeling van het gebouw, een looproute gemarkeerd te worden middels het aanbrengen van vloerbelijning. De looprichting dient consistent in één richting gemarkeerd te worden.

8.6. Inrichting werkplekken

Werkplekken dienen zo ingericht te zijn dat er minimaal 1,5 meter afstand gehouden kan worden van andere personen. Indien dit niet mogelijk is dan dient de werkplek voorzien te zijn van een fysieke ruimtescheiding. De horizontale verkeersruimte om de werkplek dient voorzien te zijn van een fysieke afscheiding en/of door een duidelijke vloermarkering.

8.7. Bereikbaarheid werkplekken

De horizontale verkeersruimte die nodig is om de werkplek te bereiken dient geheel vrij te zijn op minimaal 1,5 meter van andere personen of voorzien te zijn van een fysieke afscheiding. Indien e.a. i.v.m. de beperkte ruimte niet haalbaar is dan dienen de horizontale verkeersruimtes voorzien te worden van een looproute. De looprichting dient consistent in één richting gemarkeerd te worden.

8.8. Flexwerkplekken

De meeste werkplekken in gebouwen zullen flexwerkplekken worden in verband met de afname van het aantal werkplekken. Voor het in gebruik nemen van een werkplek dient de medewerker zijn/haar werkplek en de daar aanwezige randapparatuur te reinigen en/of hij maakt gebruik van eigen randapparatuur.

8.9. Vergaderruimtes

Vergaderruimtes dienen veilig gebruikt te kunnen worden door minimaal 1,5 meter afstand tussen personen te handhaven, door fysieke ruimtescheiding of door persoonlijke beschermingsmiddelen. De anderhalve meter afstandsgrenzen dienen duidelijk zichtbaar te zijn met de nodige markeringen.

8.10. Maximale capaciteit

Van alle ruimtes (verkeer, verblijf, pantry, etc.) in het gebouw dient duidelijk te zijn wat de maximale capaciteit in aantallen mensen mag zijn. Dit dient duidelijk zichtbaar per ruimte aangegeven te worden, inclusief voorraangeregels bij het betreden en verlaten van de ruimtes.

8.11. Sanitaire voorzieningen

De sanitaire voorzieningen dienen veilig gebruikt te kunnen worden als er minimaal 1,5 meter afstand van andere personen gehouden kan worden of door fysieke ruimtescheiding of door gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen. Indien een toiletgroep te klein is voor deze benoemde eisen dan dient de toiletgroep door maximaal één persoon betreden te kunnen worden.

8.12. Parkeergarages

De parkeergarage dient veilig gebruikt te kunnen worden door minimaal 1,5 meter afstand van andere personen te kunnen houden of door fysieke ruimtescheiding. Indien dit niet mogelijk is dient elke hier aanwezige persoon gebruik te maken van persoonlijke beschermingsmiddelen zoals mondkapjes e.d. Indien de parkeergarage niet ruim genoeg is om aan bovenstaande eis te voldoen dan dient, indien mogelijk m.b.t. de indeling van de parkeergarage, een looproute gemarkeerd te worden middels het aanbrengen van

REGLEMENT ERKENNING
“1,5 meter certificaat kantoren/horeca”

V19-05-2020



vloerbelijning. De looprichting dient consistent in één richting gemarkeerd te worden. Indien de parkeergarage voorzien is van trappen en/of liften dan gelden de eisen zoals gesteld in paragraaf 8.4.

8.13. Catering

Bij de aanwezigheid van catering, bedrijfsrestaurant, kantine en/of pantry's dienen deze veilig gebruikt te kunnen worden. Elke hier aanwezige persoon dient minimaal 1,5 meter afstand van andere personen te bewaren of door fysieke ruimtescheiding gescheiden te zijn van andere daar aanwezige personen. Dit betreft de daar aanwezige zitplaatsen met de daaromheen gelegen horizontale verblijfsruimte. Deze eis is ook van toepassing bij een eventuele rij voor de kassa van het bedrijfsrestaurant en/of bij de mogelijkheden bij een zelfbedieningsrestaurant. De hier eventueel aanwezige rij mag ook niet doorbroken kunnen worden door kruisend verkeer. Deze rij dient middels een fysiek afscheiding, eenrichtingsverkeer of met afzetlint afgezet te worden.

8.14. Hygiëne

De hygiëne dient aantoonbaar op orde te zijn voor alle medewerkers en bezoekers. Alle medewerkers en bezoekers moeten toegang hebben tot alle middelen die nodig zijn om handen te ontsmetten. Ontsmettingsmiddelen dienen aanwezig te zijn bij de ingang van het pand, bij de in- of uitgang van toiletten en bij het koffiezetapparaat.

8.15. Luchtbehandeling

Indien een pand is voorzien van een luchtbehandelingssysteem dan dient deze aantoonbaar aangepast te zijn aan de meest recente adviezen van de overheid te behoeve van het voorkomen van corona besmettingen via een luchtbehandelingssysteem.

8.16. Bezetting kantoor

De bezetting van het kantoor in aantallen medewerkers is zodanig dat medewerkers zich niet binnen 1,5 meter van elkaar hoeven te bewegen in alle ruimtes. Dit dient aantoonbaar geadministreerd te zijn.

8.17. Extern bezoek

Bezoekers aan het gebouw dienen aantoonbaar geïnformeerd te worden over deze en alle andere geldende regels zoals opgenomen in deze erkenningsrichtlijn. Leveranciers dienen aantoonbaar geïnformeerd te worden over de logistiek van ophalen en afgeven van leveringen. Informatie kan vooraf verstrekt worden maar dient ook te gebeuren bij aankomst.

8.18. Afsluiten ruimtes

Verkeers- en/of verblijfsruimtes die niet aan de in deze erkenningsrichtlijn opgenomen voorwaarde kunnen voldoen dienen geheel afgesloten te worden. Dit dient ook duidelijk zichtbaar vermeld te worden op of naast de toegangsdeur.

DEEL 3: PRESTATIECRITERIA HORECA

9 ALGEMENE EISEN

9.1. Communicatie

De eigenaar van de horeca vestiging dient ervoor te zorgen dat de richtlijnen/spelregels binnen zijn vestiging met betrekking tot de 1,5 meter richtlijn op de website opgenomen zijn. Bij het maken van een online en/of telefonische reservering en bij aankomst dient een gezondheidscheck uitgevoerd te worden. Indien de richtlijnen van het RIVM wijzigen dan dient ook de informatie verstrekking hierop aangepast te worden.

9.2. Informatie verstrekking

In het gebouw is voor alle ruimtes en transportruimtes aangegeven door belijning, ge- en verbodsborden en looprichting welke regels van toepassing zijn op verblijf, beweging en transport van mensen. Alle gasten dienen op de hoogte gesteld te worden van de geldende hygiëneregels. Dit kan tijdens het welkom heten van gasten, het opnemen van de bestelling of middels een hand-out bij de menu kaart.

9.3. Entree van het gebouw

Alle in- en uitgangen van het gebouw, de entreeruimten en de verbinding met overige ruimtes dienen veilig gebruikt te kunnen worden door minimaal 1,5 meter afstand van andere personen te kunnen houden, door fysieke ruimtescheiding of door persoonlijke beschermingsmiddelen. Hierbij is de stelregel dat uitgaand verkeer voorrang heeft. Tevens dient bij de ingang van het gebouw een wachtrij mogelijkheid zijn. Deze dient zo ingericht te zijn dat uitgaand bedienend personeel geen hinder ondervindt.

9.4. Verticale verkeersruimtes

De verticale verkeersruimtes (trappen/liften) dienen veilig gebruikt te kunnen worden door minimaal 1,5 meter afstand van andere personen of door fysieke ruimtescheiding. Indien dit niet mogelijk is dient elke hier aanwezige persoon gebruik te maken van persoonlijke beschermingsmiddelen zoals mondkapjes e.d. Tevens dient de verkeersruimte (lift) voorzien te zijn van signalering over de kijkrichting waardoor gebruikers van de verkeersruimte elkaar niet aan zullen kijken. Indien bovenstaande voorwaarden niet haalbaar is vanwege de beperkte ruimte dan mag de verkeersruimte maximaal gebruikt worden door één persoon per activiteit. De voorwaarde voor gebruik dienen duidelijk zichtbaar te zijn aan de buitenzijde van de verkeersruimte. Indien meerdere trappen in één pand beschikbaar zijn dan bij voorkeur een route markeren waarbij de ene trap als opgang kan dienen en de andere trap als neergang. De looprichting dient consistent in één richting gemarkeerd te worden.

9.5. Horizontale verkeersruimtes

De horizontale verkeersruimten dienen veilig gebruikt te kunnen worden door minimaal 1,5 meter afstand van andere personen of door fysieke ruimtescheiding. Indien dit niet mogelijk is dient elke hier aanwezige persoon gebruik te maken van persoonlijke beschermingsmiddelen zoals mondkapjes e.d. Indien de horizontale verkeersruimtes niet ruim genoeg zijn om aan

bovenstaande eis te voldoen dan dient, indien mogelijk m.b.t. de indeling van het gebouw, een looproute gemarkeerd te worden middels het aanbrengen van vloerbelijning. De looprichting dient consistent in één richting gemarkeerd te worden.

9.6. Inrichting werkplekken

Werkplekken dienen zo ingericht te zijn dat er minimaal 1,5 meter afstand gehouden kan worden van andere personen. Indien dit niet mogelijk is dan dient de werkplek voorzien te zijn van een fysieke ruimtescheiding. Barmedewerkers dienen bij voorkeur zoveel mogelijk op dezelfde plek te bedienen (dus geen kruising door bijvoorbeeld tap/koffiemachine etc.). Bij grotere keukens heeft iedere medewerker zoveel als mogelijk is zijn eigen werkgebied. Bedieningsmedewerkers maken alleen gebruik van eigen dienbladen (onderscheid kan gemaakt worden door b.v. gebruik te maken van verschillende kleuren en/of andere markeringen).

9.7. Bereikbaarheid werkplekken

De horizontale verkeersruimte die nodig is om de werkplek te bereiken dient geheel vrij te zijn op minimaal 1,5 meter van andere personen of voorzien te zijn van een fysieke afscheiding. Indien e.a. i.v.m. de beperkte ruimte niet haalbaar is dan dienen de horizontale verkeersruimtes voorzien te worden van een looproute. De looprichting dient zoveel als mogelijk is consistent in één richting gemarkeerd te worden.

9.8. Maximale capaciteit

Van alle ruimtes in het gebouw dient duidelijk te zijn wat de maximale capaciteit in aantallen mensen mag zijn (personeel en gasten). Dit dient duidelijk zichtbaar per ruimte aangegeven te worden, inclusief voorrangregels bij het betreden en verlaten van de ruimtes.

9.9. Bezetting tafels/bar/terras¹

De tafels mogen maximaal door 4 personen bezet worden, tenzij het gaat om een gezamenlijke huishouding die uit meer personen bestaat. Aan de bar mogen maximaal 4 personen staan of zitten, tenzij het gaat om een gezamenlijke huishouding die uit meer personen bestaat. Op het terras mogen alleen zitplaatsen zijn.

9.10. Restaurant

De ruimte tussen de tafels onderling dient minimaal 1,5 meter te zijn, tenzij de tafels van elkaar gescheiden zijn door een fysieke ruimtescheiding.

9.11. Terras

De ruimte tussen de tafels onderling dient minimaal 1,5 meter te zijn, tenzij de tafels van elkaar gescheiden zijn door een fysieke ruimtescheiding. Indien het terras voor de ingang van de horeca inrichting ligt dan dient er een pad naar de ingang te zijn waarbij geborgd is dat de minimale afstand tot de tafels 1,5 meter is. Is dit niet mogelijk dan dient het pad middels een fysieke ruimtescheiding afgescheiden te zijn van de tafels.

1) Indien de lokale en/of regionale noodverordening andere regels hieromtrent heeft dan geldt de bepaling uit de noodverordening.

9.12. Fastservice

De ruimte bij de bestel- en/of afhaalbalie dient zo ingericht te zijn dat de afstand tussen de bezoeker en de medewerker minimaal 1,5 is. Indien dit niet mogelijk is dan dient een fysieke transparante ruimtescheiding aanwezig zijn.

9.13. Buffet

Indien gebruik gemaakt wordt van buffet dan dient ervoor gezorgd te worden dat er een duidelijk gemarkeerde looproute is middels het aanbrengen van vloerbelijning. De looprichting dient consistent in één richting gemarkeerd te worden. De ruimte dient veilig gebruikt te kunnen worden door minimaal 1,5 meter afstand van andere personen te kunnen bewaren.

9.14. Vergaderruimtes

Vergaderruimtes dienen veilig gebruikt te kunnen worden door minimaal 1,5 meter afstand tussen personen te handhaven, door fysieke ruimtescheiding of door persoonlijke beschermingsmiddelen. De anderhalve meter afstandsgrenzen dienen duidelijk zichtbaar te zijn met de nodige markeringen.

9.15. Hotelkamers

Roomservice is toegestaan, tray dient voor de deur gezet te worden waarna de bedieningsmedewerker aanklopt en vervolgens 1,5 meter afstand neemt. Bij de Check-in balie dient voldoende ruimte te zijn voor wachtende hotelgasten. Housekeeping betreedt alleen de kamer als er geen gasten op de kamer zijn.

9.16. Zalen

Zalen ten behoeve van feesten en/of partijen dienen maximaal betreden te worden door het aantal maximale toegestane bezoekers in één ruimte conform de richtlijnen van het RiVM. Bij uitgifte van eten en drinken maken de bedieningsmedewerkers alleen gebruik van eigen dienbladen (onderscheid kan gemaakt worden door b.v. gebruik te maken van verschillende kleuren en/of andere markeringen). Indien er gelijktijdig meerdere groepen in het bedrijf een bijeenkomst hebben dan dienen deze groepen zoveel mogelijk van elkaar gescheiden te blijven om ophoping van grote groepen mensen te voorkomen.

9.17. Sanitaire voorzieningen

De sanitaire voorzieningen dienen veilig gebruikt te kunnen worden als er minimaal 1,5 meter afstand van andere personen gehouden kan worden of door fysieke ruimtescheiding of door gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen. Indien een toiletgroep te klein is voor deze benoemde eisen dan dient de toiletgroep door maximaal één persoon betreden te kunnen worden.

9.18. Kassa

Betalingen dienen bij voorkeur gedaan te worden middels gebruik van een mobiel pinapparaat waarmee contactloos betaald kan worden zodat betalingen aan tafel gedaan kunnen worden. Indien dit niet mogelijk is dan dient er bij de kassa duidelijk een markering aangebracht te zijn

rekening houdend met de 1,5 meter richtlijn. De medewerker achter de kassa dient beschermd te zijn door een fysieke (transparante) ruimtescheiding.

9.19. Hygiëne

De hygiëne dient aantoonbaar op orde te zijn voor alle medewerkers en bezoekers. Alle medewerkers en bezoekers moeten bij binnenkomst toegang hebben tot alle middelen die nodig zijn om handen reinigen en te ontsmetten. Nadat gasten het bedrijf hebben verlaten dienen alle tafels, stoelen en gebruikte menukaarten grondig ontsmet te worden. Tevens dient de overige bedrijfshygiëne in met name de keuken, het toilet en bij pinterminals optimaal te zijn. Werkoppervlakken dienen iedere uur gereinigd te worden.

9.20. Luchtbehandeling

Indien een pand is voorzien van een luchtbehandelingssysteem dan dient deze aantoonbaar aangepast te zijn aan de meest recente adviezen van de overheid te behoeve van het voorkomen van corona besmettingen via een luchtbehandelingssysteem.

9.21. Afsluiten ruimtes

Verkeers- en/of verblijfsruimtes die niet aan de in deze erkenningsrichtlijn opgenomen voorwaarde kunnen voldoen dienen geheel afgesloten te worden. Dit dient ook duidelijk zichtbaar vermeld te worden op of naast de toegangsdeur.