

Procedure 'Bezoekersverklaring'

Om collega's zo goed als mogelijk te beschermen tegen besmetting met het coronavirus is het niet toegestaan om bezoekers te ontvangen die zich niet van tevoren aangemeld hebben.

Info voor degene die een bezoeker wil ontvangen

Mocht het absoluut noodzakelijk zijn een externe bezoeker te ontvangen dan handel je als volgt:

- Stuur de bezoeker het formulier 'Bezoekersverklaring' toe (tekst e-mail is beschikbaar).
- De bezoeker dient het volledig ingevulde en ondertekende formulier vóór het bezoek terug te mailen.
- Indien de bezoeker een of meer vragen niet met 'ja' (= vinkje) kan beantwoorden, meld je hem/haar dat er geen toegang tot onze locatie verleend wordt.
- Heeft de bezoeker alle vragen met 'ja' (=vinkje) beantwoordt, dan vraag je hem/haar om op de dag van het bezoek de originele versie van het formulier mee te brengen.
Deze dient hij/zij voordat de deur geopend wordt via de glazen toegangsdeur te tonen aan degene die de deur opent.

Info voor degene die de deur opent

- Voordat je de deur opent, vraag je de bezoeker om de ingevulde en ondertekende bezoekersverklaring via de glazen toegangsdeur te tonen.
- Staan er 4 vinkjes + een handtekening op het formulier, dan kan de bezoeker toegelaten worden.
- Vraag de bezoeker te wachten en bel de contactpersoon die vermeld staat op het formulier.
- De contactpersoon haalt de bezoeker bij de deur op.
- De bezoeker moet op onze locatie steeds 1,5 meter afstand houden van alle medewerkers.