

Protokół dotyczący możliwości kontynuacji bezpiecznej pracy w branży pośrednictwa pracy

Protokół ten zapewnia pracownikom tymczasowym, agencjom pracy tymczasowej oraz kontrahentom przejrzyste informacje dotyczące bezpiecznej pracy w czasie kryzysu spowodowanego pandemią koronawirusa. Punkt wyjścia dla niniejszego protokołu stanowią obowiązujące porady i środki holenderskiego Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego i Środowiska (RIVM). Protokół ten opiera się na stanie rzeczy z 1 grudnia 2020 r. oraz zostanie zmieniony tak szybko, jak to możliwe, gdy nowe rady lub środki wejdą w życie. Protokół ten stanowi punkt wyjścia dla zasad bezpiecznego wykonywania pracy. Strony mogą wskazać praktyczne uzasadnienie, dla którego odstępują od powyższego, jeśli sytuacja tego wymaga.

Protokół ten dotyczy branży pośrednictwa pracy i w szczególności skupia się na działalności pracowników tymczasowych. Protokoły specyficzne dla branży, w której zatrudnieni są pracownicy tymczasowi, protokoły dodatkowe itp. są związane z niniejszym protokołem. Na stronie internetowej RIVM <https://www.rivm.nl/> można znaleźć

ogólne środki i przepisy dotyczące sposobu postępowania w razie faktycznego lub podejrzanego zakażenia koronawirusem.

Strony utworzą centrum pomocy ds. środków wdrożonych wskutek koronawirusa w agencjach pracy tymczasowej. Jest to centralny punkt pomocy, w którym można zadawać pytania i uzyskać informacje oraz zgłaszać przypadki naruszeń przepisów dotyczących dalszej bezpiecznej pracy.

Określenia rodzaju męskiego użyte w tym tekście odnoszą się również do osób płci żeńskiej.

Punkt wyjściowy dla protokołu

Protokół opiera się na strategii higieny pracy i obowiązku przekazywania informacji.

Poniżej w pierwszej kolejności omówimy szczególne stosunki trójstronne, które istnieją w branży pośrednictwa pracy pomiędzy pracownikami tymczasowymi, kontrahentami a agencjami pracy tymczasowej. W dalszej kolejności przedstawimy obowiązki każdej ze stron, a następnie obowiązujące wytyczne dotyczące koronawirusa.

Obowiązek przekazywania informacji i relacja trójstronna – kto za co odpowiada?

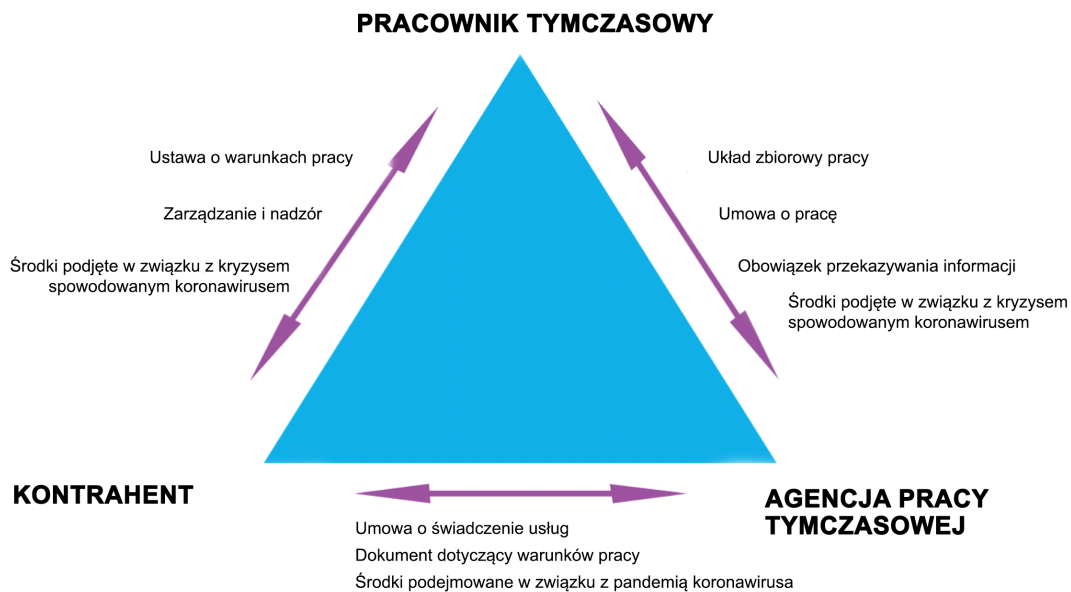
Obowiązkiem kontrahenta jest przekazywanie agencji pracy tymczasowej wystarczających informacji umożliwiających właściwe uświadomienie pracownika tymczasowego i przygotowanie go do pracy na nowym lub obecnym stanowisku.

Z kolei agencja pracy tymczasowej musi zadbać o to, aby pracownik tymczasowy również faktycznie otrzymał i zrozumiał te informacje. Jest to określane mianem obowiązku przekazywania informacji.

Oznacza on, że pracownik tymczasowy musi wiedzieć, jakie zagrożenia występują w nowym lub aktualnym miejscu pracy i jakie środki bezpieczeństwa należy stosować podczas wykonywania pracy. Od 20 maja dostępna będzie animacja w języku niderlandzkim i polskim.

Niniejszy protokół jednoznacznie omawia środki, które należy wdrożyć w związku z pandemią koronawirusa. Nieodłączną część powyższych postanowień stanowią ogólne przepisy bezpieczeństwa. W związku z tym należy się zapoznać [informacjami](#) na stronie internetowej DOORZAAM.

Poniższa ilustracja pokazuje, czego oczekuje się od zainteresowanych stron w kontekście obowiązku przekazywania informacji, w tym środków podejmowanych w związku z pandemią koronawirusa.



Kontrahent

Kontrahent, w tym ostateczny zleceniodawca w przypadku udostępnienia pracownika tymczasowego stronom trzecim, udostępnienia wewnętrznego i tym podobnych, odpowiada za warunki pracy pracownika tymczasowego oraz zagwarantowanie, że protokół dla danej branży dotyczący środków podejmowanych z powodu koronawirusa (a w przypadku braku takich środków – wytyczne RIVM) jest faktycznie stosowany w odniesieniu do pracownika tymczasowego.

Kontrahent ma obowiązek dopilnować, aby agencja pracy tymczasowej otrzymała wystarczające informacje na temat środków bezpieczeństwa, co pozwoli odpowiednio uświadomić pracownika tymczasowego i przygotować go do pracy na nowym lub obecnym stanowisku. Kontrahent jest zobowiązany poinformować agencję pracy tymczasowej o tym, czy sporządzono protokół dla danej branży dotyczący bezpieczeństwa pracy w związku z pandemią koronawirusa.

Kontrahent określa, kto w firmie:

- adzoruje wykonywanie pracy przez pracownika tymczasowego i przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa związanych z koronawirusem, w tym wszystkich przepisów i środków higienicznych;
- odpowiada za bezpieczeństwo pracy i miejsca pracy, jak również za przepisy bezpieczeństwa związane z pandemią koronawirusa. Te przepisy bezpieczeństwa muszą być oparte na wytycznych RIVM i, jeśli jest dostępny, na protokole bezpieczeństwa pracy dla danej branży sporządzonym w reakcji na pandemię koronawirusa;
- ydaje środki ochrony osobistej (ŚOI) wraz z odpowiednimi instrukcjami, należycie przestrzegając przepisów bezpieczeństwa dotyczących koronawirusa.

Kontrahent jest zobowiązany do przekazania agencji pracy tymczasowej informacji, o których mowa w punkcie 3, co najmniej na jeden dzień przed rozpoczęciem pracy danej osoby.

Protokoły dla określonych branż można znaleźć na stronie: www.openmetcorona.nl

Agencje pracy tymczasowej

Agencje pracy tymczasowej dbają o to, aby pracownik tymczasowy przed rozpoczęciem pracy zapoznał się z ogólnymi i szczegółowymi przepisami bezpieczeństwa, które obowiązują u kontrahenta w związku z pandemią koronawirusa. Agencja pracy tymczasowej upewnia się, czy kontrahent końcowy wdrożył odpowiednie środki.

Ma również obowiązek dopilnować, aby pracownik tymczasowy faktycznie otrzymywał i rozumiał informacje od kontrahenta. Oznacza to, że pracownik tymczasowy musi wiedzieć, jakie zagrożenia występują w nowym lub aktualnym miejscu pracy i jakie środki bezpieczeństwa związane z koronawirusem należy stosować.

Zarówno kontrahent, jak i pracownik tymczasowy muszą wiedzieć, do kogo mogą kierować pytania dotyczące środków wdrożonych wskutek pandemii koronawirusa.

Pracownicy tymczasowi

Przed rozpoczęciem pracy pracownicy tymczasowi dokładnie zapoznają się z informacjami na temat środków podjętych w reakcji na koronawirusa, otrzymanymi od agencji pracy tymczasowej. W razie jakichkolwiek wątpliwości pracownicy tymczasowi są zobowiązani poprosić o uściślenie lub wyjaśnienie.

Podczas pracy:

pracownicy tymczasowi muszą dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób w przedsiębiorstwie, przestrzegając ogólnie obowiązujących oraz specyficznych dla danej branży i przedsiębiorstwa środków wdrożonych w reakcji na koronawirusa. Zasadniczo oczekuje się dobrej pracy.

Ogólne środki i przepisy

Wytyczne RIVM

•

achowaj odległość przynajmniej 1,5 m od innych osób.

•

nie podawaj dłoni innym osobom.

•

regularnie myj ręce.

•

ostań w domu w razie wystąpienia łagodnych objawów przeziębienia, takich jak katar, kaszel, ból gardła lub gorączka.

•

ostań w domu, jeśli członkowie Twojego gospodarstwa domowego mają gorączkę.

•

nie kichaj lub kasłaj w zgięcie łokcia.

•

o wydmuchiwanie nosa należy używać papierowych chusteczek i natychmiast je wyrzucać.

Ogólne przepisy dotyczące higieny w bezpiecznym miejscu pracy

•

upewnij się, czy dostępna jest wystarczająca ilość płynu do mycia rąk, żelu dezynfekującego i chusteczek.

- Kilka razy dziennie czyść zwykłymi środkami czyszczącymi następujące powierzchnie: blaty, klamki drzwi, włączniki światła, balustrady, klawiatury, myszy komputerowe, telefony, krany, dozowniki mydła, umywalki i toalety.
- Wprowadzenie zasady „powitania bez dotykania” zapobiega uściskom dłoni i innym formom bezpośredniego kontaktu między osobami oraz znacznie zmniejsza ryzyko roznoszenia wirusa. Ważne jest również, aby jednoznacznie przedstawić te zasady.
- Naczynia i sztućce należy starannie myć wodą z detergentem. Najlepiej zrobić to w wysokiej temperaturze w zmywarce

- Zadbaj o właściwą wentylację. Koronawirus nie rozprzestrzenia się za pomocą klimatyzacji, ponieważ kropelki przenoszą się tylko na odległość dwóch metrów i są zbyt ciężkie, aby mogły zostać wessane przez klimatyzację.

Kiedy pracownicy tymczasowi powinni pozostać w domu?

•
Pracownicy tymczasowi są zobowiązani pozostać w domu, jeśli mają katar, kaszel, ból gardła lub gorączkę.

- Powinni również pozostać w domu, jeśli jeden z członków ich gospodarstwa domowego ma gorączkę, tak długo, jak występuje podwyższona temperatura, a następnie przez kolejne 24 godziny po ustąpieniu objawów.

•
W razie pogorszenia się objawów choroby (gorączka powyżej 38 stopni Celsjusza i trudności w oddychaniu) należy zgłosić się do lekarza rodzinnego. Z przestrzegania punktu 1 i 2 zwolnieni są pracownicy tymczasowi, którzy wykonują pracę o kluczowym charakterze w ramach kluczowego procesu.

Pracowników tymczasowych obowiązują następujące zasady:

•
nie przychodź do pracy, jeśli Ty lub członek rodziny zostaliście zakażeni koronawirusem;

•
nie przychodź do pracy, jeśli masz dolegliwości (również w razie objawów przeziębienia);

•
nie przychodź do pracy, jeśli członek Twojej rodziny ma dolegliwości (w tym gorączkę).

Kiedy pracownik tymczasowy może udać się do domu?

Od każdego pracownika tymczasowego oczekuje się odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób. Dlatego pracownik jest zobowiązany udać się do domu w razie łagodnych objawów przeziębienia, takich jak katar, kaszel, ból gardła lub gorączka. W tym przypadku możliwe jest również podjęcie innej decyzji, jeśli dotyczy to pracy o charakterze kluczowym, a pracownik doświadcza łagodnych objawów.

Kiedy pracownicy tymczasowi są odsyłani do domu?

Pracownicy tymczasowi są odsyłani do domu, jeśli mają objawy przeziębienia, gorączkę lub zachowują się w sposób naruszający środki bezpieczeństwa i ostrożności. W tym przypadku możliwe jest również podjęcie innej decyzji, jeśli dotyczy to pracy o charakterze kluczowym, a pracownik doświadcza łagodnych objawów. Następuje to w porozumieniu między pracownikiem tymczasowym, kontrahentem a agencją pracy tymczasowej.

Ocena grupy wysokiego ryzyka

W razie wątpliwości, czy dany pracownik tymczasowy należy do grupy wysokiego ryzyka, można zwrócić się o poradę do lekarza zakładowego / organu ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.

Wdrożenie wytycznych w codziennej praktyce

Istotne jest właściwe przełożenie protokołu na codzienną praktykę. To zadanie należy do kontrahenta.

Jaka jest procedura, gdy zadania w pracy wymagają współpracy i nie jest możliwe zachowanie odległości 1,5 metra?

Należy tego w miarę możliwości unikać. Jeśli utrzymanie odległości 1,5 metra jest niemożliwe, należy zachować szczególną czujność i ustalić, w jaki sposób można bezpiecznie wykonywać pracę zgodnie z wytycznymi RIVM dotyczącymi higieny. W związku z tym przyjmuje się zwyczajową praktykę stosowaną przez kontrahenta. Kontrahent ma obowiązek poinformować o tym fakcie agencję pracy tymczasowej z wyprzedzeniem.

Obowiązkowe noszenie maseczki

Od 1 grudnia i przez najbliższe trzy miesiące zacznie obowiązywać ustawa o środkach tymczasowych COVID-19. Tym samym również wprowadzone w życie zostanie obowiązkowe noszenie maseczek. Krótko mówiąc, obowiązek ten obejmuje:

- Od 1 grudnia osoby w wieku 13 lat i starsze będą musiały nosić maseczkę w publicznych pomieszczeniach zamkniętych, chyba że korzystają z przydzielonego miejsca siedzącego lub, w szczególnych sytuacjach, korzystają z stałego miejsca, w którym mogą wykonywać jakąś czynność.
- Obowiązek nie dotyczy osób, które nie mogą nosić maseczki z powodu niepełnosprawności lub choroby.
- Osoby noszące maseczkę muszą nadal przestrzegać bezpiecznej odległości.
- „Publiczna przestrzeń wewnętrzna” to przestrzeń, do której każdy (nieograniczona lista określonej grupy docelowej) ma dostęp. Przykładami są muzea, biblioteki, sklepy, kawiarnie, restauracje i tarasy, kina, teatry, ogrody zoologiczne

Maseczki w miejscu pracy

Jeżeli zasłanianie ust i nosa jest obowiązkowe w miejscu pracy dla zdrowego i bezpiecznego wykonywania pracy, pracownik tymczasowy musi do tego otrzymać osobiste wyposażenie ochronne. W przypadku pracowników, którzy podczas pracy muszą nosić maseczkę, zleceniodawca/kontrahent i agencja pracy tymczasowej zawierają umowę na jej zapewnienie.

Jeżeli pracownik zdecyduje się na założenie maseczki w miejscu pracy w celu ochrony przed koronawirusem, która nie jest konieczna do wykonywania jego zawodu, a miejsce pracy nie jest publicznym pomieszczeniem zamkniętym, wtedy pracownik musi sam sobie zapewnić maseczkę. Tym samym nasze wezwanie do agencji pracy, aby zapewniła potrzebne wsparcie aby w momencie, gdy pracownik tymczasowy poczuje, że nie może pracować bezpiecznie, agencja pracy tymczasowej mogła go wesprzeć rozwiązaniem tej sytuacji.

Więcej informacji, także o odstąpieniu od obowiązku noszenia maseczki, można znaleźć na holenderskiej stronie rządowej Rijksoverheid: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/nieuws/2020/11/19/mondkapje-verplicht-vanaf-1-december>

Pełne rozporządzenie, w którym obowiązek noszenia maseczki jest zawarty, można znaleźć również w Internecie: <https://www.parlementairemonitor.nl/9353000/1/j9vvij5epmj1ey0/vldwsbr98oxe>

Czy jako pracodawca mogę wprowadzić obowiązek noszenia maseczki?

Nawet jeśli ktoś nie pracuje w publicznych pomieszczeniach zamkniętych lub w zawodzie kontaktowym, pracodawca może zobowiązać go do noszenia maseczki w pracy. W końcu pracodawca musi zapewnić zdrowe i bezpieczne miejsce pracy. Czy wszyscy w pracy noszą maseczkę? Może to pomóc w zapobieganiu rozprzestrzenianiu się koronawirusa.

Wskazówki dotyczące bezpiecznej pracy w domu

Ważne jest również, aby podczas pracy w domu było to wykonywane w sposób odpowiedzialny. Oto wskazówki rządowe:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/ondernemers-en-bedrijven/werkgevers-en-ondernemers/leidinggeven-op-afstand>

Bezpieczny transport

Wspólne podróżowanie, dojazdy do pracy	Pracodawca lub agencja pracy tymczasowej	<ul style="list-style-type: none"> • Nie należy podróżować samotnie, korzystając na przykład z prywatnych środków transportu. • Jeśli nie ma możliwości, należy podróżować z innymi, aby zapewnić sobie bezpieczeństwo. • Jeśli, czy rzeczywiście istnieje potrzeba wspólnego podróżowania. • Nie należy podróżować z innymi tylko wtedy, gdy nie można zorganizować osobnego transportu. 	<p>Maksymalnie dopuszcza się dwie osoby w jednym samochodzie w układzie szachownicowym. W przypadku furgonetki firmowej jedna osoba w rzędzie, kierowca z przodu, pasażerowie w układzie szachownicowym za nim.</p> <p>Jeśli ludzie siedzą blisko siebie, ryzyko zakażenia koronawirusem i jego rozprzestrzenienia się jest większe. Dlatego należy zachować jak największą odległość od siebie.</p> <p>W razie podróży z więcej niż dwiema osobami należy zachować odległość co najmniej 1,5 metra.</p> <p>Należy zapewnić dodatkową wentylację w środkach transportu, np. otwarte okno w przypadku dobrych warunków pogodowych.</p> <p>Należy zawsze zajmować to samo miejsce.</p> <p>Aby zapewnić optymalną higienę, należy dodatkowo regularnie czyścić elementy sterujące (kierownicę, dźwignię zmiany biegów, kłamkę, ekran dotykowy itp.) za pomocą chusteczek z 70% alkoholem izopropylowym.</p>
Dodatkowe środki bezpieczeństwa	Pracodawca lub agencja pracy tymczasowej	<ul style="list-style-type: none"> • Pracownicy tymczasowi, którzy należą do wspólnego gospodarstwa domowego, mogą również podróżować razem. W takim przypadku stosowanie mają wytyczne RIVM dotyczące gospodarstw domowych. • Pracownicy tymczasowi, którzy zachorują w pracy, nie mogą być owadżani do domu transportem grupowym. Jeśli za transport odpowiedzialny jest pracodawca, dotyczy to również transportu śpieszego. 	<p>Między siedzeniami mogą być ewentualnie zamontowane plastikowe osłony.</p> <p>W przypadku transportu grupowego zakłada się, że pasażerowie siedzą w tzw. układzie szachownicowym. Środkiem siedzenie powinno być wolne przez cały czas.</p> <p>W miarę możliwości posiłki należy spożywać na świeżym powietrzu. Czy jesz drugie śniadanie w furgonetce? Spożyj je w samotności.</p>
Przyjazd na miejsce pracy	Pracodawca i pracownik	<p>Należy dopilnować, aby grupy pracowników tymczasowych nie docierały do miejsca pracy w tym samym czasie. Można stosować różne godziny rozpoczęcia pracy lub uzgodnić, że furgonetki nie będą przyjeżdżać jedna po drugiej zbyt szybko.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Należy zapewnić wystarczającą odległość między miejscami, aby można było zachować odległość 1,5 metra. • Należy zadbać o maksymalną higienę przy wejściu.

Centrum pomocy ds. środków wdrożonych wskutek koronawirusa w agencjach pracy tymczasowej we współpracy z SNCU

Wyślij wiadomość e-mail na adres helpdesk@doorzaam.nl lub zadzwoń pod numer 0800-7008 (bezpłatnie). Jeśli dzwonisz z numeru zagranicznego, jesteśmy dostępni pod numerem 031 85 210 40 80.

Formularz inspekcji pracy

https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1 HYPERLINK
https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1 HYPERLINK
https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1 HYPERLINK
https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1 HYPERLINK
https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3 HYPERLINK
https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3 HYPERLINK
https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3 HYPERLINK
https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3 HYPERLINK
https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3 HYPERLINK
https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3 HYPERLINK
https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3 HYPERLINK
https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3 HYPERLINK
https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3 HYPERLINK
https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3 HYPERLINK
https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3 HYPERLINK
https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3 HYPERLINK
https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3 HYPERLINK
https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3 HYPERLINK

[48ca610e28e9297f3"sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3" HYPERLINK](https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3)
["https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3"sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3" HYPERLINK](https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3)
["https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1 HYPERLINK](https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1)
["https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1 HYPERLINK](https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1)
["https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3"& HYPERLINK](https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3)
["https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3"sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3" HYPERLINK](https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3)
["https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3"& HYPERLINK](https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3)
["https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1 HYPERLINK](https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1)
["https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3"& HYPERLINK](https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3)
["https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3"sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3" HYPERLINK](https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3)
["https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3"sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3" HYPERLINK](https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3)
["https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1 HYPERLINK](https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1)
["https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3"& HYPERLINK](https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3)
["https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3"sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3" HYPERLINK](https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3)
["https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3"sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3" HYPERLINK](https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3)
["https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3"sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3" HYPERLINK](https://fd8.formdesk.com/arbeidsinspectie/Corona_Meldingsformulier/?get=1&sidn=808a595377f242448ca610e28e9297f3)

Protokoly innych branż

<https://www.mijn coronaprotocol.nl/>