
PROCEDURE LORS D'UNE PANDEMIE

1.

Nomination interne à l'organisation d'un responsable pour le planning et la coordination de la gestion de la crise dans le cas d'une pandémie de grippe.

Nom Unit Manger

2.

Décrire les activités internes à l'organisation suivant leur importance.

Fonctions permanentes :

Possibilité de deux semaines d'interruption de travail :

Possibilité de huit à douze semaines d'absence :

3.

Quelles sont les fonctions les plus exercées par les intérimaires ?

Fonctions interimaire :

4.

Quels moyens seront mis en oeuvre pour la continuité des activités indispensables ?

Rédaction d'un système de remplacement dans chaque exploitation et dans les différents services centraux.

5.

Quels seront les impacts possibles d'une pandémie de grippe sur les finances de l'entreprise ?

Ex: 30 % du personnel absents durant 2 semaines

6.

Toujours se tenir informé de la situation via un organisme officiel.

www.influenza.be ou 0800 99 777

Cette info sera transmise et suivie par Glenn Haegeman

7.

Liste des fonctions clés internes à l'organisation, et qui est à même de remplacer la personne ?

8.

Augmenter les mesures qui freinent la contamination.

Une hygiène personnelle sera indispensable.
La rédaction et l'envoi de mémos par le Quality Control dans chaque exploitation concernant les mesures d'hygiène à prendre.

9.

Le soutien du personnel concernant la santé et les besoins psychosociaux.

Securex se chargera de cette tâche :
Médecin du travail : docteur Anne-Marie Danckaers - 0478/97 89 60
Conseiller en prévention aspects psychosociaux : 0800/ 10059

10.

Mettre du matériel à disposition du personnel pour prévenir les contaminations ultérieures.

Ex: