



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 030 274 91 11
info@rivm.nl

Agendapunt voor de Directieraad RIVM

Nota nummer
03.192/21 DR

Agendapunt (titel)	Vaccinatiebeleid
Vertrouwelijk	Nee
Auteur	5.1.2e
Indienend DR lid	5.1.2e
Datum indiening	16 maart 2021
Status	Ter besluitvorming
Medezeggenschap	Ter instemming
Gevraagd Besluit	In te stemmen met het aangepaste vaccinatiebeleid
Eerdere relevante DR-besluiten	19 februari 2019 Instemming met viertal nota's van labraad over wijzigingen vaccinatiebeleid

Afstemming

Er is afgestemd met:	5.1.2e
Er is inhoudelijke afstemming met:	Werkgroep vaccinaties (waarin alle centra met labs & OBP vaccinatie team vertegenwoordigd zijn) en de VGWM werkgroep van de OR

Korte toelichting op vraag

Het Vaccinatiebeleid en bijbehorende (serologische) controle van medewerkers van het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) en van derden is in opdracht van de labraad opgesteld door de werkgroep Harmonisatie Vaccinatiebeleid. De hoofdreden tot aanpassing van het beleid is het overstappen van een risico-gebonden bepaling van de vaccinaties naar een locatie-gebonden bepaling.

Deze keuze is in 2019 al aan de DR voorgelegd, maar was nog niet verwerkt in het vaccinatiebeleid. Dit is inmiddels wel gebeurd. Er wordt al geruime tijd binnen het RIVM gewerkt op de manier beschreven in dit vaccinatiebeleid. We verwachten derhalve ook geen financiële noch personele gevolgen van dit beleid.

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

Financiële gevolgen

Financiële gevolgen:	Er zijn geen financiële gevolgen
----------------------	----------------------------------

Personele gevolgen

Personele gevolgen:	Er zijn geen personele gevolgen
---------------------	---------------------------------

Risico's

Risico's:	Er zijn geen risico's
-----------	-----------------------

Vervolg (proces, planning en communicatie)

De OR heeft instemmingsrecht. Zij zijn reeds op de hoogte via de commissie VGWM. Vervolgens gaan we aan de slag met het uitwerken van het communicatieplan om de organisatie goed te informeren over het (al vigerende) vaccinatiebeleid.

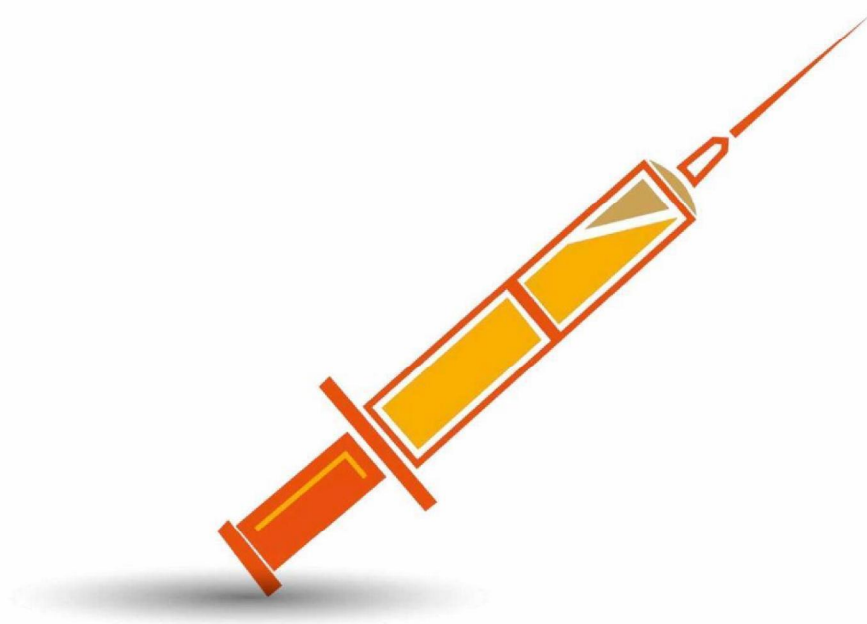
Bijlagen (alleen toevoegen indien noodzakelijk voor besluitvorming; maximaal 2 A4-tjes)

Vaccinatiebeleid RIVM



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

VACCINATIEBELEID RIVM



UITGIFTE 2021

1. Voorwoord

Voorliggend beleid voor vaccinatie en eventueel bijbehorende (serologische) controle van medewerkers van het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) en van derden is in opdracht van de labraad¹ opgesteld door de werkgroep Harmonisatie Vaccinatiebeleid. Reden tot aanpassing van het beleid:

- behoefte tot harmonisatie van de uitvoering van het vaccinatiebeleid voor eigen personeel en voor derden;
- Van een risico-gebonden bepaling van de vaccinaties wordt nu de overstap gemaakt naar een locatie-gebonden bepaling;
- veranderingen op het Utrechts Science Park Bilthoven waardoor het nieuwe vaccinatiebeleid wordt beperkt tot de organisatie van het RIVM;
- update 'Overzicht van ziekteverwekkers / ziektebeelden en de vaccinaties en/of controles', aangevuld naar meest actuele stand van de wetenschap.

De werkgroep bestond uit vertegenwoordigers van de centra IDS, IIV, Z&O, GZB, VLH, de biologische veiligheidsfunctionaris RIVM en de bedrijfsarts.

De eerste opdracht van de werkgroep was om te komen tot een geharmoniseerde aanpak van het beleid dat stamt uit 2013 en destijds van toepassing voor alle organisaties op het Antonie van Leeuwenhoek-terrein. De labraad heeft op voordracht van de werkgroep besloten om over te gaan tot een ruimte-gebaseerd vaccinatiebeleid. Dit laatste op grond van risico beheersing, handhaafbaarheid en met het oog op het gecombineerd gebruik door de centra van laboratoria in de Nieuwbouw. Vervolgens is de werkgroep gevraagd een advies op te stellen omtrent vaccinatievereisten voor derden die betreffende werkruimten moeten betreden. De uitwerking hiervan staat in bijlage 4 (te vinden achter de werkinstructie). Tot slot heeft de werkgroep zich gebogen over de inhoudelijke vaccinatie aspecten van het beleid en waar nodig aanpassingen doorgevoerd.

Het vaccinatiebeleid is opgeknipt in drie delen: het vaccinatiebeleid, de uitvoering hiervan (werkinstructie) en de onderliggende bijlagen.

Alle voorgaande versies van het vaccinatiebeleid komen hiermee te vervallen.

Werkgroep Harmonisatie Vaccinatiebeleid

Uitgifte 2021

Inhoudsopgave

¹ Zie [hier](#) op INwiki meer informatie over de Labraad

Vaccinatiebeleid RIVM

1. Voorwoord
2. Uitgangspunten van het vaccinatiebeleid
3. Vaccinatievereisten voor BSL 3 / GAP III ruimtes

Werkinstructie (in apart document)

4. Risicoafweging
5. *Werkinstructie in verschillende stappen*
 - a. *Stap 1. Inventariseren in welke labruimtes de medewerker gaat werken en de bijbehorende vaccinaties die hier van toepassing zijn.*
 - b. *Stap 2. Vaststellen noodzakelijke vaccinatie en/of (serologische) controle*
 - i. *Eigen personeel*
 - ii. *Derden*
 - iii. *Reizigers*
 - c. *Stap 3. Aanmelden voor vaccinatie en/of (serologische) controle of BSL3 werkzaamheden*
 - d. *Stap 4. Uitvoeren van vaccinatie en/of (serologische) controle*
 - e. *Stap 5. Controleren uitvoering van vaccinatie en/of (serologische) controle*
 - f. *Stap 6. Bevestigen dat met werkzaamheden kan worden begonnen.*

Bijlages (toegevoegd aan document 'werkinstructie')

1. *Algemeen voorkomende onderzoeksmaterialen die besmet kunnen zijn met ziekteverwekkers, waartegen een vaccin beschikbaar is*
2. *Overzicht van ziekteverwekkers / ziektebeelden en de vaccinaties en/of controles*
3. *Werkomschrijvingsformulieren*
4. *Informatie voor medewerkers van externe bedrijven werkzaam bij het RIVM, over vaccinaties en/of (serologische) controle.*
5. *Organisatieonderdelen en contactpersonen die op de hoogte moeten worden gebracht van een wijziging in de vaccinatievereisten van een laboratorium*
6. *Lijst met afkortingen en begrippen*

2. Uitgangspunten voor het vaccinatiebeleid

Inleiding

Een werkgever is op basis van de Arbeidsomstandighedenwet, het Arbeidsomstandighedenbesluit en Europese richtlijnen verplicht om maatregelen te treffen ter bescherming van werknemers tegen de risico's van blootstelling aan biologische agentia op het werk.

Beheersmaatregelen om blootstelling aan biologische agentia te voorkomen, richten zich zoveel mogelijk op de bron van blootstelling. Naast fysieke inperkende maatregelen, training van de medewerker en het bieden en handhaving van duidelijke hygiëneregels en procedures, is ook vaccinatie een methode om medewerkers te beschermen. De werkgever is verplicht om aan haar medewerkers, waar nodig en mogelijk, vaccinatie aan te bieden. Vaccinatie mag echter alleen beschouwd worden als een aanvullende maatregel in geval van blootstelling bij een accident of calamiteit.

Dit vaccinatiebeleid bespreekt niet de overige maatregelen die getroffen moeten worden voor het veilig werken met biologische agentia. Daarvoor wordt verwezen naar de geldende KAM-regels/Interne Arbo Afspraken, de RI&E en de Standard Operating Procedures (SOP's) van de betreffende centra (in iDocument).

In dit vaccinatiebeleid staat hoe de medewerkers beschermd worden met vaccinaties (en/of serologische controles) als bescherming tegen accidentele besmetting of de gevolgen daarvan (bijvoorbeeld ziekte of de verspreiding van ziekte naar derden). Niet voor alle infectieziekten en biologische agentia zijn vaccins beschikbaar, noch is er niet altijd een vorm van (preventieve) controle mogelijk.

Het bieden van bescherming in de vorm van vaccinaties is de verantwoordelijkheid van de werkgever. De uitvoering van het vaccinatiebeleid is gedelegeerd aan:

- het verantwoordelijke Centrumhoofd². De praktische afhandeling kan gedelegeerd worden aan bijvoorbeeld een functioneel leidinggevende (afdelingshoofd) of vaccinatie-gedelegeerde van een centrum (in deze rol: beslissing over vaccinaties en opdracht geven aan bedrijfsarts);
- de bedrijfsarts;
- de verpleegkundige van het vaccinatieteam (in deze rol: uitvoering vaccinaties en eventuele controle).

Het beleid voor vaccinatie en eventueel bijbehorende (serologische) controle, geldt voor alle personen die toegang hebben of krijgen tot werkruimten waar gewerkt wordt met pathogene micro-organismen binnen het RIVM.

Belangrijk uitgangspunt van dit herziene vaccinatiebeleid is dat gevaccineerd wordt op ruimteniveau. Werkzaamheden met een pathogeen agens waarvoor een vaccin beschikbaar is, is bepalend voor de vaccinatieverplichting die geldt voor toegang tot betreffende werkruimte. Deze vaccinatieverplichting geldt voor iedereen die de ruimte betreedt, ongeacht of dit de operator, andere medewerkers of derden betreft. Deze werkruimten zijn alleen vrij toegankelijk (zonder vaccinatieverplichting) na adequate desinfectie en vrijgave door middel van een risicoverklaring. Een verdere uitwerking van dit op ruimtes gebaseerde systeem om de benodigde vaccinaties te bepalen is te vinden in hoofdstuk 3.

² Het gaat hier om het centrumhoofd waar de werkzaamheden onder vallen, als dit van toepassing is.

Wie worden er gevaccineerd?

Alle medewerkers van het RIVM die in aanraking komen met pathogenen waarvoor een vaccin beschikbaar is, zijn verplicht zich te laten vaccineren. Onder medewerkers wordt hier iedereen bedoeld die onder een arbeidscontract van het RIVM zich in labruimten begeven. Dit zijn dus (tijdelijke) medewerkers, maar ook studenten, promovendi, etc.

Soms is een vaccinatie niet nodig, bijvoorbeeld omdat de medewerker in het verleden al gevaccineerd is en/of (via serologisch onderzoek) kan bewijzen dat hij/zij beschermd is. De vaccinatieverplichting wordt in de vacaturetekst genoemd en opnieuw herhaald in het arbeidsvoorwaarden gesprek, zodat de nieuwe medewerker tijdig is geïnformeerd en kan kiezen of hij/zij deze verplichting wil aangaan. Het komt ook voor dat een medewerker reeds aangesteld is en er (aanvullende) vaccinatie vereist is op grond van nieuwe werkzaamheden. Ook dan wordt de medewerker tijdig geïnformeerd en kan hij/zij kiezen om de verplichting aan te gaan. Indien vaccinatie wordt geweigerd ofwel indien op grond van gezondheidsomstandigheden vaccinatie wordt afgeraden, kan dit tot consequentie hebben dat betrokkene van bepaalde werkzaamheden wordt uitgesloten.

Verder wordt onderscheid gemaakt in de vaccinatievereisten van derden³. De volgende groepen zijn geïdentificeerd als zijnde derden die op grond van hun taak toegang moeten kunnen hebben tot laboratoria:

1. Studenten/gastmedewerkers
2. Technisch personeel van PSP/onderaannemer
3. Technisch personeel van bedrijven met opdracht van PSP dan wel direct vanuit de centra
4. Schoonmaakpersoneel: Deze verplichting dient te worden vastgelegd in het contract via Inkoop.
5. SIE (Snel Inzetbare EHBO), BHV (bedrijfshulpverleners), ICO's (Incident coördinatoren)
6. IRAS/IFIX medewerkers
7. Beveiligingspersoneel: Volgend de aanwijzing in KAM regel 20 (Toegang tot lab- en productieruimten) betreft beveiligingspersoneel in principe geen gele ruimten. Echter, aangezien de beveiliging na werktijd de hulpverlening/EHBO taken van de BHV/SIE overneemt, wordt ook voor hen een brede vaccinatie vereist.
8. Auditoren/Inspecteurs: vaccinatie conform gestelde vereiste van betreffend laboratorium.
9. Bezoekers: vaccinatie conform gestelde vereiste van betreffend laboratorium en indien vaccinatiestatus niet voldoet toegang vermijden.

Zij die op grond van hun functie vrije toegang nodig hebben voor alle gele werkruimten in het RIVM (bijvoorbeeld SIE, storingsdienst PSP, schoonmaak personeel) krijgen een breed vaccinatieprogramma aangeboden aangezien zij in alle gebouwen en labs hun werkzaamheden moeten kunnen verrichten. Zij die slechts in een beperkt aantal gele ruimten toegang moeten hebben (bijvoorbeeld studenten/gastmedewerkers, IRAS/IFIX medewerkers) worden alleen gevaccineerd conform gestelde vereiste van betreffende werkruimten. Deze procedure is nader uitgewerkt in (te vinden in één van de bijlages bij de werkinstructie).

³ Een beschrijving van de term “derde” wordt gegeven in het P-reglement van VWS

Hoe verloopt het proces?

Het proces staat uitgebreid beschreven in de werkinstructie. De details van het proces kunnen veranderen, bijvoorbeeld omdat er wijzigingen zijn in formulieren of in de wijze waarop iets (digitaal) georganiseerd wordt. Een beknopte beschrijving van het proces op hoofdlijnen maakt onderdeel uit van het vaccinatiebeleid.

Een nieuwe medewerker start bij het RIVM en zal voor zijn/haar werkzaamheden gevaccineerd moeten worden. Vervolgens wordt het volgende stappenplan in gang gezet:

- 1) Inventariseren in welke labruimtes de medewerker gaat werken en de bijbehorende vaccinaties die hier van toepassing zijn.
Bij het aannemen of bij veranderen van werkzaamheden is de leidinggevende (evt. gedelegeerd aan bedrijfsarts of gedelegeerde voor vaccinatiebeleid) verantwoordelijk voor het zorgen dat de vaccinatiestatus passend blijft bij de werkzaamheden die bij de desbetreffende laboratoria horen. De tabellen die daarbij leidend zijn, zijn te vinden in bijlage 1 en 2 (te vinden achter de werkinstructie).
- 2) Vaststellen noodzakelijke vaccinatie en/of (serologische) controle.
Wanneer de risico's en aard van werkzaamheden zijn vastgesteld die de medewerker in de specifieke ruimte(s) zal uitvoeren, wordt er gekeken welke vaccinaties en/of (serologische) controle beschikbaar is.
- 3) Aanmelden voor vaccinatie en/of (serologische) controle.
Wanneer vaccineren noodzakelijk is, zal de leidinggevende hiervoor het aanmeldformulier via formdesk naar Vaccinatieteam OBP versturen.
- 4) Uitvoeren van vaccinatie en/of (serologische) controle.
O&P Vaccinatieteam nodigt de medewerker uit voor het vaccinatiespreekuur na ontvangst van het aanvraagformulier. De uitvoering van vaccinaties valt onder de bevoegdheid en verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts.
- 5) Controleren uitvoering van vaccinatie en/of (serologische) controle.
Tweemaal per jaar is er afstemming tussen het O&P vaccinatieteam en de verantwoordelijke (gedelegeerde vaccinatiebeleid of afdelingshoofd) over de status van het dienstverband, werkzaamheden en eventuele benodigde (booster) vaccinaties en serologische controles.
- 6) Bevestigen dat met werkzaamheden mag worden begonnen.
De verantwoordelijk leidinggevende zorgt dat de medewerker niet eerder begint dan dat het voor de werkzaamheden vereiste beschermingsniveau is bereikt. Terugkoppeling van Vaccinatieteam naar leidinggevende en aanvrager door middel van een mailbericht uit Formdesk.

De verdere uitwerking van deze stappen is te vinden in de "werkinstructie bij vaccinatiebeleid RIVM". In dat document staan ook alle bijlagen bij het vaccinatiebeleid en de werkinstructie.

Hoe wordt het vaccinatiebeleid geborgd?

Het vaccinatiebeleid is een belangrijk beleidsstuk die iets zegt over op welke manier de werkgever haar medewerkers en derden beschermd tegen pathogenen. Het vigerende beleid wordt opgeslagen in iDocument (DMS) en periodiek geijkt/geüpdatet. Hoewel het beleid zelf waarschijnlijk niet periodiek gewijzigd hoeft te worden, zullen er wel voortschrijdende inzichten zijn op gebied van de werkinstructie en de bijlagen.

Er is een werkgroep vaccinatiebeleid en deze blijft in stand om periodiek naar het vaccinatiebeleid te kijken. In deze werkgroepen zijn m de centra IDS, IIV, Z&O, GZB, VLH, de biologische veiligheidsfunctionaris RIVM en de bedrijfsarts vertegenwoordigd. De verantwoordelijkheid over de werkgroep ligt bij FCC als eigenaar van het vaccinatiebeleid (die de uitvoerende taken die horen bij deze verantwoordelijkheid kan delegeren). Hij/zij is verantwoordelijk voor het bij elkaar roepen van de werkgroep, het bijhouden en doorvoeren van de wijzigingen en de communicatie hierover.

De communicatie naar de werknemers over de vaccinatieverplichting start bij het werven via de vacaturetekst en wordt nog eens herhaald tijdens het arbeidsvoorwaardelijk gesprek. Ook zijn er een flyer en een folder (voor beide zijn Q1 2021 een update in de maak). Wanneer een medewerker in dienst is, is aanvullende informatie en een flyer te vinden op de wiki pagina te vinden.

3. Vaccinatievereisten voor BSL 3 / GAP III ruimtes

Er is onderscheid te maken in groene, gele en rode ruimten op het RIVM. Het toegangsbeleid en medische begeleiding van rode ruimten, hierna BSL 3 genoemd, kent een aanvullend regime bovenop het regime van gele ruimten. Groene ruimten zijn toegankelijk zonder dat er een extra risico is voor de gezondheid. Zie ook KAM-regel 20 (Toegangsregeling laboratoriumruimten) en de Biorisk Management Manual BSL3 RIVM. Dit hoofdstuk geeft iets meer uitleg aan de vaccinatievereisten voor de BSL 3 / GAP III ruimtes van het RIVM.

Voor de BSL3 ruimten gelden aanvullende eisen, gelet op de hogere risico's bij werkzaamheden met al dan niet genetisch gemodificeerde micro-organismen van risico groep 3 (BSL3/ML-III). De medewerkers worden voorafgaand aan de werkzaamheden getoetst door de bedrijfsarts op medische exclusiecriteria en er wordt een nul-serum afgenomen. Hiervoor is een *informed consent* van toepassing en indien noodzakelijk wordt aanvullend op het vereiste van de gele ruimten, gevaccineerd en/of vindt (serologische) controle plaats.

Voor BSL 3 ruimten is de medische begeleiding toegespitst op het agens waarmee wordt gewerkt. Door middel van een factsheet zijn eigenschappen en risico's van het agens bekend bij medewerkers en verantwoordelijken. In geval van blootstelling in de vorm van bijvoorbeeld een prikaccident of onbewuste blootstelling (silent infection) wordt medische begeleiding geboden door de bedrijfsarts en arts-microbioloog van het RIVM. Verder zijn er afspraken gemaakt met het UMCU afdeling Infectieziekten voor medische ondersteuning in geval een medewerker is blootgesteld aan biologische agentia in een BSL3 laboratorium.

Werkzaamheden met het poliovirus die vallen onder de eisen van het WHO Global Action Plan III (GAPIII) vinden tevens plaats in een BSL 3 ruimte. Om te voldoen aan de GAPIII vereisten worden de antistof-titers van de medewerkers tegen alle drie de typen poliovirus na elke (booster) vaccinatie gecontroleerd. Een polioserumneutralisatie titer van 1:32 of hoger worden als voldoende beschouwd. De titers worden elke drie jaar gecontroleerd om te bepalen of een booster vaccinatie noodzakelijk is. De afgenomen bloedmonsters worden opgeslagen en alleen gebruikt voor bepaling van de antistoftiters na vaccinatie of ter vergelijking met bloedmonsters na een potentiële blootstelling. In geval van blootstelling aan het poliovirus wordt op basis van een risicoanalyse al of niet besloten tot isolatie of quarantaine maatregelen. Zie ook de bijlage '*accidentele blootstelling polio*' van het LCI-[draaiboek](#) polio.

De toegang tot BSL 3 ruimten van het RIVM die uitgasbaar zijn, is uitsluitend voorbehouden aan eigen voor deze ruimte geautoriseerde laboratorium medewerkers. Derden hebben slechts toegang nadat de ruimte gevalideerd is ontsmet en het centrumhoofd en de BVF een risicoverklaring hebben afgegeven. Uitzondering op deze regel is alleen mogelijk na overleg met de BVF.

Voor de BSL 3 ruimten die niet met gas kunnen worden gedesinfecteerd, geldt dat derden op grond van een risicoanalyse met eventueel aanvullende persoonlijke beschermingsmaatregelen en vaccinatieverplichting, toegang kunnen krijgen van het centrumhoofd en de BVF.