

**Protocolakkoord tussen de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de gemeente [...] over het toezicht op de naleving van de test- en quarantaineverplichtingen**

**Dit protocolakkoord wordt gesloten tussen:**

de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, gevestigd te 1040 Brussel, Belliardstraat 71 bus 1, ingeschreven bij de Kruispuntbank van Ondernemingen onder het ondernemingsnummer 0240.682.833, en vertegenwoordigd door mevrouw Nathalie Noël, leidend ambtenaar van de Diensten van het Verenigd College, na delegatie van ondertekening bij beslissing van het Verenigd College van 25 maart 2021;

hierna genoemd 'de GGC';

en de gemeente [...], vertegenwoordigd door haar college van burgemeester en schepenen, in naam waarvan de heer/mevrouw [...], burgemeester, en de heer/mevrouw [...], gemeentesecretaris, handelen, overeenkomstig een beslissing van [...];

hierna genoemd 'de Gemeente'.

Hierna worden de GGC en de Gemeente individueel 'een Partij' en gezamenlijk 'de Partijen' genoemd.

*Gelet op artikel 128 en artikel 135 van de Grondwet;*

*Gelet op artikel 133 van de Nieuwe Gemeentewet van 24 juni 1988;*

*Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, artikel 6, §1, VIII, tweede lid;*

*Gelet op de ordonnantie van 19 juli 2007 betreffende het preventieve gezondheidsbeleid, artikelen 13, 13/1, 14, 14/1 en 15;*

*Gelet op artikel 28 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming;*

*Gelet op het samenwerkingsakkoord van 24 maart 2021 tussen de Federale Staat, de Vlaamse Gemeenschap, het Waalse Gewest, de Duitstalige Gemeenschap en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie betreffende de gegevensoverdracht van noodzakelijke gegevens naar de gefedereerde entiteiten, de lokale overheden of politiediensten met als doel het handhaven van de verplichte quarantaine of testing van de reizigers komende van buitenlandse zones bij wie een quarantaine of testing verplicht is bij aankomst in België;*

## INLEIDING

Om de crisis in verband met COVID-19 te beheren, heeft de GGC een regeling uitgewerkt die wordt aangestuurd door de Diensten van het Verenigd College in het Brusselse gewest.

In dit verband is het van essentieel belang dat snel kan worden gereageerd om een zo goed mogelijk begrip van de regeling door de bevolking te garanderen, om de steun van de bevolking voor de regeling mogelijk te maken en te bevorderen, en om personen die moeilijkheden ondervinden om zich aan de uit de regeling voortvloeiende voorschriften te houden, te begeleiden.

Uit het oogpunt van de volksgezondheid is het ook van belang ervoor te zorgen dat de bevolking zich houdt aan de verplichtingen om zich in bepaalde omstandigheden te laten testen en de isolatie en de quarantaine te respecteren.

De Conferentie van burgemeesters van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest heeft dus voorgesteld de gemeenten te laten meewerken aan de acties van de GGC, dankzij hun grondige kennis van hun bevolking en hun grondgebied, hetgeen is bevestigd in brieven aan minister Alain Maron van 20 en 29 januari 2021.

De gemeenten en de structuren die op plaatselijk niveau actief zijn, die door de gemeenten zijn opgericht of worden gecoördineerd of die met de gemeenten samenwerken, beschikken ontegensprekelijk over een grondige kennis van het terrein.

Het is van belang dat op deze schakels kan worden gerekend om in deze regeling voor de volksgezondheid de personen op te nemen die niet op de hoogte zijn van hun verplichtingen op grond van federale of communautaire bepalingen of deze negeren.

De gemeenten kunnen nuttig bij deze regeling worden betrokken om burgers te informeren, te sensibiliseren en te ondersteunen indien die moeilijkheden te kennen geven of ondervinden om het principe van de screening of de quarantaine of de isolatie te begrijpen of na te leven.

De maatregelen om de verspreiding van het coronavirus tegen te gaan (de coronaregeling), zijn gebaseerd op het vertrouwen van de burger en dat vertrouwen wordt aangewakkerd door acties te ondernemen en te bevorderen die, zo dicht mogelijk bij de burger, hem kunnen helpen de maatregelen te respecteren.

Het is ook van essentieel belang ervoor te zorgen dat alle maatregelen die in deze buitengewone omstandigheden worden genomen, noodzakelijk, evenredig en wettig zijn.

Het wettelijke kader voor het optreden van gemeenten op dit gebied wordt bepaald door de ordonnantie van 19 juli 2007 betreffende het preventieve gezondheidsbeleid, door het bijzonderemachtenbesluit van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie nr. 2020/006 van 18 juni 2020 tot het organiseren van het gezondheidskundig contactonderzoek in het kader van de strijd tegen de COVID-19-pandemie, en door het samenwerkingsakkoord van 25 augustus 2020 tussen de Federale Staat, de Vlaamse Gemeenschap, het Waalse Gewest, de Duitstalige Gemeenschap en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie, betreffende de gezamenlijke gegevensverwerking door Sciensano en de door de bevoegde gefedereerde entiteiten of door de bevoegde agentschappen aangeduide contactcentra, gezondheidsinspecties en mobiele teams in het kader van een contactonderzoek bij personen die (vermoedelijk) met het coronavirus COVID-19 besmet zijn op basis van een gegevensbank bij Sciensano.

In de artikelen 13 en 14 van de ordonnantie van 19 juli 2007 worden de bevoegdheden van de geneesheer-gezondheidsinspecteur in het kader van overdraagbare ziekten verduidelijkt en met name de bevoegdheid om *personen, die, na contact met een geïnfecteerde persoon of na contact met*

*een andere besmettingsbron mogelijk besmet zijn en die, door contacten met anderen, deze infectie kunnen overdragen, [te] onderwerpen aan een medisch onderzoek of een quarantaine.*

In de ordonnantie van 19 juli 2007 wordt aangegeven dat de door de geneesheer-gezondheidsinspecteur genomen maatregelen kunnen worden uitgevoerd in samenwerking met de burgemeesters.

In deze ordonnantie is een artikel 14/1 ingevoegd, waarin in §1 het volgende is bepaald:

*De geneesheer-gezondheidsinspecteur kan persoonsgegevens doorgeven aan de burgemeester van de gemeente enerzijds van personen die uitdrukkelijk hebben aangegeven dat zij de isolatie of de quarantaine niet willen respecteren of zich niet willen laten testen en anderzijds van personen die niet bereikbaar zijn door het contactcenter.*

De doeleinden van de gegevensverwerking zijn:

- a. de uitvoering van de profylactische maatregelen te laten verifiëren door het gemeentelijk personeel;
- b. de personen bedoeld in het eerste lid te sensibiliseren over het belang om de profylactische maatregelen na te leven.

In de tekst wordt ook gespecificeerd dat de burgemeester het resultaat van deze verificatie meedeelt aan de geneesheer-gezondheidsinspecteur om hem de mogelijkheid te bieden van de overtreding bericht te geven aan de procureur des Konings overeenkomstig artikel 29 van het Wetboek van Strafvordering.

De verwerking van de quarantainegegevens na terugkeer uit een land in de rode zone wordt geregeld in het samenwerkingsakkoord van 24 maart 2021.

In artikel 3, §2, staat het volgende:

*De PLF-gegevens van deze personen kunnen door de gefedereerde entiteiten worden doorgestuurd naar de lokale overheden, ofwel overeenkomstig de regelgeving van de gefedereerde entiteiten ofwel indien de gefedereerde entiteiten vermoeden dat de quarantaine niet wordt nageleefd op basis van voorliggend samenwerkingsakkoord.*

*De overdracht van de PLF-gegevens van de gefedereerde entiteiten of van de lokale overheden naar de politiediensten is mogelijk ofwel overeenkomstig de regelgeving van de gefedereerde entiteiten, ofwel indien de gefedereerde entiteiten of de lokale overheden vermoeden dat de quarantaine niet wordt nageleefd op basis van voorliggend samenwerkingsakkoord.*

## **TUSSEN DE PARTIJEN WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:**

### **Voorafgaande opmerking**

Voor de toepassing van dit protocol wordt verstaan onder:

- Geneesheer-gezondheidsinspecteur: de geneesheer-gezondheidsinspecteur van de GGC (afgekort als 'G-GI'), zoals gedefinieerd in de ordonnantie, evenals elke door hem aangeduide persoon;
- Burgemeester: de Gemeente vertegenwoordigd door haar burgemeester.

### **Artikel 1. Aan de gemeente toevertrouwde taken**

De volgende taken worden toevertrouwd aan de gemeente:

- a) De uitvoering van de profylactische maatregelen laten verifiëren door het gemeentelijk personeel en sensibiliseren over het belang om de profylactische maatregelen na te leven: de verificatie en de sensibilisering gebeuren ten aanzien van personen die hebben aangegeven dat zij de isolatie of de quarantaine niet willen respecteren of zich niet willen laten testen of niet met het contactcentrum willen samenwerken;
- b) Contact opnemen met de personen die niet door het contactcentrum konden worden bereikt.

#### **1.1. Sensibilisering**

De sensibilisering richt zich op personen die uitdrukkelijk hebben aangegeven dat zij de isolatie of de quarantaine niet willen respecteren, of zich niet willen laten testen, of weigeren mee te werken aan een van de draaiboeken voor contacttracing (groep A).

Detectie: Deze gevallen kunnen zich voordoen tijdens de oproepen van de callcentermedewerkers, tijdens de bezoeken van de veldmedewerkers of tijdens andere contacten (onderzoeken bij clusters, superverspreiders, backward tracing, enz.). Voor reizigers die vanuit de rode zone in België aankomen, betreft het alleen de personen die onderworpen zijn aan de verplichte quarantaine, en niet de verplichte screening.

Actie van de GGC: Deze personen worden eerst doorverwezen naar de arts van het callcenter, die hen probeert te overtuigen. In geval van weigering om mee te werken, wordt de betrokkene door de arts van het callcenter meegedeeld dat een rapport zal worden opgemaakt aan de G-GI, of aan elke andere door hem aangewezen persoon, die maatregelen kan nemen overeenkomstig de ordonnantie van 2007. Als het een persoon betreft die terugkeert uit de rode zone, wordt hem meegedeeld dat zijn quarantainegegevens kunnen worden doorgegeven aan de lokale overheid en/of de politie.

De arts verzamelt de contextgegevens (voor de beoordeling van de risico's voor de volksgezondheid) en informeert de G-GI of elke andere door hem aangewezen persoon, die beslist ze door te geven aan de burgemeester om te sensibiliseren voor de regels en/of ze over te maken aan het Parket (via de leidend ambtenaar van de Diensten van het Verenigd College), in functie van de omstandigheden van het geval. Voor personen die terugkeren uit de rode zone kan de G-GI de gegevens van personen die ervan verdacht worden de quarantaine niet te respecteren, doorgeven aan de burgemeester en/of de politie.

Aan de gemeente toevertrouwde taak: De burgemeester kan door de G-GI worden gecontacteerd om te sensibiliseren voor de regels. De sensibilisering bestaat in het in herinnering brengen van de regels

van de ordonnantie van 19 juli 2007 betreffende het preventieve gezondheidsbeleid en de sancties die bij niet-naleving van die regels kunnen worden toegepast.

Er wordt ook informatie over de ondersteunende structuur (gemeentelijke dienst, OCMW of andere) verstrekt aan personen die aangeven dat zij de test of de isolatie of de quarantaine niet kunnen uitvoeren om praktische redenen. Die structuur wordt gedefinieerd voor elke wijk van het gewest. In sommige gevallen kan het gaan om een gemeentelijke dienst of het OCMW.

De burgemeester deelt het resultaat van deze verificatie mee aan de G-GI om hem de mogelijkheid te bieden van de overtreding bericht te geven aan de procureur des Konings overeenkomstig artikel 29 van het Wetboek van Strafvordering.

Voor personen die terugkeren uit de rode zone en ervan verdacht worden de quarantaine niet te respecteren, kan de burgemeester hun gegevens doorgeven aan de politie. Hij informeert de GGC over de dossiers die aan de politie zijn doorgegeven.

## 1.2. Contact met onbereikbare personen

De onbereikbare persoon (groep B) is:

- Een indexgeval (persoon die positief heeft getest) dat (gedurende 48 uur) niet telefonisch door het callcenter kan worden bereikt en bij een poging tot bezoek van een veldmedewerker niet op de verblijfplaats aanwezig is;  
Voor personen van wie is vastgesteld dat zij besmet zijn met een zorgwekkende variant en met wie dringend contact moet worden opgenomen: niet bereikbaar op de dag dat het testresultaat bekend wordt;
- Een (a)symptomatisch hoogrisicocontact dat (gedurende 48 uur) niet telefonisch door het callcenter kan worden bereikt en bij een poging tot bezoek van een veldmedewerker niet op de verblijfplaats aanwezig is.

Detectie: deze gevallen kunnen worden gefilterd uit de gegevens die beschikbaar zijn op het tracingplatform of in de callcenterrapportering, of door het team dat contact opneemt met personen met een zorgwekkende variant.

Aan de Gemeente toevertrouwde taak: de G-GI neemt contact op met de burgemeester en deelt hem de gegevens mee waarover hij beschikt om met deze personen in contact te kunnen komen. De gecorrigeerde gegevens van de betrokkene worden vervolgens door de Gemeente aan de G-GI meegedeeld. De Gemeente zorgt ook voor de sensibilisering van de betrokkene overeenkomstig de in punt 1.1 *Sensibilisering* omschreven taken en verstrekt de betrokkene informatie over de ondersteunende structuren, indien nodig.

## **Artikel 2: Operationele uitvoering**

Instructie:

Er wordt een SharePoint opgezet dat toegankelijk is voor de Diensten van het Verenigd College enerzijds en voor de aangewezen gemeenteambtenaren van de respectieve Gemeenten (de contactpersoon) anderzijds, met inachtneming van de gegevensbeveiliging. (Cf. infra)

Het SharePoint wordt beveiligd door een 2-Factor-Authentication en bevindt zich in het Europese datacenter van Microsoft.

De teamleider (= de teamleider van de veldmedewerkers van de mutualiteiten, aangesteld door de Diensten van het Verenigd College, of een ambtenaar van de Diensten van het Verenigd College voor

personen die als potentiële superverspreiders zijn geïdentificeerd) of de arts van het callcenter maakt een dossier aan door de over het geval verzamelde informatie in te voeren. (Cf. infra) Deze gegevens zijn afkomstig van de gegevensbanken van het callcenter en/of de veldmedewerkers, een Outbreak Support Team, partners van de GGC (GBS, arbeidsgeneeskunde) of leden van het team 'Hygiëne' van de GGC.

*Voor personen met wie dringend contact moet worden opgenomen*, informeert de teamleider, naast het aanmaken van het dossier, telefonisch (bij voorkeur) of per e-mail de contactpersoon van de Gemeente. Hij vermeldt het type dossier, de dringendheid van de opvolging en verwijst naar het ticketnummer van het dossier dat op de SharePoint-site wordt vermeld (zonder andere informatie te verstrekken - de mededeling mag geen persoonsgegevens bevatten).

De contactpersoon van de Gemeente stelt zich via de SharePoint-site op de hoogte van de elementen van het dossier, draagt, indien van toepassing, de informatie over aan de gemeenteambtenaar en geeft de nodige vervolginstructies (bv. bezoek of telefonisch contact).

#### Interventie:

*Voor groep A:* de gemeenteambtenaar probeert de betrokkene ervan te overtuigen zich aan de test-, quarantaine- of isolatieregels te houden en/of mee te werken aan het draaiboek voor contacttracing.

*Voor groep B:* de gemeenteambtenaar probeert de betrokkene te vinden.

De beslissingsboom (zie artikel 8) helpt de gemeenteambtenaar om de juiste instructies te geven in functie van de specifieke situatie van de betrokkene. Door de Diensten van het Verenigd College opgestelde informatiefiches kunnen helpen om de betrokkene te sensibiliseren voor de te volgen regels, met inbegrip van de barrièrehandelingen.

#### Vervolg:

Na het contact brengt de gemeenteambtenaar de contactpersoon van de Gemeente op de hoogte van het resultaat van zijn actie.

*Voor groep A en B:* de contactpersoon van de Gemeente noteert het resultaat van de interventie in het overeenkomstige dossier op de SharePoint-site.

*Voor personen met wie dringend contact moet worden opgenomen:* de contactpersoon van de Gemeente deelt, na de bijwerking van het dossier op de SharePoint-site, de dossierverantwoordelijke onmiddellijk telefonisch (bij voorkeur) of per e-mail mee dat er nieuwe informatie in het dossier op de SharePoint-site is.

De persoon die het dossier heeft ingevoerd, is de persoon tot wie de contactpersoon van de Gemeente zich kan richten met eventuele vragen.

### **Artikel 3. Meegedeelde gegevens:**

De gegevens die op de SharePoint-site worden ingevoerd, zijn:

Door de teamleider:

- Zijn eigen naam, telefoonnummer en e-mailadres
- Ticketnummer van het geval op het tracingplatform

- Contextuele informatie verzameld tijdens de contacten met de callcentermedewerker, de veldmedewerker, enz. (*voor groep A*)
- Naam en voornaam van de betrokkene, geboortedatum, geslacht, telefoonnummer, postcode van de woonplaats en gewenste taal
- Isolatie- of quarantaineadres
- Reden voor het verzoek om actie van de Gemeente
- Eventuele datum van aankomst in België
- Vermoedelijke einddatum van de isolatie of de quarantaine

Niet-meegedeeld: informatie over symptomen, contacten, gezinssamenstelling, collectiviteiten of evenementen waarvan de betrokkene lid is of waaraan hij deelneemt, andere reisgegevens

Door de contactpersoon van de Gemeente:

- Zijn eigen naam, telefoonnummer en e-mailadres
- *Voor groep A*: al dan niet verandering van standpunt van de betrokkene en voor personen die terugkeren uit de rode zone: al dan niet mededeling van de gegevens aan de politie
- *Voor groep B*: contactgegevens (telefoonnummer en/of adres waar de betrokkene verblijft)
- *Voor alle gevallen*: de door de Gemeente ondernomen acties, het resultaat van die acties en de actie die de betrokkene zal ondernemen

#### **Artikel 4. Bij het systeem betrokken personen**

Voor de Gemeente:

- De burgemeester
- Verantwoordelijke van het gemeentelijke systeem: ...
- Contactpersoon van de gemeente: ...
- Gemeenteambtenaar: ...

*Door de gemeente te bepalen wie de betrokken personen zijn, van welke dienst zij deel uitmaken + e-mailadres & telefoonnummer.*

De verantwoordelijke van het gemeentelijke systeem bepaalt welke personen deel uitmaken van het gemeentelijke systeem en wie de contactpersoon is voor de Diensten van het Verenigd College.

Voor de Diensten van het Verenigd College:

- Verantwoordelijke van het systeem binnen de Diensten van het Verenigd College: Louise De Viron
- Callcentermedewerkers en veldmedewerkers van het tracingsysteem en hun teamleiders
- Artsen van het callcenter
- Geneesheer-gezondheidsinspecteur
- Leden van het team 'Lage Ct-waarde' en hun teamleider
- Leden van het team 'Hygiëne'

De verantwoordelijke voor het systeem binnen de Diensten van het Verenigd College bepaalt welke personen deel uitmaken van het systeem voor de Diensten van het Verenigd College en wie de referentiepersoon is voor de Gemeente.

De Diensten van het Verenigd College en de Gemeente zien erop toe dat de bij deze dossiers betrokken personen het passende profiel hebben voor de beoogde interventies, aangezien deze van gevoelige aard zijn en gebonden zijn aan het beroepsgeheim.

## **Artikel 5. Beveiligde communicatie**

### Informatie-uitwisseling tussen de Diensten van het Verenigd College en de Gemeente

Er wordt een beveiligde SharePoint-site opgezet voor de uitwisseling van informatie tussen de leden van de Diensten van het Verenigd College die bij deze dossiers betrokken zijn en de contactpersoon van de Gemeente.

Gezien de gevoelige aard van de verwerkte informatie is de SharePoint-site slechts toegankelijk voor een beperkt aantal personen van de teams van de Diensten van het Verenigd College en de Gemeenten.

De toegang is nominatief en vereist een persoonlijk wachtwoord.

De Gemeenten krijgen alleen de dossiers te zien van personen van wie wordt aangenomen dat zij in hun Gemeente verblijven.

De veiligheid van het SharePoint wordt gegarandeerd door de Diensten van het Verenigd College.

### Informatieverspreiding binnen de teams van de Gemeente

De Gemeente zorgt ervoor dat de informatie over de verwerkte gevallen alleen gekend is door en toegankelijk is voor de personen die bij de opvolging van de dossiers betrokken zijn: alleen de contactpersoon of -personen van de Gemeente en de gemeenteamttenaren. De gemeenteamttenaren ontvangen alleen informatie voor de hun toevertrouwde dossiers.

De communicatiemiddelen die de Gemeente gebruikt, zijn beveiligd.

### Andere technische en organisatorische maatregelen die de Gemeente moet nemen

De gegevens blijven maximaal 28 dagen beschikbaar op de SharePoint-site en worden daarna verwijderd; na hoogstens 7 dagen verwijdert de Gemeente alle betrokken persoonsgegevens van alle andere informatiedragers.

De gegevens van reizigers komende van een buitenlandse (rode) zone voor wie een quarantaine verplicht is bij aankomst in België, worden bewaard voor de duur van de verplichte quarantaine, met een maximum van 14 kalenderdagen na de aankomstdatum van de reiziger in België. Deze gegevens worden daarna gewist.

De Gemeente houdt een lijst bij van alle personen die toegang hebben tot de persoonsgegevens (die ruimer is dan de personen die toegang hebben tot de SharePoint-site); de toegang wordt beheerd door een persoon bij de Gemeente die daartoe aangeduid is.

De personen die toegang hebben tot de betrokken persoonsgegevens ondertekenen een vertrouwelijkheidsverklaring waarin zij de volgende uitdrukkelijke regels aanvaarden: niet kopiëren, niet doorgeven, alleen gebruiken voor het aangegeven doeleinde en niet koppelen aan andere persoonsgegevens waarop dat doeleinde geen betrekking heeft.



## Artikel 6. Beslissingsboom en draaiboeken

### Manifeste weigering

#### Situatie:

- De betrokkene is een indexgeval (positieve test), of een hoogrisicocontact (is in contact geweest met een indexgeval of komt terug van een verblijf in het buitenland in een rode zone) en moet in isolatie of quarantaine worden geplaatst (en getest) volgens de geldende regels.
- De betrokkene heeft uitdrukkelijk verklaard zich niet te willen laten testen, niet in isolatie of quarantaine te willen gaan of niet te willen meewerken aan het draaiboek voor contacttracing tegenover een callcentermedewerker en/of een veldmedewerker van het tracingteam die geprobeerd heeft hem te overtuigen van het belang van deze regels.

#### Doel:

- De betrokkene overtuigen om zich te laten testen / in isolatie of quarantaine te gaan / mee te werken aan het draaiboek voor contacttracing.
- Indien mogelijk, en aangezien de regels regelmatig veranderen en afhankelijk zijn van de specifieke situatie van de betrokkene, de betrokkene overtuigen om contact op te nemen met het callcenter, om instructies te krijgen die op zijn specifieke situatie zijn afgestemd.
- Hulp aanbieden, indien nodig.

#### Draaiboek voor de gemeenteambtenaar:

- Zich voorstellen en de context van het bezoek of het contact toelichten.
- De situatie van de betrokkene begrijpen (zowel vanuit het oogpunt van de betrokkene zelf als vanuit het oogpunt van zijn situatie in het testing- en tracingproces: indexgeval, hoogrisicocontact, reiziger, enz).
- De reden voor de manifeste weigering begrijpen (uit principe, om praktische redenen, begrijpt de regels niet goed, enz.).
  - o Bij weigering uit principe: trachten te overtuigen van het belang, zo mogelijk met verwijzing naar het gezondheidsrisico voor de betrokkene zelf of zijn familieleden of vrienden, enz. Een verwijzing naar mogelijke strafvervolgning wordt slechts als laatste overtuigingsmiddel gebruikt.
  - o Indien om praktische redenen: uitleggen dat er ondersteunende diensten beschikbaar zijn en de contactgegevens van die diensten en/of het Alcov-systeem (zodra dat opgezet is) meedelen.
- De betrokkene vragen contact op te nemen met het callcenter op het nummer 02 214 19 19 om gedetailleerde instructies te krijgen die op zijn specifieke situatie zijn afgestemd, met inbegrip van hulp om:
  - de geldende regels te begrijpen en/of;
  - zich te laten testen en/of;
  - een quarantaineattest te verkrijgen.
- De betrokkene bedanken voor zijn medewerking en hem een spoedig herstel toewensen (indien van toepassing).

#### Vervolg:

- Gemeenteambtenaar:
  - o De contactpersoon van de Gemeente op de hoogte brengen van het resultaat van de interventie.
- Contactpersoon van de gemeente:

- Het dossier op de SharePoint-site bijwerken.
- De betrokken dossierverantwoordelijke telefonisch (bij voorkeur) of per e-mail meedelen dat er nieuwe informatie in het dossier is indien het een persoon betreft met wie dringend contact moet worden opgenomen.

### Onbereikbaar indexgeval (inclusief gevallen van zorgwekkende varianten)

#### Situatie:

- Het betreft een indexgeval (positief getest) dat mogelijk besmet is met een zorgwekkende variant.
- Het is daarom van groot belang dat de betrokkene snel kan worden bereikt om de juiste instructies te geven.
- De callcenter- of veldmedewerker kon de betrokkene niet bereiken (voor 'normale' indexgevallen) of het team 'Zorgwekkende varianten' kon de betrokkene niet bereiken op de dag dat het testresultaat aan het team werd meegedeeld. Voor zorgwekkende varianten kan het zijn dat een callcenter- of veldmedewerker de betrokkene heeft kunnen bereiken, maar dat is niet voldoende. Contact met het team 'Zorgwekkende varianten' is noodzakelijk omdat aanvullende vragen of instructies noodzakelijk zijn.

#### Doel:

- De betrokkene zo snel mogelijk vinden, hem vragen contact op te nemen met het callcenter (voor 'normale' indexgevallen) of, indien van toepassing, met het team 'Zorgwekkende varianten', en dat team op de hoogte brengen van de contactgegevens van de betrokkene.
- Hulp aanbieden, indien nodig.

#### Draaiboek voor de gemeenteambtenaar:

- Zich voorstellen en de context van het bezoek of het contact toelichten.
- De betrokkene identificeren op basis van de gegevens meegedeeld via de SharePoint-site.
- De betrokkene op de hoogte brengen van zijn testresultaat (positief en eventueel zorgwekkende variant, wat een indicatie is dat de betrokkene mogelijk zeer besmettelijk is).
- De betrokkene geruststellen en, in het geval van een zorgwekkende variant, hem meedelen dat hij het risico loopt meer personen te besmetten dan andere personen die positief hebben getest.
- De betrokkene sensibiliseren voor het belang van de naleving van de geldende regels, met inbegrip van de medewerking aan het testing- en tracingsysteem, en de mogelijke sancties.
- De betrokkene vragen contact op te nemen met het callcenter of het team 'Zorgwekkende varianten', indien van toepassing.
- Nagaan of de betrokkene hulp nodig heeft om zijn isolatie te respecteren. Indien ja, uitleggen dat er ondersteunende diensten beschikbaar zijn en de contactgegevens van die diensten en/of het Alcov-systeem (zodra dat opgezet is) meedelen.
- De betrokkene bedanken voor zijn medewerking en hem een spoedig herstel toewensen.

#### Vervolg:

- Gemeenteambtenaar:
  - De contactpersoon van de Gemeente op de hoogte brengen van het resultaat van de interventie.
- Contactpersoon van de gemeente:
  - Het dossier op de SharePoint-site bijwerken.

- Indien het een zorgwekkende variant betreft, de betrokken dossierverantwoordelijke telefonisch (bij voorkeur) of per e-mail meedelen dat er nieuwe informatie in het dossier is.

### Onbereikbare reiziger-

#### Situatie:

- Het betreft een reiziger uit een rode zone, die mogelijk besmet is (deze personen worden beschouwd als hoogrisicocontacten).
- De callcenter- of veldmedewerker heeft geprobeerd de betrokkene te bereiken, maar zonder succes.
- Het kan gaan om een persoon met wie dringend contact moet worden opgenomen. De contactpersoon van de Gemeente wordt telefonisch (bij voorkeur) of per e-mail op de hoogte gebracht.

#### Doel:

- De betrokkene zo snel mogelijk vinden.
- De betrokkene sensibiliseren voor de geldende regels.
- De betrokkene vragen contact op te nemen met het callcenter, om instructies te krijgen die op zijn specifieke situatie zijn afgestemd.
- Hulp aanbieden, indien nodig.

#### Draaiboek voor de gemeenteambtenaar:

- Zich voorstellen en de context van het bezoek of het contact toelichten.
- De betrokkene identificeren op basis van de gegevens meegedeeld via de SharePoint-site.
- De betrokkene sensibiliseren voor het belang van de naleving van de geldende regels, met inbegrip van de medewerking aan het testing- en tracingsysteem, en de mogelijke sancties.
- De betrokkene vragen contact op te nemen met het callcenter op het nummer 02 214 19 19 (of met een ander team, indien gevraagd) om gedetailleerde instructies te krijgen die op zijn specifieke situatie zijn afgestemd, met inbegrip van hulp om:
  - de geldende regels te begrijpen en/of;
  - zich te laten testen en/of;
  - een quarantaineattest te verkrijgen.
- Nagaan of de betrokkene hulp nodig heeft om zijn quarantaine te respecteren. Indien ja, uitleggen dat er ondersteunende diensten beschikbaar zijn en de contactgegevens van die diensten en/of het Alcov-systeem (zodra dat opgezet is) meedelen.
- De betrokkene bedanken voor zijn medewerking.

#### Vervolg:

- Gemeenteambtenaar:
  - De contactpersoon van de Gemeente op de hoogte brengen van het resultaat van de interventie.
- Contactpersoon van de gemeente:
  - Het dossier op de SharePoint-site bijwerken.
  - De betrokken dossierverantwoordelijke telefonisch (bij voorkeur) of per e-mail meedelen dat er nieuwe informatie in het dossier is indien het een persoon betreft met wie dringend contact moet worden opgenomen.

Dit protocol is opgesteld op [datum] te [plaats] in zoveel exemplaren als er partijen zijn. Elke partij heeft een ondertekend exemplaar van dit protocol ontvangen.

**Voor de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie:**

Naam: Nathalie Noël

Functie: Leidend ambtenaar van de Diensten van het Verenigd College

Handtekening:

**Voor [...]:**

Naam:

Functie:

Handtekening:

**Bijlage 1: Onderaannemingsovereenkomst**

**Bijlage 2: Volgende onderaannemer**