

Corona protocol Varende Locaties



# Introductie

Dit protocol bevat richtlijnen voor zakelijke bijeenkomsten. De verantwoordelijkheid om de verspreiding van het coronavirus tegen te gaan is een gedeelde verantwoordelijkheid. Alleen als iedereen op een verantwoorde wijze de richtlijnen uit dit protocol en de bijbehorende [toolbox](#) naleeft en actief aan de slag gaat met handhaving, is dat mogelijk.

Uitgangspunt voor dit protocol zijn de geldende adviezen en maatregelen die door het RIVM zijn vastgesteld. Het is beoogd als algemeen kader voor het veilig organiseren (en bezoeken) van zakelijke bijeenkomsten.

In dit protocol wordt de situatie beschreven voor organisatoren, accommodaties, toeleveranciers en bezoekers.



# INHOUDSOPGAVE

1. Algemene richtlijnen van het RIVM	1
2. Voorzorgsmaatregelen aan boord	2
2.2 Veilige looproutes en signing	3
2.3 Veilige bereiding en uitgifte F&B	3
2.4 Hygiëne waarborgen	4
3. Regels voor bezoekers	5

# 1. Algemene richtlijnen van het RIVM

- houd minimaal 1,5 meter afstand
- zorg voor goede hygiënemaatregelen
  - was regelmatig de handen
  - hoest en nies aan de binnenkant van de elleboog
  - gebruik papieren zakdoekjes en gooi ze gelijk weg
  - schud geen handen
- blijf thuis bij milde verkoudheidsklachten zoals snotteren, hoesten, keelpijn of koorts
- blijf thuis als je huisgenoten hebt met koorts

De [toolbox](#) bevat een Handreiking Veilige werkomstandigheden, de Flyer hygiëne maatregelen en de Flyer Goed wassen van de handen. Deze documenten zijn hulpmiddelen bij het waarborgen van een veilige werkomgeving en het naleven van de hygiëne maatregelen.

## 2. VOORZORGSMAATREGELEN AAN BOORD

### 2.1 Coronaverantwoordelijke: Partymanager

Iedereen is verplicht om de vastgestelde richtlijnen op te volgen. Binnen Constant in Beweging wordt minimaal één coronaverantwoordelijke aangewezen, die hier op toeziet. De coronaverantwoordelijke wordt ondersteund door toezichthouders. Toezichthouders zijn medewerkers die betrokken zijn bij de bijeenkomst en in direct contact staan met bezoekers.

De coronaverantwoordelijke is verantwoordelijk voor:

- de implementatie van het protocol voor zakelijke bijeenkomsten en de bijbehorende richtlijnen
- het coördineren en houden van toezicht op de naleving
- het aanstellen van toezichthouders en het informeren over richtlijnen en verwachtingen.

De coronaverantwoordelijke en de toezichthouders:

- spreken personen aan op het niet naleven van de geldende richtlijnen
- kunnen zo nodig gepaste actie ondernemen om de veiligheid van medewerkers en bezoekers te waarborgen
- leveren proactief een bijdrage aan optimalisatie van het protocol en de richtlijnen
- zijn beschikbaar voor vragen van bezoekers en medewerkers
- communiceren in overleg de benodigde richtlijnen en maatregelen
- werken samen met externe instanties vanuit lokale overheden, waaronder Veiligheidsregio, Gemeente, GGD en Arbodienst.

Tijdens iedere bijeenkomst worden toezichthouders ingezet om de naleving van dit protocol in het algemeen en die van social distancing in het bijzonder te bewaken.

## 2.2 Anderhalve meter borging

Signing en markeringen attenderen bezoekers waar nodig op het houden van 1,5 meter afstand. Dit gebeurt met behulp van:

- Voldoende ruimte in de gangpaden
- Looproutes aangegeven met signing (zo min mogelijk kruisend verkeer)
- Tafel- en of stoelenplan met voldoende ruimte
- Reguleren bezoekersstroom/drukke

Per evenement stellen we een plan op waarin bovenstaande punten zijn vastgelegd o.b.v. de dan geldende maatregelen.

## 2.3 Veilige bereiding & uitgifte F&B

Voor het veilig bereiden en uitgeven van eten en drinken zijn de volgende richtlijnen vastgesteld:

### Bereiding

- Medewerkers wassen tenminste iedere 30 minuten hun handen en wassen bij iedere verandering van werkzaamheden hun handen volgens de hygiëne voorschriften.
- Werkoppervlakten dienen ieder uur gereinigd te worden.
- Werkplekken moeten 1,5 meter van elkaar worden gerealiseerd, tenzij er een goede, fysieke afscheiding gecreëerd kan worden tussen werkplekken, bijvoorbeeld door een tijdelijke wand of PVC scherm.
- Voorkom permanente kruislijnen in de keuken zodat collega's niet binnen 1,5 meter van elkaar komen.
- Medewerkers dragen latex handschoenen en een goedgekeurd mondkapje tijdens de bereiding.

### Serveren

- Alle food & beverage wordt aan de gast uitgeserveerd.
- Er vindt geen buffetuitgifte plaats.
- Medewerkers wassen elke 30 minuten hun handen.

## 2.4 Hygiëne waarborgen

Voor het waarborgen van hygiëne zijn de volgende richtlijnen vastgesteld:

### Garderobe

- Linten, koorden en/of signing op de vloer markeren de looprichting van de bezoeker en de 1,5 meter afstand in de wachtrij.
- Handen desinfecteren
- Bij alle ingangen en centrale punten in de locatie waar de zakelijke bijeenkomst plaatsvindt, wordt de mogelijkheid geboden de handen te desinfecteren met desinfecterende handgel.
- In de directe omgeving van punten waar zich kranen bevinden worden units met desinfecterende handgel geplaatst.
- Tissues en afvalbakken worden in ruime mate voorzien.
- Elk half uur handen wassen

### Sanitair

- Het aantal gebruikers per toiletruimte wordt zodanig beperkt dat 1,5 meter afstand kan worden gehouden.
- Hierbij wordt een praktische manier vastgesteld om dit te reguleren. Bijvoorbeeld een stoplichtensysteem.
- Er zijn, zichtbaar, duidelijke voorschriften voor het veilig gebruik van de toiletten.
- Toiletten worden gesloten als er wordt schoongemaakt.

### Schoonmaak

- De schoonmaakprotocollen van branchevereniging OSB zijn uitgangspunt, aangevuld met:
  - Alle gebruikte ruimten, alsmede de sanitaire voorzieningen, worden vooraf, na afloop en tijdens de zakelijke bijeenkomst tenminste 2x per dagdeel schoongemaakt
  - Extra schoonmaak gebeurt op aangeven van coronaverantwoordelijke(n) en toezichhouders.
- Contactpunten zoals deurklinken, andere handcontactpunten, trapleuningen, tafels en counters worden tenminste 2x per dagdeel met desinfecterende middelen gereinigd.
- Vlakke oppervlakten zoals tafels, counters en buffetten worden meerdere malen per dag grondig gereinigd.

### 3. REGELS VOOR BEZOEKERS

#### Vooraf

- Actie opdrachtgever: Registreer altijd vooraf een bezoek, zonder registratie is deelname niet mogelijk
- Reis zoveel mogelijk alleen en in het geval van OV zoveel mogelijk buiten de spits
- Lees de bevestiging en bijbehorende informatie goed door
- Neem kennis van de protocollen en richtlijnen ten tijde van registratie en bij wijziging hiervan
- In geval van wijzigingen en/of aanvullingen van protocollen en richtlijnen, worden bezoekers persoonlijk, of via e-mail of SMS, geïnformeerd.
- Blijf thuis bij milde gezondheidsklachten
- Blijf thuis als huisgenoten koorts hebben

#### Tijdens de bijeenkomst

- Neem de hygiënemaatregelen in acht
- Houd te allen tijden de 1,5 meter afstand in acht
- Beperk, indien van toepassing, het bezoek tot het gekozen tijdslot
- Meld na aankomst aan bij de registratie units / balie, zonder registratie geen toegang
- Desinfecteer bij het betreden en verlaten van de locatie / zaal telkens de handen
- Volg de op de locatie gecommuniceerde richtlijnen
- Volg te allen tijde de instructies van de coronaverantwoordelijke & toezichhouders, zij zien toe op naleving van de protocollen en richtlijnen.

De organisatie behoudt zich het recht voor om bezoekers met verkoudheidsklachten, koorts en/of zij die de veiligheids- en voorzorgsmaatregelen niet naleven, van verdere deelname / bezoek uit te sluiten.

De [Flyer voor het veilig bezoeken van bijeenkomsten](#) in de toolbox informeert bezoekers op visuele wijze over de algemene en aanvullende richtlijnen.