



# **PROTOCOL VERANTWOORD EVENEMENTEN MAKEN I.V.M. COVID-19**

## **Evenementen buiten**

**Versie 2.3**

**Datum: 14 november 2021**

# INHOUDSOPGAVE

<b>VERSIEBEHEER .....</b>	<b>4</b>
<b>1 DISCLAIMER EN AANSPRAKELIJKHEID .....</b>	<b>5</b>
1.1 DISCLAIMER.....	5
1.2 JURIDISCHE STATUS PROTOCOL; WETTEN EN MINISTERIËLE REGELINGEN GAAN VOOR PROTOCOL.....	5
1.3 HOOFDLIJNEN.....	6
<b>2 INLEIDING EN TOTSTANDKOMING.....</b>	<b>7</b>
2.1 INITIATIEF EN BEHEER.....	7
2.2 DOEL.....	7
2.3 CRUCIALE RANDVOORWAARDE .....	8
2.4 BRONNEN EN INPUT .....	8
<b>3 ONDERBOUWING &amp; VALUE CASE.....</b>	<b>10</b>
3.1 FACTSHEET EVENEMENTEN (VVEM) .....	10
3.2 CIJFERS VAN DE EVENEMENTENBRANCHE (VVEM).....	11
<b>4 UITGANGSPUNTEN VAN DIT PROTOCOL .....</b>	<b>12</b>
4.1 TYPE EVENEMENTEN.....	13
4.2 CORONATOEGANGSBEWIJS (CTB).....	14
4.3 ORGANISATIE VAN NALEIVING EN HANDHAVING .....	16
4.4 CAPACITEIT LOCATIES EN DE COVID-19-REGELGEVING .....	18
4.5 COMMUNICATIE & INFORMATIE.....	19
4.6 AANVULLENDE HYGIËNE MAATREGELLEN.....	20
4.7 BEHEERSEN EN BEGELEIDEN BEZOEKERSSTROMEN .....	20
4.8 RICHTLIJNEN KLUISJES EN GARDEROBE.....	21
4.9 RICHTLIJNEN SANITAIR.....	21
4.10 VEILIGE BEREIDING & UITGIFTE FOOD & BEVERAGE.....	21
4.11 MERCHANDISE VERKOOP / NON-FOOD VERKOOP .....	22
4.12 PROGRAMMA .....	22
<b>5 UITWERKING MAATREGELLEN .....</b>	<b>23</b>
5.1 ALGEMENE MAATREGELLEN .....	23
5.2 MAATREGELLEN VOOR BEZOEKERS .....	24
5.2.1 <i>Voortraject</i> .....	24
5.2.2 <i>Aankomst bij de locatie</i> .....	25
5.2.3 <i>'Binnen'komst locatie</i> .....	26
5.2.4 <i>Verblijf op de locatie</i> .....	27
5.2.5 <i>Na afloop van het evenement</i> .....	28
5.3 MAATREGELLEN MEDEWERKERS, LEVERANCIERS EN DERDEN .....	29
5.3.1 <i>Algemeen</i> .....	29
5.3.2 <i>Vorbereiding</i> .....	29
5.3.3 <i>Op locatie</i> .....	29
5.3.4 <i>Leveranciers/derden</i> .....	30
5.4 MAATREGELLEN HEALTH & SAFETY.....	30
5.4.1 <i>BHV/EHBO</i> .....	30
5.4.2 <i>evenementenbeveiliging</i> .....	30

5.4.3	<i>Calamiteiten</i> .....	31
6	<b>EVALUATIE</b> .....	32
7	<b>BIJLAGE 1 – COMMUNICATIE VOORBEELDEN</b> .....	33

## VERSIEBEHEER

Versie	Datum	Reden	Omschrijving wijziging	Auteur(s)
<b>1.0</b>	2020-07-09		1e openbare versie	Schrijversteam
<b>1.1</b>	2020-10-01		Kleine aanpassingen, mutaties per 1-10-20	Schrijversteam
<b>2.0</b>	2021-06-20		Aanpassingen naar Testen voor Toegang en voorwaarden per 1 juli 2021 voor evenementen	Schrijversteam
<b>2.1</b>	2021-07-05		Kleine tekstuele aanpassingen en verduidelijkingen.	Schrijversteam
<b>2.2</b>	2021-09-25		Aanpassingen naar nieuwe regelgeving vanaf 25 september 2021.	Schrijversteam
<b>2.3</b>	2021-11-14		Aanpassingen tijdelijke maatregelen vanaf 13 november (tot 4 december)	Schrijversteam

# 1 DISCLAIMER EN AANSPRAKELIJKHEID

## 1.1 DISCLAIMER

Dit protocol is een levend document dat aangepast wordt naar aanleiding van de actuele situatie in Nederland. Zodra er wijzigingen in landelijke overheidsmaatregelen worden doorgevoerd dan zullen we dit concept protocol daar zo spoedig mogelijk op aanpassen. Wij hebben het document zorgvuldig samengesteld op basis van de nu beschikbare informatie, desondanks kan het zo zijn dat sommige teksten niet meer actueel of juist zijn. De meest recente versie, te herkennen aan de datum, vind je altijd op onze website [www.evenementenbouwers.org/protocollen](http://www.evenementenbouwers.org/protocollen).

Dit protocol is met grote zorg samengesteld, maar de VVEM of de Alliantie van Evenementenbouwers kunnen niet garanderen dat alle informatie volledig en juist is. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie, video, geluidsoptname, op elektrische wijze of welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de VVEM of Alliantie van Evenementenbouwers. De VVEM en Alliantie van Evenementenbouwers sluit iedere vorm van aansprakelijkheid uit voor eventuele schade of letsel, door welke oorzaak ook ontstaan, die zouden kunnen voortvloeien uit enige regeling, aanbeveling of omissie die in dit protocol zou kunnen voorkomen.

## 1.2 JURIDISCHE STATUS PROTOCOL; WETTEN EN MINISTERIËLE REGELINGEN GAAN VOOR PROTOCOL

Belangrijk om op te merken is, dat dit document geen juridische status heeft. Het is een richtlijn. Het is een richtlijn gebaseerd op informatie die bij de VVEM en de Alliantie van Evenementenbouwers nu bekend is. Wettelijke regels zoals ministeriële regelingen, Arbo-regels etc. blijven onverkort van toepassing.

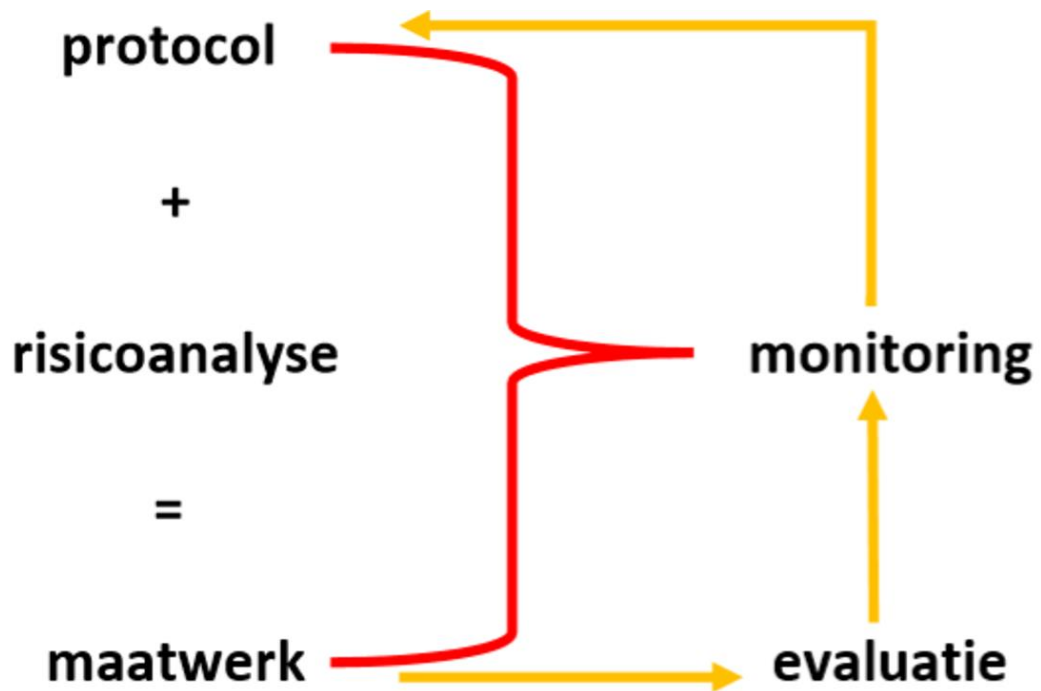
Met name de inhoud van de routekaart en het openingsplan worden op dit moment met grote regelmaat aangepast en we kunnen niet uitsluiten dat deze strengere, of soms ruimere, regels kennen dan in dit protocol zijn opgeschreven.

**Daarom geldt de volgende opmerking generiek voor de rest van dit document:**

***Indien ingevolge de nationale of lokale geldende regelgeving afwijkende regels worden opgelegd, bijvoorbeeld een afwijkend aantal toegestane personen (dat kan zijn meer of minder toegestane personen), dan gelden de bepalingen uit die regelgeving.***

### 1.3 HOOFDLIJNEN

Dit protocol bevat de hoofdlijnen van de te nemen maatregelen. Ons advies is om hiernaast voor elk evenement of evenementenlocatie de bedrijfsspecifieke, keten-specifieke of locatie-specifieke maatregelen vast te leggen.



*Figuur - via protocol en risicoanalyse naar maatwerk*

## 2 INLEIDING EN TOTSTANDKOMING

### 2.1 INITIATIEF EN BEHEER

Voor u ligt het Protocol verantwoord evenementen maken i.v.m. COVID-19 – Evenementen buiten. Dit protocol past in een geheel van drie protocollen, die samen de hele evenementenbranche bestrijken:

- Het eerst uitgekomen protocol betreft de zakelijke evenementenmarkt – weergegeven door het protocol van het Event Platform<sup>1</sup>.
- Het tweede protocol betreft de binnenlocaties in de brede zin des woords.
- Het derde protocol, dat u nu leest, betreft de buitenlocaties.

Deze zijn allemaal te vinden via [www.evenementenbouwers.org/protocollen](http://www.evenementenbouwers.org/protocollen).

#### **Beheer**

Dit protocol wordt beheerd door een schrijftteam namens de Vereniging Van EvenementenMakers (VVEM) en de Alliantie van Evenementenbouwers. Opmerkingen of vragen n.a.v. het protocol kunnen worden gestuurd naar [corona@vvem.nl](mailto:corona@vvem.nl).

#### **Uitgangspunt – een variabele input**

Aanleiding voor de extra maatregelen en de uitvoering daarvan zijn de door de overheid opgestelde voorschriften. Die voorschriften kunnen veranderen en zullen dan ook in dit document tot aanpassingen kunnen leiden. Ook eigen ervaringen van brancheleden kunnen tot verbeteringen leiden.

Dan komt er een herziene versie uit en wordt bekendgemaakt dat er een nieuwe versie van het protocol is. Het protocol blijft daarom ook voorzien van een versienummer en een versiedatum.

### 2.2 DOEL

#### **Doel van dit protocol**

Het mogelijk maken en houden van het organiseren en produceren van evenementen in buitenlocaties, met aandacht voor aspecten van veiligheid en gezondheid.

De organisatoren van dit soort evenementen hebben al een compleet raamwerk; de in dit protocol opgenomen aspecten gaan dan ook alleen in op de bijzondere aspecten die gelden op basis van het COVID-19 virus.

Belangrijk is:

- enerzijds de gastvrijheid en beleving voor bezoekers zo optimaal mogelijk te maken;
- anderzijds de werkbaarheid, het welzijn en een veilige werkomgeving voor medewerkers op het gebruikelijke peil te houden.

---

<sup>1</sup> [https://www.eventplatform.nl/getattachment/corona/Toolbox/Protocol-voor-zakelijke-bijeenkomsten-\(versie-6-mei\).pdf.aspx?lang=nl-NL](https://www.eventplatform.nl/getattachment/corona/Toolbox/Protocol-voor-zakelijke-bijeenkomsten-(versie-6-mei).pdf.aspx?lang=nl-NL)

### **Nuance: willen, kunnen en mogen**

- Willen: De creativiteit van de maker die dat wil tonen aan het publiek. Belangrijk daarbij is het vertrouwen van de bezoeker vast te houden: die wil, als wij het goed doen, graag naar het evenement komen. Dat vertrouwen mag niet beschaamd worden.
- Kunnen: Of de 'cultureel ondernemer' met het op deze manier organiseren van het evenement commercieel voldoende resultaat behaalt, wordt hiermee niet bepaald. Duidelijk is wel dat de bezoekerscapaciteit van veel locaties flink zal teruglopen. Het aanpassen van evenementen en de implementatie van het protocol op de locaties zal substantiële kosten met zich meebrengen. De extra lasten die ontstaan door de gestelde voorwaarden zijn geen onderdeel van het protocol en zijn dan ook niet in dit document opgenomen.
- Mogen: In dit protocol wordt uitgegaan van de regelgeving zoals die door de overheid is gesteld.

## **2.3 CRUCIALE RANDVOORWAARDE**

Bij langzaam opstarten blijven de steunmaatregelen onverkort van toepassing; het 'opengaan' van een bedrijf in de evenementenbranche mag niet ten koste gaan van het recht op steunmaatregelen (je mag er als ondernemer niet slechter van worden).

## **2.4 BRONNEN EN INPUT**

### **Bronnen – documenten**

Dit protocol is geschreven op basis van de actuele overheids-/RIVM-richtlijnen en eventuele branche-specifieke aanvullende maatregelen. Hierbij wordt o.a. uitgegaan van de arbeidshygiënische strategie (Arbobesluit 4.4) waarbij bronaanpak de voorkeur krijgt ten opzichte van individuele maatregelen. Daarnaast dient ook de Hygiëne Richtlijn voor evenementen van het RIVM<sup>2</sup> als basis voor de inhoud van dit protocol. Het protocol zal dan ook aanvullend zijn op deze richtlijnen met specifieke maatregelen aangaande Corona.

### **Bronnen – kennis en ervaring**

Er is ruim gebruik gemaakt van de kennis en expertise die binnen de locaties en andere leden van de VVEM aanwezig is. Daarnaast is gekeken naar voorbeelden en protocollen zoals die uitgewerkt zijn voor:

- bioscopen (Nederlandse vereniging van Bioscopen en Filmtheaters), Pretparken/Dierentuinen (Club van Elf / Nederlandse Vereniging van Dierentuinen);
- zakelijke Evenementen (Eventplatform);
- horeca (KHN);
- theaters (Stage Entertainment, VSCD);
- poppodia (VNPF);
- werk backstage (VPT).

---

<sup>2</sup> <https://www.rivm.nl/hygienerichtlijnen/evenementen> In dat document wordt het risico van infectieziekten bij evenementen benoemd.



Aanvullingen op onderdelen zijn of worden gemaakt; denk aan de tentenverhuurbranche<sup>3</sup>, de evenementenbeveiligingsbranche<sup>4</sup>, de medische hulpverleners<sup>5</sup> op evenementen. De betreffende documenten worden toegevoegd aan de Toolkit, die in aanvulling op deze protocollen wordt ontwikkeld. Deze Toolkit is te vinden op [www.evenementenbouwers.org/protocollen](http://www.evenementenbouwers.org/protocollen).

### **Input door samenwerking**

In (reguliere) overleggen met de lokale autoriteiten (politie / toezicht en handhaving / gemeente / GGD / veiligheidsregio (GHOR/brandweer) etc.) zal extra aandacht besteed worden aan de protocollen en de samenwerking hierin tussen alle stakeholders.

Dit geldt overigens niet alleen voor de autoriteiten, maar ook overige stakeholders in en rondom de locaties zoals: Nederlandse Spoorwegen, lokale/regionale openbaarvervoersbedrijven, parkeeraanbieders, Rijkswaterstaat etc. Deze brede samenwerking heeft als doel de protocollen t.a.v. regulering en toestroom van bezoekers (reizigers) te (blijven) toetsen en op elkaar af te stemmen.

Uitgangspunt is dat deze partijen in het voorbereidingsproces betrokken worden en samen met de locatie en organisator de onderwerpen aanpakken. Zo wordt samengewerkt met betrekking tot het veilig en vertrouwd organiseren van evenementen op de buitenlocaties.

---

<sup>3</sup> Zie voor bijeenkomsttenten en overkappingen: TVD COVID-19 Toolkit 'Tenten en overkappingen met of zonder bijeenkomstfunctie'.

<sup>4</sup> Zie de deelprotocollen van de evenementenbeveiliging.

<sup>5</sup> Er is een concept gemaakt met een aanvulling op de Veldnorm Evenementenzorg.

## 3 ONDERBOUWING & VALUE CASE

### 3.1 FACTSHEET EVENEMENTEN (VVEM)

Het veilig organiseren van evenementen op locaties zit ons in het bloed, het is onze core business. De mogelijkheden die de (grotere) locaties bieden om dat tijdelijk binnen de COVID-19-regelgeving te kunnen doen met een fractie van de 'normale' capaciteit zijn aanwezig. Met daarbij natuurlijk de wens en verwachting uiteindelijk weer evenementen als vanouds te kunnen uitvoeren.

De eerste stappen moeten nu gezet worden. Het is van groot belang de bestaande organisatoren, locaties en leveranciers met hun medewerkers (werkzaam in een zeer breed scala, denk aan podiumtechniek, horeca, evenementenbeveiliging), weer aan het werk te helpen. Er is de zeer grote poule zzp'ers, die willen we ook zo snel mogelijk weer aan de slag krijgen. Onze belangrijkste motivatie deze industrie weer op gang te helpen is dat we ons verantwoordelijk voelen voor onze bezoekers en medewerkers. Zij moeten erop kunnen vertrouwen dat we samen mooie evenementen organiseren, produceren en vooral beleven.



Figuur - VVEM Factsheet Evenementen

## 3.2 CIJFERS VAN DE EVENEMENTENBRANCHE (VVEM)

in Nederland worden ongeveer >100.000 publiekevenementen georganiseerd

### Een grove verdeling

beurzen	1.000
wedstrijden (sport)	
	topsport 250
	breedtesport 10.000
jaarmarkten/braderien	6.000
voorstellingen/concerten	70.000
tentoonstellingen	2.000
optocht/parade	1.000
festivals	
	kunst/cultuur 2.000
	overige festivals 1.000
Totaal aantal vergunningplichtige evenementen	93.250

### De grotere evenementen zijn verder geanalyseerd

gedeelte grotere en onderzochte evenementen	criterium Respons	aantal evenementen	markt-aandeel	totaal bezoekaantal
publieksbeurzen en vakbeurzen	>=1000	600	14%	6.200.000
festival	>=3000	1.500	35,0%	37.000.000
jaarmarkt braderie kermis	>=5000	1.000	23,0%	23.000.000
voorstelling concert	>=3000	250	6,0%	3.100.000
parade optocht	>=5000	200	5,0%	9.000.000
sportevenement	>=3000	750	17,0%	14.000.000
	noot	4.300	100,0%	92.300.000

### Verdere cijfers

Bij de 4.300 grotere evenementen komen dus	92.300.000 bezoeken
Bij de ongeveer 88.950 kleinere evenementen komen	44.475.000 bezoeken
Ongeveer 56% van de evenementen verkoopt toegangsbewijzen.	
Op entree is de omzet ongeveer	€ 1.756.282.080
op omzet horeca is er ongeveer	€ 1.648.000.000
De omzet op entree en horeca van de evenementenbranche is	€ 3.404.282.080
Als elke maand hetzelfde is, wat niet zo is, is omzet per maand	€ 283.690.173
als elke week hetzelfde is, wat niet zo is, is omzet per week	€ 65.466.963

### Belang

Evenementen worden bezocht door alle leeftijden	0-5 jaar	45%
	6-12 jaar	65%
	13-17 jaar	73%
	18-24 jaar	74%
	25-34 jaar	72%
	35-44 jaar	75%
	45-54 jaar	71%
	55-64 jaar	72%
	65-74 jaar	64%
	>75 jaar	56%

Van alle vrijetijdsactiviteiten in Nederland wordt ongeveer 4% (+/- 139 miljoen activiteiten) door evenementen ingevuld.

Figuur - VVEM Cijfers van de evenementenbranche

## 4 UITGANGSPUNTEN VAN DIT PROTOCOL

Een locatie voor een evenement buiten is als 'plaats' onderverdeeld in 'gebieden'. Allerlei verschillende functies kunnen er hun plek vinden. Er kunnen 'bouwsels' als bijeenkomsttenten, tribunes, podia, torens of andere constructies zijn geplaatst. Op allerlei plekken kunnen installaties of stukken inrichting worden geplaatst.

De belangrijkste aandachtspunten voor het veilig organiseren van evenementen voor alle bezoekers, deelnemers, artiesten/sporters/andere performers en medewerkers in buitenlocaties zijn:

- 4.1 Type evenementen
- 4.2 Coronatoegangsbewijs (CTB)
- 4.3 De organisatie van naleving en handhaving;
- 4.4 Capaciteit locaties en de COVID-19-regelgeving;
- 4.5 Communicatie & Informatie;
- 4.6 Aanvullende hygiëne maatregelen;
- 4.7 Beheersen en begeleiden bezoekersstromen;
- 4.8 Richtlijnen Garderobe;
- 4.9 Richtlijnen Sanitair;
- 4.10 Veilige bereiding & uitgifte Food & Beverage;
- 4.11 Merchandise verkoop / Non-Food verkoop;
- 4.12 Programma.

Deze aandachtspunten worden hieronder behandeld.

### **Periode van 13 november tot 4 december**

Let op: In de periode na 13 november gelden er additionele maatregelen, op het moment van schrijven duren die tot in elk geval 4 december. Deze worden hier benoemd. De regels in de rest van het protocol zijn niet aangepast. Voor capaciteitslimieten, tijden en waar het CTB ingezet wordt gelden tussen 13 november en 4 december de waarden die hier staan. Uiteraard tenzij de maatregelen na 4 december verlengd worden.

#### *Algemeen*

- Evenementen zijn verboden tussen 18:00 en 06:00 uur.
  - o Dit geldt niet voor activiteiten in een kunst- en cultuurlocatie, zoals bijvoorbeeld sommige concertlocaties.
- Horeca is gesloten vanaf 20:00 tot 06:00 uur. Dit geldt ook voor kunst- en cultuurlocaties. Activiteiten worden dus wel toegestaan maar na 20:00 uur mag er geen eten of drinken meer worden verstrekt.
- Voor jeugdactiviteiten bestaat een uitzondering voor het gebruik van het CTB (denk aan sinterklaasintochten).

#### *Doorstroomevenementen*

- Ook voor doorstroomevenementen is in deze periode het toepassen van de CTB verplicht.
  - o Hier zijn wel een paar uitzonderingen op, namelijk uitvaarten, warenmarkten, georganiseerde jeugdactiviteiten, sportwedstrijden van

sporters in de buitenlucht (anders dan topsporters) en evenementen behorende bij de reguliere exploitatie van een bibliotheek of een buurt- of wijkcentrum.

- Er gelden geen limieten voor het aantal personen.

#### *Geplaceerde evenementen binnen*

- Iedereen moet geplaatst zijn (dit is dus de 'breder seated' definitie en niet 'seated').
- Capaciteit kan 100% zijn, maar is wel gelimiteerd tot maximaal 1250 bezoekers per zelfstandige ruimte.
  - o Voor activiteiten waar een evenementenvergunning voor nodig is zou een maximum aantal van 1250 personen gelden, dus niet per ruimte.

#### *Geplaceerde evenementen buiten*

- Capaciteit kan 100% zijn, maar is wel gelimiteerd tot maximaal 1250 personen.

#### *Ongeplaceerde evenementen binnen of buiten*

- In deze periode zijn geen ongeplaceerde evenementen toegestaan. Uiteraard met uitzondering van doorstroomlocaties.

## **4.1 TYPE EVENEMENTEN**

Voor dit protocol is het belangrijk onderscheid te maken tussen verschillende typen evenementen. Voor de huidige regels zijn er drie typen evenementen relevant. Namelijk, geplaatst, ongeplaatst en doorstroom. Bij geplaatste evenementen krijgen bezoekers een zitplaats toegewezen, bij ongeplaatste evenementen kunnen bezoekers vrij rondlopen. Doorstroomevenementen zijn evenementen waarbij de bezoekers niet langdurig op één locatie verblijven maar in beweging zijn. Voorbeelden van doorstroomevenementen zijn bijvoorbeeld de type A-V en A-VI evenementen uit de Fieldlab typering, zie hieronder.

### **Fieldlab evenement typering.<sup>6</sup>**

- Type I – Binnen, Passief (Theatervoorstelling en Congres)
- Type II – Binnen, Actief (Concert en Dance event)
- Type III – Buiten, Actief (Voetbalwedstrijd)
- Type IV – Buiten, Actief Festival (Dancefestival of Muziekfestival)
- Type A-V (Aanvullend) – Massaparticipatie (Hardloop- , fiets en wandelevenementen, obstacle runs)
- Type A-VI (Aanvullend) – Doorstroomevenementen (Vakbeurzen, publieksbeurzen)

---

<sup>6</sup> Fieldlab Evenementen is begonnen met vier type evenementen, er zijn twee additionele eventtypes toegevoegd.

 <p><b>I. Binnen passief</b></p> <p>Bezoekers zijn rustig, beheerst en/of zakelijk. Bezoekers hebben een toegewezen of vrije zitplaats. Voorbeelden zijn een zakelijke bijeenkomst, congres, theater, musical, circus, bioscoop en klassiek concert.</p>	 <p><b>II. Binnen actief</b></p> <p>Bezoekers zijn enthousiast en uiten zich mogelijk door te juichen of te zingen. Bezoekers hebben een toegewezen zitplaats en/of staan. Voorbeelden zijn een concert en een indoor sportwedstrijd.</p>
 <p><b>III. Buiten actief</b></p> <p>Bezoekers zijn enthousiast, gezellig en uitbundig. Bezoekers hebben een toegewezen zitplaats en/of staan. Voorbeelden zijn een outdoor concert en een voetbalwedstrijd.</p>	 <p><b>IV. Buiten actief festival</b></p> <p>Bezoekers zijn enthousiast, gezellig en uitbundig en uiten dat door te dansen, lachen en praten. Bezoekers staan, lopen rond en hergroeperen op verschillende plekken. Voorbeelden zijn een festival en een kermis.</p>

*Dit figuur bevat alleen de eerste vier type evenementen, daarna zijn type A5 en type A6 nog toegevoegd.*

Let op: de term *evenementen* betekent niet altijd hetzelfde in de huidige regelgeving. Zo is een *evenement* op basis van de tijdelijke maatregelen COVID-19 veel breder dan de definitie van een evenement op basis van de APV. Let dus altijd goed op welk evenementenbegrip van toepassing is.

## 4.2 CORONATOEGANGSBEWIJS (CTB)

Evenementen, anders dan doorstroomevenementen, dienen gebruik te maken van Coronatoegangsbewijzen. Het deel van het terrein waar alleen bezoekers met een CTB aanwezig zijn heet een **Groene Zone** (zie definitie hieronder). Anders dan in de zomer geldt nu ook buiten de hekken geen anderhalve meter regel. Het gebruik van het Coronatoegangsbewijs is bedoeld als mitigerende maatregel voor de samenkomst van grote groepen, en dus niet meer omdat er alleen binnen de Groene Zone van de 1,5 meter afgestapt mag worden.

Eén van de manieren om een CTB te verkrijgen is het testen via Testen voor Toegang. Voor meer informatie over de regels voor het aanmelden bij en het gebruik van Testen voor Toegang zie de [website van Testen voor Toegang](#).<sup>7</sup>

<sup>7</sup> Testenvoorttoegang.org

Tenzij anders aangegeven zijn alle onderwerpen in dit protocol van toepassing op alle type evenementen, en zowel binnen als buiten de Groene Zone.

### Definities binnen dit protocol ten aanzien van de Coronacheck/CTB

<b>Testen voor Toegang</b>	Het project van de overheid uitgevoerd door Stichting Open Nederland en hun partners waarbij bezoekers voor een evenement getest kunnen worden.
<b>Coronatoegangsbewijs (CTB)</b>	Een QR-code waaruit blijkt dat de persoon in kwestie óf recentelijk negatief is getest bij een Testen voor Toegang locatie, óf volledig is gevaccineerd, óf in het bezit is van een 'herstelbewijs'. Deze QR-code moet gescand worden door de CoronaCheck Scanner; bij een groen scherm betreft het een persoon met een coronatoegangsbewijs. Het coronatoegangsbewijs is geen vervanging voor het reguliere toegangsbewijs maar een aanvulling daarop bij evenementen met die werken met een Groene Zone.
<b>CoronaCheck</b>	De controle waarbij de organisatie bij alle bezoekers controleert dat deze een geldige QR-code hebben in de CoronaCheck-app. Dit gebeurt doormiddel van de CoronaCheck Scanner, een app die op (bijna) alle smartphones te installeren is. De controle is voor alle bezoekers vanaf 13 jaar, en bij alle bezoekers vanaf 14 jaar dient ook een ID gecontroleerd te worden. <sup>8</sup>
<b>Groene Zone</b>	Term uit het Nationaal Evenementenplan. Dit is een gecontroleerd (afgezet) deel van het evenemententerrein waar bezoekers alleen mogen komen nadat hun coronatoegangsbewijs is gecontroleerd. Deze zone begint dus pas nadat de CoronaCheck heeft plaatsgevonden.
<b>Buiten de Groene Zone</b>	Een gebied waar bezoekers kunnen komen zonder CoronaCheck. Dit kan het gebied buiten een evenemententerrein zijn, of het terrein van een doorstroomevenement

### Medewerkers, leveranciers en derden (incl artiesten) in relatie tot CTB

Medewerkers wordt dringend geadviseerd om ook een geldig CTB te hebben bij het betreden van een evenemententerrein. De regering heeft niet gekozen voor een verplichting van overheidswege omdat hier geen wettelijk grondslag voor is.

<sup>8</sup> Het verschil in leeftijd komt omdat kinderen pas vanaf 14 jaar een ID dienen te hebben, dus van de 13-jarigen kan dat nog niet gevraagd worden.

Een organisator kan er wel voor kiezen om voor evenementen met een Groene Zone alleen medewerkers in te zetten die een CTB hebben, op basis van vaccinatie of herstel of getest zijn. Vaste eigen medewerkers die hier niet aan voldoen moeten dan andere werkzaamheden aangeboden krijgen, bijvoorbeeld op een ander evenement of buiten de Groene Zone. Vrijwilligers zijn overigens geen medewerkers en kunnen dus wel verplicht worden om een CTB te hebben. Het is nu mogelijk om medewerkers ook bij een Testen voor Toegang locatie te laten testen om op die manier een CTB te verkrijgen.

Bij het inzetten van externe partijen kan een organisator ook vragen of die partij alleen personeelsleden in zal zetten die een CTB hebben. Een ZZP'er geldt in dit geval als een externe partij en niet een werknemer.

### **Meerdaagse evenementen in relatie tot CTB**

Er mogen meerdaagse evenementen worden georganiseerd als de bezoekers iedere dag opnieuw gecontroleerd worden op een CTB.<sup>9</sup> De organisator moet het evenemententerrein dan iedere 24 uur 'ontruimen' en opnieuw controleren als bezoekers weer het terrein opkomen. Dit kan bijvoorbeeld door een controle in te richten tussen de camping en het terrein.

## **4.3 ORGANISATIE VAN NALEVING EN HANDHAVING**

Iedereen is verplicht de vastgestelde richtlijnen op te volgen. De directie van de organisator en de directie van de locatie zijn samen eindverantwoordelijk voor het gevoerde beleid en de uitvoering ervan.

### **Corona-verantwoordelijke**

Er is te allen tijde minimaal één 'Corona Verantwoordelijke' aangewezen en aanwezig op de locatie, die hier op toeziet.

Eisen aan deze rol zijn:

- Hij/zij moet op de hoogte zijn van alle coronamaatregelen die beschreven staan in het protocol;
- Hij/zij moet de bevoegdheid hebben:
  - lopende activiteiten stil te leggen of aan te (laten) passen;
  - personen van de locatie te laten verwijderen die zich willens en wetens niet houden aan afspraken.
- Hij/zij moet gemachtigd zijn tot het opstellen van projectspecifieke maatregelen;
- Hij/zij mag deze rol combineren met een andere functie, zolang dit de uitvoering van de rol als Corona Verantwoordelijke niet belemmert.

#### **Voorbeeld**

Zo past de rol wellicht wel bij een veiligheidscoördinator, maar minder bij iemand die vooral backstage werkt.

De Corona Verantwoordelijke is verantwoordelijk voor:

- De implementatie van het protocol voor het evenement en de bijbehorende specifieke aanwijzingen en richtlijnen;
- Het coördineren en houden van toezicht op de naleving;

<sup>9</sup> Zie <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/nieuws/2021/06/17/garantieregeling-evenementen-van-start>



- Het informeren over richtlijnen en verwachtingen.

De Corona Verantwoordelijke wordt ondersteund door andere medewerkers van het evenement die informeren, stimuleren en toezicht houden. Hij/zij staat dus niet alleen voor deze taak.

#### **Voorbeeld**

Evenementenbeveiligers maar ook servicemedewerkers, hosts en horecamedewerkers hebben hun rol en taak bij de toepassing, naleving en handhaving.

### **Evenementenbeveiliging**

Particuliere evenementenbeveiliging vormt een integraal onderdeel van het begeleiden van evenementen. Aan de hand van het profiel van het evenement (bijv. aan de hand van analyse van bezoekers, locatie, activiteiten, dreiging) kan een specifiek plan worden opgesteld. Ook in de bijzondere context van de opgelegde COVID-19 maatregelen adviseren wij een nauwkeurige afstemming met de evenementenbeveiligingsorganisatie (indien van toepassing) bij uw evenement.<sup>10</sup>

### **Medewerkers**

Tijdens ieder evenement worden medewerkers ingezet om de naleving van de bepalingen uit dit protocol en de evenementspecifieke aanvullingen te bewaken.

### **Samen**

De Corona Verantwoordelijke en de aangewezen medewerkers:

- 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.

Toezicht op en handhaving van de ingestelde maatregelen wordt door de Corona Verantwoordelijke en andere aangewezen medewerkers gedaan. De directie van de locatie of de organisator zal duidelijk maken dat zij 'rugdekking' hebben om bezoekers aan te spreken op het schenden van de maatregelen.

Door de juiste bepalingen in het huisreglement op te nemen kan aan bezoekers (uiteindelijk) de toegang tot de evenementenlocatie worden ontzegd wanneer geen gehoor wordt gegeven aan aanwijzingen met betrekking tot de ingestelde maatregelen.

---

<sup>10</sup> Dit kan bijvoorbeeld op het gebied van een handelingsperspectief bij ordeverstoring en eventuele verwijdering van bezoekers. Uiteraard blijft voor het inzetten van evenementenbeveiliging het volgen van de richtlijnen van het ministerie van Justitie en Veiligheid, en het volgen van de bepalingen van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus (WPBR) van kracht.

Om iedereen continu alert te houden op het nieuwe protocol, wordt van managers en alle hoofden per discipline gevraagd hierin een belangrijke rol te spelen, de handhaving binnen hun team te stimuleren en zoveel mogelijk te waarborgen.

#### **4.4 CAPACITEIT LOCATIES EN DE COVID-19-REGELGEVING**

- De organisatoren/locaties beroepen zich op de eigen verantwoordelijkheid van de bezoeker om in een verantwoorde samenstelling, en onder naleving van de op dat moment geldende maatregelen,<sup>11</sup> naar de locatie te komen.
- De organisatoren/locaties roepen zowel bezoekers als medewerkers op om bij gezondheidsklachten niet te komen.
  - Dit geldt expliciet voor zowel binnen de Groene Zone als daarbuiten. Ondanks dat personen door de CoronaCheck zijn gekomen wordt het niet aangeraden met symptomen naar de locatie te komen.
- De directies van de organisatoren/locaties behouden het recht om bezoekers en/of medewerkers toegang tot de locatie te weigeren bij twijfel over de gezondheidstoestand.
  - Dit geldt expliciet voor zowel binnen de Groene Zone als daarbuiten. Als een bezoeker door de CoronaCheck komt, maar toch verschijnselen vertoont (of is gaan vertonen) kan het raadzaam zijn de bezoeker de toegang te ontzeggen (of te verwijderen). Dit mede omdat het veiligheidsgevoel van de overige aanwezigen aangetast kan worden. Uiteraard betreft het hier niet een enkele nies, maar als iemand continue aan het hoesten is, kan de organisatie beslissen deze persoon te verwijderen.
- Er wordt zoveel mogelijk gestreefd naar online kaartverkoop, waarbij de bezoeker in min of meerdere mate identificeerbaar is. Verkoop bij de kassa van de locatie zal mogelijk blijven, mits deze zo is ingericht dat dit op een veilige manier kan, en ook hier de gegevens van de bezoeker(s) worden geregistreerd.
  - Bij een evenement met **Groene Zone** zou voor de verkoop van kaarten gekeken moeten worden of de bezoeker een coronatoegangsbewijs heeft.
- Indien er deellocaties, zoals bijeenkomsttenten<sup>12</sup>, in gebruik zijn op een buitenlocatie, wordt voorkomen dat geplande capaciteiten in die tenten of bij bijvoorbeeld entree, horecagebieden, toiletgebieden worden overschreden.
  - Binnen de **Groene Zone** is van belang of een tent als buitenruimte of binnenruimte beschouwd moet worden. Op basis van de regelgeving zou de tent aan drie kanten open moeten zijn om als buitenlocatie te gelden. De TVD hanteert de norm van 2/3 open. Het is van belang dat met het bevoegd gezag goed wordt bekeken of een tent een binnen- of buitenruimte is.<sup>13</sup>
  - Indien een tent als binnenruimte gerekend moet worden, is het van belang dat er voldoende ventilatie aanwezig is in de tent. Daarnaast geldt in dat geval, bij een geheel of gedeeltelijk ongeplacéerd evenement, een limiet van 75% capaciteit van de reguliere gebruikscapaciteit van de tent.
- Er wordt waar mogelijk en als gebruikelijk rekening gehouden met rolstoelgebruikers en overige bezoekers met een beperking.

<sup>11</sup> Zie <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/vervoer/vervoer-met-auto-taxi-personenbusje-of-touringcar>.

<sup>12</sup> Zie voor bijeenkomsttenten en overkappingen: TVD COVID-19 Toolkit 'Tenten en overkappingen met of zonder bijeenkomstfunctie'.

<sup>13</sup> Op het moment van schrijven hanteert het RIVM het bouwbesluit als basis voor de ventilatie berekening op binnen locaties. Voor de meest actuele informatie bekijk de site van de Rijksoverheid en de Toolkit Tenten van de TVD op [www.evenementenbouwers.org/protocollen](http://www.evenementenbouwers.org/protocollen).

- De veilige (werk)omgeving voor medewerkers en artiesten/sporters/andere performers wordt zoveel mogelijk geborgd.

**Voorbeeld**

Het backstage gebied kan bijvoorbeeld binnen de Groene Zone vallen. Ook is het mogelijk dat er bijvoorbeeld per stage een bubbel wordt gecreëerd, waarbinnen men zich houdt aan de regels van buiten de Groene Zone.

## 4.5 COMMUNICATIE & INFORMATIE

Communicatie is essentieel. Uitgangspunten m.b.t. communicatie zijn:

- Eenduidige communicatie<sup>14</sup> zodat medewerker en bezoeker snappen wat de bedoeling is

**Voorbeeld**

Dit kan door het gebruik van een kleurcodering of door uniforme, liefst door de hele branche gebruikte, pictogrammen.

- De doelgroepen moeten benoemd worden. Denk aan duidelijke en heldere informatie in woord en beeld t.b.v.:
  - bezoekers;
  - deelnemers;
  - artiesten/sporters/andere performers;
  - medewerkers.
- Voor zover het teksten betreft, wordt aangeraden deze tweetalig (Nederlands en Engels) uit te voeren. Houd bij de communicatie rekening met internationale doelgroepen als die bekend zijn.
- De bezoeker zal vooraf en tijdens het evenement informatie en instructies ontvangen met als doel het risico op het niet (kunnen) naleven van de maatregelen te minimaliseren.
- Op de protocollen website van de Alliantie van Evenementenbouwers is ook een toolkit met posters en factsheets te vinden van Testen voor Toegang.
- Breng de Coronamelder-app onder de aandacht van de bezoekers en vraag hen deze te installeren en aan te hebben. Bij een eventuele uitbraak op het evenement kunnen dan gemakkelijk de bezoekers die risico hebben gelopen gevonden worden. Het is uiteraard niet de bedoeling dat dit als eis voor entree wordt gesteld, en er wordt dus ook niet op gecontroleerd.

Er kan gebruik worden gemaakt van de volgende communicatiekanalen:

- websites locaties & organisatoren;
- klantenmailings;
- apps;
- inzet van (real time) online communicatie via de sociale mediakanalen;
- aanbrengen van (tijdelijke) signage en stickers;
- narrow casting en/of MESH/LED schermen;
- zichtbaar, goed geïnformeerd en getraind personeel;
- omroepsystemen.

<sup>14</sup> Zie voor mogelijke communicatie voorbeelden Bijlage 1 – Communicatie voorbeelden

## 4.6 AANVULLENDE HYGIËNE MAATREGELLEN

- Werkgevers zorgen voor het beschikbaar hebben van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) voor medewerkers, voor zover die nodig zijn voor het uitvoeren van hun werkzaamheden. Welke maatregelen op welke plekken en bij welke werkzaamheden nodig zijn, wordt door de werkgever bepaald.

Te denken valt dan aan:

- beschermende kleding;
  - mondkapjes;
  - handschoenen;
  - veiligheidsbrillen;
  - tijdelijke wanden/afscheidingsen.
- Het aanraken van delen van de evenementenlocatie (denk aan installaties, de inrichting) wordt zoveel mogelijk voorkomen.
  - Belangrijke contactpunten worden vaker/uitgebreider schoongemaakt/gedesinfecteerd.
  - Voor zowel bezoekers als medewerkers worden desinfectiepunten met handalcohol verspreid over de locatie geplaatst.
  - Handwasgelegenheden worden voorzien van (vloeibare) zeep en papieren doekjes.
  - Medewerkers worden geïnformeerd en geïnstrueerd over de aanvullende hygiënemaatregelen.
  - De ventilatiemogelijkheden van deellocaties als bijeenkomsttenten wordt geanalyseerd.

## 4.7 BEHEERSEN EN BEGELEIDEN BEZOEKERSSTROMEN

Een optimale bezoekersstroom verkleint de kans op contact. Denk daarom na over passende maatregelen. Deze maatregelen zijn altijd verstandig, maar met name van toepassing bij doorstroomevenementen waarbij het van belang is dat de bezoekers niet onnodig stil blijven staan.

- Zorg voor voldoende in- en uitgangen, bijvoorbeeld door extra ingangen te creëren of nooduitgangen ook voor dit doel te gebruiken (waar dit veilig kan);
  - Het is niet noodzakelijk om te werken met zogenaamde 'bubbels', maar als dit bij het evenement logisch en mogelijk is kan een organisator daar wel voor kiezen.
- Laat bezoekers zoveel mogelijk aankomen in bepaalde tijdsloten en via vooraf aangegeven (extra) ingangen;
- Zorg voor minimale rijvorming, waarbij wachtenden gepaste afstand van elkaar kunnen houden;
  - Hoewel er geen 1,5 meter maatregel meer geldt is nog altijd het advies om elkaar de ruimte te gunnen. Bezoekers kunnen het als vervelend ervaren als er helemaal geen mogelijkheid is tot het bewaren van afstand.
- Zorg ervoor dat rijen overgaan in looproutes binnen de locatie of dat anderszins voldoende ruime doorloop gewaarborgd is;
  - Hoewel er geen 1,5 meter maatregel meer geldt is nog altijd het advies om elkaar de ruimte te gunnen. Bezoekers kunnen het als vervelend ervaren als er helemaal geen mogelijkheid is tot het bewaren van afstand.
- Organiseer een gefaseerde uitstroom;
  - Een gefaseerde uitstroom zorgt ervoor dat mensen de mogelijkheid hebben om afstand te houden van elkaar. In deze nieuwe fase kan het voldoende

zijn om mensen wat meer tijd te geven om de locatie te verlaten, zodat personen die wat meer afstand willen houden dat kunnen doen.

- Verzoek bezoekers conform de aanwijzingen te vertrekken vanaf de locatie.

## **4.8 RICHTLIJNEN KLUISJES EN GARDEROBE**

*Het onderstaande geldt uiteraard alleen als sprake is van kluisjes en/of een garderobe.*

### **Bemande kluisjes en/of garderobe**

- Afhankelijk van de manier van werken draagt de medewerker handschoenen.
- Betalingen geschieden zoveel mogelijk zonder extra contact tussen medewerker en bezoeker.

### **Onbemande kluisjes en/of garderobe**

- Bij de onbemande kluisjes en/of garderobe wordt de mogelijkheid geboden de handen te desinfecteren met desinfecterende handgel.

## **4.9 RICHTLIJNEN SANITAIR**

Om te voldoen aan de opgestelde richtlijnen zijn de volgende aandachtspunten met betrekking tot het gebruik van de sanitaire voorzieningen geformuleerd:

- De capaciteit van de toiletten is afgestemd op het evenement. Gekeken wordt naar de beschikbare toiletvoorzieningen en de handenwasfaciliteiten. Mogelijke opstoppingen door pauze of abrupte afloop worden zo veel mogelijk ingeschat en opgelost. Hiermee worden wachtrijen bij de wc's of bij het handenwassen zo veel mogelijk voorkomen.
- Bezoekers dienen er rekening mee te houden dat er enige vertraging bij de sanitaire voorzieningen kan zijn. Hier kunnen zij op verschillende momenten op worden geattendeerd.
- Afhankelijk van de inrichting van de locatie, de opzet van de toiletten en de behoefte om (bij) te sturen: overweeg bij verwachte grotere drukte of aanvullende sturing nodig is, bijvoorbeeld door signage of een medewerker.
- De bezoekers kunnen erop worden geattendeerd in de sanitaire gebieden niet onnodig lang te verblijven.
- De sanitaire voorzieningen worden op reguliere wijze (bijv. conform protocollen schoonmaakbranche) gereinigd; tussentijds schoonmaken kan op aanwijzen van de Corona Verantwoordelijke of andere toezichthouders.
- Contactpunten en handenwasfaciliteiten worden extra goed schoongemaakt.
- Zorg voor voldoende (vloeibare) zeep of desinfecterende handgel en materialen om handen af te drogen. Gebruik bij voorkeur papieren handdoeken voor eenmalig gebruik.
- Afvalbakken worden in ruime mate voorzien en met regelmaat geleidigd.

## **4.10 VEILIGE BEREIDING & UITGIFTE FOOD & BEVERAGE**

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

### **Let op:**

De eigen verantwoordelijkheid van een cateraar/de werkgever, en de voor die werkzaamheden eventueel specifiek geldende regelgeving, bepaalt de uiteindelijke invulling van de werkzaamheden, die door de Corona Verantwoordelijke kan worden getoetst.

### **Bereiding**

- Medewerkers wassen hun handen conform de horeca-hygiënevoorschriften.
- Werkoppervlakten worden gereinigd conform de horeca-hygiënevoorschriften.
- Medewerkers dragen bij hun werkzaamheden persoonlijke beschermingsmiddelen als handschoenen en/of een mondkapje, indien dat is aangegeven in de horeca-hygiënevoorschriften.

### **Uitgifte**

- Eten en drinken wordt bij voorkeur in (recyclebare) disposables gepresenteerd of in serviesgoed dat op hoge temperatuur is afgewassen.
- Er staan voldoende afvalbakken om alle disposables in weg te gooien, bezoekers worden geïnstrueerd verpakkingsmaterialen, servetjes etc. zelf weg te gooien.
- Buffetten staan opgesteld op een andere plek dan waar eten en drinken genuttigd worden of het gebied is zodanig ingedeeld dat er sprake is van duidelijke fysieke scheiding tussen uitgifte en het nuttigen van dranken en etenswaren.

## **4.11 MERCHANDISE VERKOOP / NON-FOOD VERKOOP**

- Afhankelijk van de manier van werken draagt de verkoper handschoenen.
- Betalingen geschieden zoveel mogelijk zonder extra contact tussen medewerker en bezoeker.
- Artikelen die ten verkoop worden aangeboden worden zo min mogelijk aangeraakt door potentiële kopers.

## **4.12 PROGRAMMA**

In de programmering kan mogelijk gekeken worden naar een opzet waarin spreiding van de bezoekers gestimuleerd wordt. Hierbij zal gekeken worden naar (on)mogelijkheden tot het houden van pauzes, change-over periodes tussen acts, etc.

## 5 UITWERKING MAATREGELEN

Let op: vanaf 13 november gelden er aanvullende voorwaarden, zie hiervoor het tekstblok in hoofdstuk 4.

### 5.1 ALGEMENE MAATREGELEN

#### **De (eigen) verantwoordelijkheid van de bezoeker**

- De organisatoren van evenementen op buitenlocaties beroepen zich op de eigen verantwoordelijkheid van de bezoeker om in een verantwoorde samenstelling en in goede gezondheid naar de evenementenlocatie te komen en roepen zowel bezoekers als medewerkers op om bij gezondheidsklachten niet te komen. De organisatie behoudt het recht om bezoekers en/of medewerkers toegang tot de evenementenlocatie te weigeren bij twijfel over de gezondheidstoestand.
  - Bij alle evenementen kan de organisator een persoon die symptomen vertoont toegang ontzeggen of verwijderen, ook indien die een geldig CTB heeft. Dit omdat het mogelijk is dat deze persoon toch besmet of besmettelijk is. Tevens kan dit van belang zijn voor het veiligheidsgevoel van de overige aanwezige personen.

#### **Bekendmaken van maatregelen – logische uitwerkingen ervan**

- De aanwijzingen en maatregelen worden op logische plekken zichtbaar gemaakt (denk aan ingang, CTB-check, “geef elkaar de ruimte”, etc.) door middel van bijvoorbeeld hekkenbanners, narrow casting, LED schermen, instructiekaarten, signage, etc.
- Productioneel zal moeten worden gekeken naar een werkwijze die leidt tot een veiliger manier van werken.

#### **Goede schoonmaak**

- Indien sprake is van een schoonmaakbedrijf, wordt overlegd of verhoging van de schoonmaakfrequentie wenselijk is, gezien gebruiksintensiteit en mate van vervuiling:
  - Maak algemene gebieden op reguliere wijze schoon;
  - Maak contactoppervlakken en aanraakpunten meerdere keren per dag schoon op de reguliere wijze;
  - Handcontactpunten (denk aan leuning, oppervlaktes van balies en tafels) alsmede toiletten van de locatie worden waar nodig voorgaand aan het opengaan gereinigd. Vanaf het moment dat de locatie open is zullen deze handcontactpunten (waar nodig) vaker worden gereinigd.
  - Vervang of reinig sponzen en schoonmaakdoekjes regelmatig.

#### **Persoonlijke hygiëne**

- (Hand)desinfectiegel is op diverse plekken op de locatie beschikbaar. Dit om de bezoekers en medewerkers de mogelijkheid te geven hun handen te desinfecteren.

#### **Ventilatie in deellocaties**

- Waar bezoekers en medewerkers verblijven in bijeenkomsttenten, cabins of anderszins (deels) gesloten locaties, worden de ventilatiemogelijkheden geanalyseerd m.b.t. de huidige omstandigheden en de werking.

### **Opvang mogelijk besmette personen**

- Zorg als evenement voor een protocol voor de opvang van mogelijk besmette personen. Deze moeten kunnen worden geïsoleerd en geëvalueerd door de EHBO/BHV organisatie.

### **Zingen en schreeuwen**

- Vanaf 30 juni 2021 verviel het negatieve advies over (mee)zingen, schreeuwen en blaasinstrumenten. Met andere woorden: hier zijn geen beperkingen meer op.

## **5.2 MAATREGELEN VOOR BEZOEKERS**

De maatregelen voor bezoekers worden beschreven aan de hand van de zogenaamde 'customer journey', waarbij afstand, bescherming, hygiëne en handhaving in acht zijn genomen. Deze kenmerken komen terug in het gehele proces.

### **5.2.1 VOORTRAJECT**

#### **Informatie**

- Op de website van de organisator, locatie en/of kaartverkoper wordt op een prominente plek een eenduidig bericht geplaatst met een samengevatte, visueel aansprekende versie van het protocol en een verwijzing naar het volledige document, eventueel aangevuld met een instructievideo/-animatie.

#### **Kaartverkoop en vragen stellen**

- Kaartverkoop geschiedt bij voorkeur online, dit is in principe mogelijk tot op de dag van het evenement. In communicatie wordt hierop gestuurd.
- Indien er sprake is van beperkte kaartverkoop op de dag van het evenement, zal dit op een veilige manier georganiseerd zijn. Een kassaloket kan tevens dienen als informatiepunt.
  - Let erop dat een eventuele CoronaCheck plaatsvindt voordat er een kaartje verkocht wordt, om teleurstelling te voorkomen.
- Het is verplicht te werken met reserveringen, wel is het mogelijk om 'aan de deur' te reserveren.
  - Bezoekers worden gevraagd hun gegevens achter te laten zodat ze getraceerd kunnen worden in het geval van een besmetting op locatie.
  - Bezoekers moet gevraagd worden om hun gegevens beschikbaar te stellen voor eventueel contactonderzoek door de GGD. Hierbij moet gevraagd worden naar:
    - i. de volledige naam
    - ii. datum en aankomsttijd
    - iii. e-mailadres
    - iv. telefoonnummer
    - v. toestemming om de gegevens te verstrekken aan de GGD voor bron- en contactonderzoek
    - vi. Indien er met bubbels of zones wordt gewerkt, noteer dan ook waar de bezoekers zich bevonden.
  - *Let op:* in de horeca is het verplicht om deze gegevens te vragen, maar is het niet verplicht bezoekers te weigeren als ze die gegevens niet verstrekken. Afhankelijk van de voorwaarden in de evenementenvergunning kan dit bij evenementen anders zijn.
  - Het is voldoende om de gegevens van de 'hoofdbezoeker' te registreren. Dat wil zeggen dat één persoon meerdere kaartjes kan kopen, en dan alleen van de koper de gegevens nodig zijn.



- Er dient een zogenaamde triage plaats te vinden, dat wil zeggen het stellen van check-vragen aan de bezoeker. Dit gebeurt bij voorkeur voordat de bezoeker richting het evenement vertrekt, bijvoorbeeld in een app of via een email.<sup>15</sup> De vragen dienen maximaal 4 uur voor het begin van het evenement worden gesteld.
  - Deze vragen mogen vooraf via een email of app worden gesteld, of op locatie zelf. De organisator kan zelf bepalen in welke vorm de vragen gesteld worden (bijvoorbeeld schriftelijk of mondeling).
- Bezoekers kunnen verzocht worden om de CoronaMelder app te installeren/activeren. Ook dit helpt bij het opsporen van mogelijk besmettingen op locatie.
- In de aanloop naar het bezoek aan de locatie kan een klantenmailing worden verstuurd. De klantenmailing geeft nuttige en relevante informatie voor de bezoeker en zijn of haar gezelschap. Een onderdeel van dit traject is de bezoeker te voorzien van belangrijke en actuele informatie i.v.m. het geldende protocol.

### **Vervoer naar de evenementenlocatie plannen**

De bezoekers wordt niet langer gevraagd om het openbaar vervoer te vermijden. Wel geldt nog altijd het advies om drukke OV-verbindingen te vermijden.

### **Evenementen zonder kaartverkoop**

- Met uitzondering van doorstroomevenementen is het verplicht om met kaartverkoop te werken. De kaartjes moeten voor toegang worden verstrekt. Wel is het in theorie mogelijk om op locatie kaartjes te verkopen. Dit zal echter betekenen dat er naast de kaartverkoop ook de gezondheidscheck en coronacheck uitgevoerd moeten worden. Dit kan voor lange wachtrijen zorgen en frustraties veroorzaken bij de bezoekers.

## **5.2.2 AANKOMST BIJ DE LOCATIE**

### **Toestroom**

- De bezoekersstroom naar de locatie wordt, waar nodig en mogelijk, gespreid door de verschillende aankomst. Dit kan bijdragen tot een gereguleerde toestroom en druktevermindering op de entree.
- Bezoekers kunnen door middel van een vermelding op de toegangskaart of een begeleidende tekst geïnformeerd worden, bijvoorbeeld over het tijdsslot en de te volgen routeaanduidingen.

### **Parkeren**

- De evenementenlocatie beschikt bij voorkeur over voldoende parkeercapaciteit in de directe omgeving voor de te verwachten aantallen bezoekers. In eventueel omliggende parkeergarages gelden de protocollen van de desbetreffende garage. Indien er eigen parkeergelegenheid is, zullen hier de regels van de parkeerbranche aangehouden worden.

### **Ingang**

- Zodra bezoekers aankomen bij de evenementenlocatie zullen zij verwezen worden naar de voor hen bestemde ingang. Hierbij worden ook andere aanwijzingen weergegeven.

---

<sup>15</sup> Het stellen en laten beantwoorden van vragen zal volgens de mogelijkheden en stand van de techniek gedaan worden, waarbij ook voldaan wordt aan de AVG-wetgeving aangaande privacy. Dit betekent onder meer dat de antwoorden niet worden opgeslagen, maar slechts het feit dat de vragen zijn gesteld.

- Bij aankomst kunnen (als dit niet al eerder via een app of elektronische vragenlijst is gebeurd) aan bezoekers voorgeschreven checks of vragen worden gesteld.
  - Het niet beantwoorden van de vragen kan leiden tot weigering van de toegang tot het evenement.
  - Bij positief antwoord op één van de voorgeschreven vragen, wordt de toegang voor de bezoeker en indien nodig geacht zijn/haar gezelschap/huishouden geweigerd.

### **5.2.3 'BINNEN'KOMST LOCATIE**

#### **CoronaCheck**

*Voor alle evenementen verplicht, met uitzondering van doorstroomevenementen.*

- Bij het toepassen van een Groene Zone dient er, voor de CoronaCheck, signage te hangen waardoor voor bezoekers (en toezichthouders) duidelijk is dat hier sprake is van een evenement dat gebruik maakt van CTB.
- Alle bezoekers dienen voor het betreden van de Groen Zone door de CoronaCheck te gaan.
- Bezoekers dienen bij de CoronaCheck hun QR code, en ID gereed te hebben.
- Alleen indien bij het scannen van de QR code een "groen scherm" in beeld is mag de bezoeker worden toegelaten.
  - Let bij een digitale QR-code op het feit dat het geen afbeelding is, maar een actieve code. Dit is te zien door het bewegende element onder in beeld.
  - Let bij een papieren code extra op de geboortedatum en eerste letters op het ID bewijs.
- Indien een bezoeker geen QR-code wilt tonen, geen ID wilt tonen of de QR-code een "rood scherm" oplevert, wordt de bezoeker toegang tot het terrein ontzegt.
  - Overigens betekend een rood scherm alleen dat er geen geldige QR-code is, niet dat deze persoon positief is getest of ziek is.
- Bij het inrichten van de CoronaCheck wordt rekening gehouden met de geldende maatregelen. Bespreek de indeling van de CoronaCheck met de leverancier of partij die deze zal uitvoeren.
  -

#### **Toegangscontrole**

- Bezoekers zijn via, waar mogelijk en nodig, verschillende ingangen gespreid binnengekomen op de locatie.
- Een eventuele privaatrechtelijke oppervlakkige veiligheidsfouillering (POV) en eventuele visitatie worden toegepast conform het protocol dat met de (evenementen)beveiligingsorganisatie wordt afgesproken. De POV en visitatie zijn veiligheidsmaatregelen, die op basis van een veiligheidsrisicoanalyse, wel of niet ingezet kunnen worden. Op aanwijzingen van de werkgever dient degene die de POV of visitatie uitvoert bijvoorbeeld voorzien te zijn van handschoenen en mondkapje.
  - Ook bij een POV binnen de **Groene Zone** is het van belang dat er overleg plaatsvindt met de (evenementen)beveiligingsorganisatie over de opzet en eventuele maatregelen.
- Scannen geschiedt door middel van (zelf)scanapparaten, waarmee toegangskarten hygiënisch (en contactloos) door de bezoeker of medewerker gescand kunnen worden.

#### **Kluisjes en/of garderobe**

- Opbergkluisjes kunnen aangeboden worden, als er voldaan wordt aan de COVID-19-regelgeving en de handhaving hiervan.
  - Zo dient nog altijd extra opgelet te worden ten aanzien van hygiëne.
- Garderobes kunnen aangeboden worden, als er voldaan wordt aan de COVID-19-regelgeving en de handhaving hiervan.
  - Zo dient nog altijd extra opgelet te worden ten aanzien van hygiëne.

Er wordt rekening gehouden met een mogelijke wachtrij bij de kluisjes of garderobes. Het gebruik moet niet afdoen aan het principe van de verschillende ingangen/ tijdsloten. Er zullen dus wellicht op meer plekken/tijdstippen kluisjes en/of garderobes met personeel nodig zijn.

## **5.2.4 VERBLIJF OP DE LOCATIE**

### **Looproute en verblijf**

*indien sprake is van zitplaatsen*

- Onder de huidige coronaregels gelden er voor buitenevenementen met een zitplaats geen verdere beperkingen. Er is geen verbod op bewegen, dansen of andere activiteiten.
  - Hierdoor is het ook niet nodig om een vaste zitplaats aan te wijzen of bewegingen van bezoekers te beperken.

*indien sprake is van stapplaatsen*

- Onder de huidige coronaregels gelden er voor evenementen met stapplaatsen geen verdere beperkingen. Er is geen verbod op bewegen, dansen of andere activiteiten.
  - Hierdoor is het ook niet nodig om een vaste plek aan te wijzen of bewegingen van bezoekers te beperken.

*indien sprake is van ongeplaceerd publiek*

- Naast de normale regels van crowd management en site design zijn er geen extra maatregelen nodig.

*indien sprake is van ongeplaceerd publiek binnen een afgesloten tent of ander bouwsel*

- Indien het ongeplaceerde publiek zich bevindt in een afgesloten tent of overig bouwsel, dient dit bouwsel als een binnen-locatie aangemerkt te worden.
  - Dit betekent dat er maar 75% van de reguliere capaciteit gebruikt mag worden, en het publiek dient zo veel mogelijk verspreid te worden.
  - Naast deze capaciteitslimiet zijn er geen verdere beperkingen.

### **Horecafaciliteiten**

- Het openstellen van horecafaciliteiten is op het moment van schrijven alleen mogelijk tussen 06.00 en 00.00, in lijn met de regels over eet- en drinkgelegenheden.
  - Het is in theorie dus mogelijk om een evenement door te laten gaan na 00.00, maar in de periode na 00.00 mag geen eten of drinken ter beschikking gesteld worden aan de bezoekers.
- Op de locatie kan verkoop zijn van merchandise/non-food producten. Ook hier wordt voldaan aan de COVID-19-regelgeving en de handhaving hiervan. Zie ook de uitgangspunten merchandise verkoop/non-food verkoop.
- Betalingen geschieden zoveel mogelijk zonder extra contact tussen medewerker en bezoeker.

### *Buiten een Groene Zone*

Dit betreft een horecagelegenheid bij een doorstroomevenement

- Er moet met reservering worden gewerkt, maar in dit geval mag dat ook 'aan de deur' gebeuren.
- Als er sprake is van een terras is het niet nodig een CoronaCheck te doen. Dit is ook niet nodig als er alleen sprake is van alleen afhaal. Bevindt de horeca zich bijvoorbeeld in een gesloten tent dan geldt hier wel een verplichting om een CoronaCheck te doen (aangezien dit als een binnen locatie geldt).
- Iedereen moet geplacéerd zijn.
- Er dient een gezondheidscheck plaatst te vinden. Indien dit ook bij de entree van het evenement is gebeurd hoeft die niet nogmaals.
- Bezoekers moet gevraagd worden om hun gegevens beschikbaar te stellen voor eventueel contactonderzoek door de GGD. Hierbij moet gevraagd worden naar:
  - De volledige naam
  - Datum en aankomsttijd
  - E-mailadres
  - Telefoonnummer
  - Toestemming om de gegevens te verstrekken aan de GGD voor bron- en contactonderzoek
  - Indien er met bubbels of zones wordt gewerkt, noteer dan ook waar de bezoekers zich bevonden.
- *Let op:* in de horeca is het verplicht om deze gegevens te vragen, maar is het niet verplicht bezoekers te weigeren als ze die gegevens niet verstrekken. Afhankelijk van de voorwaarden in de evenementenvergunning kan dit bij evenementen anders zijn.

### **Sanitair bezoek**

- Er dient goed gekeken te worden naar de geldende hygiëne-voorschriften. Dit kan betekenen dat er bijvoorbeeld vaker schoongemaakt moet worden.

## **5.2.5 NA AFLOOP VAN HET EVENEMENT**

- Na afloop van het evenement dient de organisator voor een gecontroleerde uitstroom te zorgen.
- Bezoekers verlaten op aanwijzing van medewerkers de evenementenlocatie via alle beschikbare uitgangen (eventueel inclusief nooduitgangen). Dit om zo veel als mogelijk de spreiding van bezoekers te waarborgen en de maximumcapaciteit van de routes en doorgangen niet te overschrijden.

Indien verschillende uitgangen op dezelfde route buiten het terrein uitkomen kan het beter zijn de uitstroom op het terrein te regelen, in plaats van alle uitgangen open te zetten. Daarmee wordt dan voorkomen dat er buiten stromen samenkomen waardoor het niet mogelijk is om de regels na te leven.

- Bezoekers worden erop gewezen (in bijvoorbeeld een mailing of met signage bij de uitgang) dat ze na het evenement bij lichte klachten een coronatest dienen te doen bij de GGD.

## 5.3 MAATREGELEN MEDEWERKERS, LEVERANCIERS EN DERDEN

### 5.3.1 ALGEMEEN

- Op de locatie is een "Corona Verantwoordelijke" aanwezig, die in overleg met de organisator en eventueel de locatieverantwoordelijke de uitvoering van werkzaamheden kan beoordelen met het oog op de COVID-19 maatregelen.
- Houd je aan de RIVM-hygiënemaatregelen en de gezondheidsvragen die daarbij horen<sup>16</sup>.
- Werkzaamheden waarvan de aard van het werk het toelaat, worden vanuit huis gedaan, zoals administratieve werkzaamheden, roosters maken, personen bellen.
- Op diverse plekken zal desinfectiemiddel geplaatst worden.
- Beschermingsmaterialen, zoals hygiënehandschoenen, zijn indien nodig voor medewerkers aanwezig.
- Medewerkers die met het openbaar vervoer reizen wordt verzocht om zoveel als mogelijk buiten de spits te reizen.
- Is je aanwezigheid niet (meer) nodig op de locatie, blijf dan niet op de locatie en vertrek dan ook.
- Volg de instructies van de 'Corona Verantwoordelijke'. Bij het willens en wetens niet houden aan de maatregelen, wordt de medewerker de toegang ontzegd en zal diens leidinggevende worden geïnformeerd.
- Geef elkaar waar mogelijk de ruimte.
- Blijf letten op goede hygiëne, zoals het regelmatig wassen van handen.

### 5.3.2 VOORBEREIDING

- Medewerkers worden voorafgaand aan hun werkzaamheden (eventueel online) geïnformeerd en geïnstrueerd. Daardoor kennen en begrijpen zij de (belangrijkste) maatregelen op het gebied van hygiëne en de toepasselijke protocollen.

### 5.3.3 OP LOCATIE

- Werktijden en pauzes kunnen worden gespreid, zodat het aantal personen beperkt blijft.
- In het rooster kan rekening gehouden worden met een gefaseerde aankomst van personeel.
- Medewerkers komen via de personeelsentree, of een andere aangeduide ingang, de locatie binnen.
- Iedere persoon die de locatie betreedt houdt zich minimaal aan de RIVM-richtlijnen en eventuele aanvullende richtlijnen van de locatie en/of organisator.
- Op locatie zijn op relevante plekken de voorgeschreven maatregelen aangegeven.
- Werk- & medewerkersruimtes worden zo goed als mogelijk geventileerd.
  - Dit is expliciet ook binnen **Groene Zones** van toepassing.
- Via het productiekantoor is desinfectiemateriaal te verkrijgen voor personen en materialen.
- Deel gereedschap, portofoon, intercom en telefoon niet met anderen. Als het nodig is dat er toch gereedschap uitgewisseld wordt, zorg dan voor tussentijdse desinfectie.

<sup>16</sup> <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19>

- Portofoons, oortjes, intercom e.d. worden de gehele periode bij de persoon zelf gehouden.
- Houd materieel, gereedschap en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) schoon.
- Als persoonlijk contact mensen onnodig te dicht bij elkaar zou brengen: communiceer bijvoorbeeld via telefoon, intercom of portofoon.
- Overweging: maak voordat de zogeheten 'showploeg', waaronder artiesten/sporters/andere performers, presentatoren etc., de locatie betreden de werkplekken schoon.
- Contactberoepen zoals bijvoorbeeld visagie & styling, maar ook geluidsmensen die microfoons omspelden, werken volgens de geldende RIVM-richtlijnen.

### **5.3.4 LEVERANCIERS/DERDEN**

- Er zijn leveranciers met eigen protocollen/werkwijzen. Deze dienen te voldoen aan de door de overheid gestelde regels en in overeenstemming te zijn met de aangegeven maatregelen op de locatie.
- Overleg vooraf met leveranciers over maatregelen die zij al nemen, zodat deze kunnen worden afgestemd of ingepast in de maatregelen op locatie.
- Leveranciers wordt gevraagd om:
  - Benodigde apparatuur waarvoor dat nodig is vooraf te desinfecteren;
  - Geen handen te schudden;
  - De hygiënemaatregelen strikt in acht te nemen;
- Wanneer er op één locatie (bijv. op het podium) verschillende disciplines/teams moeten werken, kan er gedacht worden om ieder team zijn eigen tijdvak te laten hebben. In overleg met de productie en de locatie wordt bekeken of de bouw- en breekperiode gespreid kan worden. Op deze manier beperken we het aantal personen op locatie.

## **5.4 MAATREGELEN HEALTH & SAFETY**

### **5.4.1 BHV/EHBO**

- BHV/EHBO teams zijn geïnformeerd en geïnstrueerd over de aangepaste richtlijnen rondom hulpverlening, opgenomen in bijvoorbeeld de Richtlijn Evenementenzorg tijdens Corona.<sup>17</sup>
- Daarnaast zijn er protocollen hoe om te gaan met bezoekers, die zich melden bij de entree of zorgpost op de locatie, die symptomen tonen van het virus.

### **5.4.2 EVENEMENTENBEVEILIGING**

- Maak afspraken met de (evenementen)beveiligingsorganisatie.
- Er zijn taken die alleen door gecertificeerde (evenementen)beveiligers uitgevoerd mogen worden; dit verandert niet door de COVID-19-regelgeving.
- Benoem en bepaal hoe gehandeld wordt bij fysieke contactmomenten van de (evenementen)beveiliging met bezoekers of medewerkers.
- Werk dit uit (of vraag dit aan de (evenementen)beveiligingsorganisatie) en stem bijvoorbeeld af hoe gehandeld wordt in het geval van uitzettingen of ordeverstoringen.

<sup>17</sup> De Richtlijn Evenementenzorg tijdens Corona is te vinden op: <https://evenementenbouwers.org/protocollen/>. Aangepaste BHV-richtlijnen zijn te vinden op bijvoorbeeld: <https://www.nibhv.nl/nieuws/corona-virus-updates/>

### **5.4.3 CALAMITEITEN**

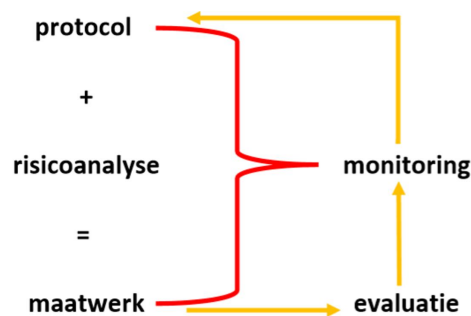
#### **Direct**

In geval van een calamiteit waarbij een deellocatie of eventueel de hele evenementenlocatie direct ontruimd dient te worden, zal de COVID-19-regelgeving, waar nodig, komen te vervallen. Hierbij weegt een veilige en snelle ontvluchting zwaarder dan de handhaving van de COVID-19-regelgeving.

## 6 EVALUATIE

We leren van elk evenement. We kunnen tijdelijk 'anders' maar zijn op weg naar het 'normale' aantal bezoekers. Daarom volgen we ook nadrukkelijk, met vakgenoten, overheidsorganen en wetenschappers, hoe het gaat. Door te leren kunnen we anderen weer verder helpen, op weg naar 'normaal'.

We plaatsen opnieuw de afbeelding die ook in paragraaf 1.3 stond:



*Figuur - via protocol en risicoanalyse naar maatwerk*

Door elk evenement als maatwerk te zien, dat te monitoren en te evalueren, kan een volgend evenement of zelfs dit protocol worden verbeterd.



## 7 BIJLAGE 1 – COMMUNICATIE VOORBEELDEN

*Op de protocollen website van de Alliantie van Evenementenbouwers is een overzicht van de verschillende voorbeelden te zien. Het gaat vooral om materiaal rond het Testen voor Toegang.*

*Indien u goede aanvullingen heeft uit de praktijk kunt u die doorsturen naar [info@evenementenbouwers.org](mailto:info@evenementenbouwers.org). Zorg wel dat u het auteursrecht op de stukken heeft.*