



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

## **Evenementenlocaties**

**Versie 1.1**  
**Datum: 09 juli 2020**

## 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 NOODVERORDENINGEN 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 ALGEMENE OPMERKINGEN ONHAALBAARHEID 1,5 METER ECONOMIE IN DE<br>EVENEMENTENBRANCHE ..... | 8         |
| 2.5 BRONNEN EN INPUT.....  | 9         |
| <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 ORGANISATIE VAN NALEVING EN HANDHAVING .....   | 12        |
| 4.2 CAPACITEIT LOCATIES EN DE COVID-19-REGELGEVING.....                                      | 14        |
| 4.3 COMMUNICATIE & INFORMATIE .....  | 15        |
| 4.4 AANVULLENDE HYGIËNE MAATREGELN .....   | 16        |
| 4.5 BEHEERSEN EN BEGELEIDEN BEZOEKERSSTROMEN .....   | 17        |
| 4.6 RICHTLIJNEN GARDEROBE .....  | 17        |
| 4.7 RICHTLIJNEN SANITAIR.....  | 17        |
| 4.8 VEILIGE BEREIDING & UITGIFTE FOOD & BEVERAGE.....  | 18        |
| 4.9 MERCHANDISE VERKOOP / NON-FOOD VERKOOP.....  | 19        |
| 4.10 PROGRAMMA.....  | 19        |
| <b>5 UITWERKING MAATREGELN</b> .....   | <b>20</b> |
| 5.1 ALGEMENE MAATREGELN.....   | 20        |
| 5.2 MAATREGELN VOOR BEZOEKERS .....  | 21        |
| 5.2.1 <i>Voortraject</i> .....   | 22        |
| 5.2.2 <i>Aankomst bij de locatie</i> .....   | 22        |
| 5.2.3 <i>Binnenkomst locatie</i> .....   | 23        |
| 5.2.4 <i>Verblijf op de locatie</i> .....  | 24        |
| 5.2.5 <i>Na afloop van het evenement</i> .....   | 25        |
| 5.3 MAATREGELN MEDEWERKERS, LEVERANCIERS EN DERDEN .....                                     | 25        |
| 5.3.1 <i>Algemeen</i> .....  | 25        |
| 5.3.2 <i>Vorbereiding</i> .....  | 26        |
| 5.3.3 <i>Op locatie</i> .....  | 26        |
| 5.3.4 <i>Leveranciers/derden</i> .....   | 27        |
| 5.4 MAATREGELN HEALTH & SAFETY .....   | 27        |
| 5.4.1 <i>BHV/EHBO</i> .....  | 27        |
| 5.4.2 <i>(Huis)beveiliging</i> .....   | 28        |

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| 5.4.3    | <i>Calamiteiten</i> .....                         | 28        |
| <b>6</b> | <b>EVALUATIE</b> .....                            | <b>29</b> |
| <b>7</b> | <b>BIJLAGE 1 – COMMUNICATIE VOORBEELDEN</b> ..... | <b>30</b> |

## VERSIEBEHEER

| Versie | Datum      | Reden | Omschrijving wijziging                     | Auteur(s)       |
|--------|------------|-------|--|-----------------|
| 1.0    | 2020-06-10 |       | 1e openbare versie                         | Schrijversgroep |
| 1.1    | 2020-07-09 |       | Kleine aanpassingen, mutaties per 01-07-20 | Schrijversgroep |

# 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).

## 1.2 JURIDISCHE STATUS PROTOCOL; WETTEN EN NOODVERORDENINGEN 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 (lokale/regionale) noodverordeningen, Arbo-regels etc. blijven onverkort van toepassing.

Met name noodverordeningen worden op dit moment met grote regelmaat aangepast en we kunnen niet uitsluiten dat noodverordeningen strengere, of soms ruimere, regels kennen dan in dit protocol zijn opgeschreven.

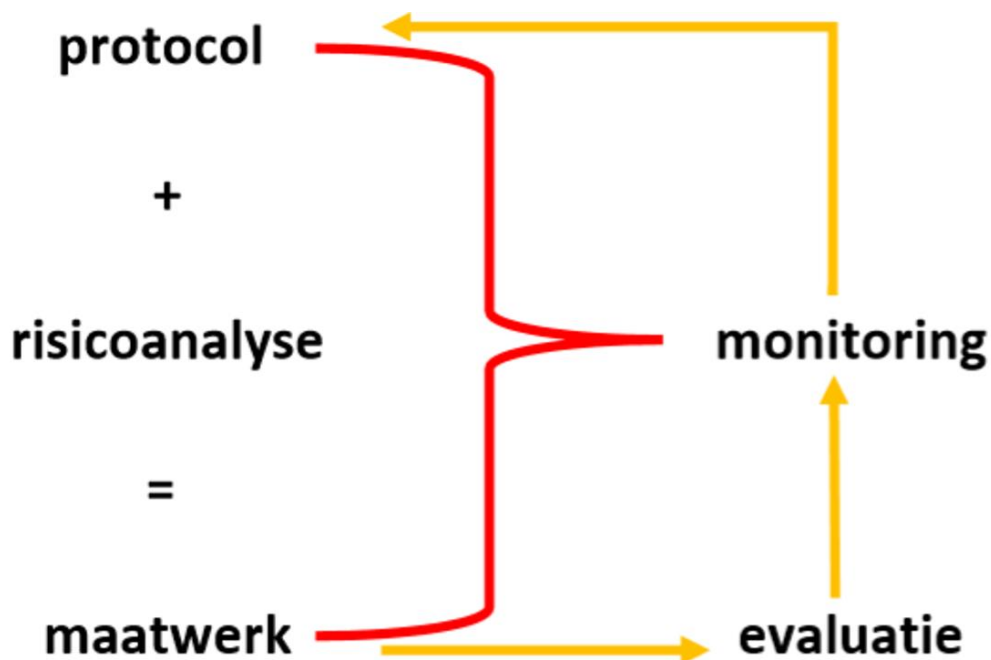
**Daarom geldt de volgende opmerking generiek voor de rest van dit document:**

***Indien ingevolge de lokaal/regionaal geldende noodverordening afwijkende regels worden opgelegd, bijvoorbeeld een afwijkend aantal toegestane personen (dat kan zijn meer of minder toegestane personen), dan gelden de bepalingen uit de noodverordening.***

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. De inhoud van dit document is auteursrechtelijk beschermd maar mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de VVEM gekopieerd of vermenigvuldigd worden. De VVEM sluit aansprakelijkheid voor eventuele indirecte en/of directe schade die voortvloeit uit gebruik van dit document uit.

### 1.3 HOOFDLIJNEN

Belangrijk te weten is dat dit grove hoofdlijnen betreffen. Ons advies is om hiernaast voor elk evenement of evenementenlocatie de bedrijfsspecifieke, ketenspecifieke of locatiespecifieke 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 – Evenementenlocaties. 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, dat u nu leest, betreft de binnenlocaties in de brede zin des woords.
- Het derde protocol betreft de buitenlocaties.

#### **Beheer**

Dit protocol wordt beheerd door een schrijftteam namens de Vereniging Van EvenementenMakers (VVEM). 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 branchegenoten 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 binnenlocaties, 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 ALGEMENE OPMERKINGEN ONHAALBAARHEID 1,5 METER ECONOMIE IN DE EVENEMENTENBRANCHE**

De VVEM en de Alliantie van Evenementenbouwers plaatsen grote kanttekeningen bij de haalbaarheid van de '1,5 meter economie' in de evenementenbranche. Technisch is de '1,5 meter economie' op veel plekken uitvoerbaar, maar het is in de evenementenbranche voor het overgrote deel niet rendabel. Waarom niet:

- De '1,5 meter economie' is gebaseerd op de noodzaak van afstand bewaren of ook wel 'social distancing';
- Dat is al tegenstrijdig met wat wij normaliter organiseren en wat onze bezoekers willen;
- De ruimte om die 1,5 meter te waarborgen is er in sommige evenementenlocaties in de huidige opzet niet;
- Concreet betekent het bewaren van 1,5 meter afstand in evenementenlocaties dat er veel minder mensen in de locatie zullen kunnen verblijven;
- Veel minder bezoekers betekent veel minder omzet;
- Dat terwijl de vaste en variabele lasten in de hele keten van de evenementenondernemers (denk aan huisvesting, afschrijvingen en met name personeel) wel doorlopen;
- Evenementen met de COVID19-maatregelen zijn daarmee in veruit de meeste gevallen niet rendabel.

Daarom is het voor de evenementenbranche zo cruciaal dat de ondernemers erop kunnen vertrouwen dat er aanspraak blijft bestaan op maatregelen uit het steunpakket, ongeacht of ze er voor kiezen om open te gaan of niet.



Deze algemene opmerkingen zullen ter harte moeten worden genomen bij het bestuderen van dit protocol. Het is zeker niet bedoeld om dit als een structurele oplossing voor de evenementen te zien.

## 2.5 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).

### 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 locaties.

---

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

## 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.

#### Voorbeeld

Er kan bijvoorbeeld worden gekeken naar een aangepast stoelenplan, voor zowel op de zaalvloer als op de tribunes, zodat dit voldoet. Dit zal betekenen dat er per bezoeker meer ruimte aanwezig is. Waarbij de bouwstenen: de locatie, de evenement vorm, de bezoekers en de gekozen veiligheids- en gezondheidsmaatregelen steeds opnieuw bekeken worden, om steeds een goede opzet te bepalen.

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 publieksevenementen 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         |
| <b>Totaal aantal vergunningplichtige evenementen</b> | <b>93.250</b> |

### De grotere evenementen zijn verder geanalyseerd

| gedeelte grotere en onderzochte evenementen | criterium<br>Respons | aantal<br>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 |
| 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 evenementenlocatie is onderverdeeld in diverse ruimtes waaronder bijvoorbeeld de entree, foyer, horeca, toiletten en een of meerdere (concert)zalen, al dan niet met tribunes of andere zitplaatsen. Met het nemen van maatregelen is het mogelijk de toeloop, omloop en uitloop te doseren door bezoekers voldoende ruimte te bieden.

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

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

Deze aandachtspunten worden hieronder behandeld.

### 4.1 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;
- 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>3</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 locatie worden ontzegd wanneer geen gehoor wordt gegeven aan aanwijzingen met betrekking tot de ingestelde maatregelen.

<sup>3</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.

Wij zullen voorbeeldteksten maken voor het huisreglement.  
Deze zullen worden gepubliceerd in de Toolkit, beschikbaar op  
[www.evenementenbouwers.org/protocollen](http://www.evenementenbouwers.org/protocollen).

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.

## 4.2 CAPACITEIT LOCATIES EN DE COVID-19-REGELGEVING

- De organisatoren/locaties beroepen zich op de eigen verantwoordelijkheid van de bezoeker om in een verantwoorde samenstelling, namelijk: alleen of enkel met deelnemers van hetzelfde huishouden<sup>4</sup> en in goede gezondheid naar de locatie te komen.
- De organisatoren/locaties roepen zowel bezoekers als medewerkers op om bij gezondheidsklachten niet te komen.
- Ook roepen de organisatoren/locaties bezoekers op die deel uitmaken van de door de overheid gedefinieerde risicogroepen<sup>5</sup>, zich te houden aan de geldende richtlijnen.
- 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.
- 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.
- Elk evenement in een locatie kent een, vooraf bepaalde, capaciteit. Er wordt daarmee een bepaald aantal bezoekers toegelaten. Voorlopig zal dat neerkomen op een beperking t.o.v. de standaardcapaciteit van de locatie.
- De capaciteitsbepaling wordt gedaan aan de hand van het aantal plekken dat in de locatie beschikbaar is, op basis van bijvoorbeeld de COVID-19-regelgeving en andere bepalingen die door de overheid worden gesteld aan evenementenlocaties, met medeneming van de ervaring van de betrokken bedrijven (bijvoorbeeld de organisator, evenementenbeveiligingsorganisaties), personen en instanties (bijvoorbeeld gemeente, politie, brandweer).
- Ook bij aankomst en vertrek worden de benodigde maatregelen geborgd.

### Voorbeeld

Kijk naar het parkeren rond de locatie, de rijvorming bij de entree.

- Borging van de benodigde maatregelen kan door het houden van 'seated' (met zitplaatsen) evenementen, of het plaatsen in theateropzet. 'Standing' (met staanplaatsen) evenementen kunnen mogelijk zijn als er voldaan wordt aan de maatregelen (de COVID-19-regelgeving) en de handhaving hiervan is geregeld.
- Indien er meerdere zalen in gebruik zijn op een locatie, wordt voorkomen dat geplande capaciteiten bij bijvoorbeeld entree, horecagebieden, omlopen, toiletgebieden worden overschreden.

<sup>4</sup> Huishouden zoals gedefinieerd in de noodverordeningen: *In de noodverordeningen (artikel 1.2) is een gezamenlijke huishouding gedefinieerd als de niet van tafel en bed gescheiden echtgenoot, geregistreeerde partner of andere levensgezel en ouders, grootouders en kinderen, voor zover zij op één adres woonachtig zijn*  
<sup>5</sup> <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/risicogroepen>

**Voorbeeld**

Voorkom dat arriverende en vertrekkende bezoekers elkaar tegenkomen.

- Er wordt gezorgd voor het veilig tussentijds kunnen verlaten van rijen/vakken voor bijvoorbeeld toilet-/horecabezoek.
- Er wordt waar mogelijk en als gebruikelijk rekening gehouden met rolstoelgebruikers en overige bezoekers met een beperking.
- Er wordt rekening gehouden met eventuele liften, roltrappen en trappen(huizen) in de locatie.
- De veilige (werk)omgeving voor medewerkers en artiesten/sporters/andere performers wordt zoveel mogelijk geborgd.

### 4.3 COMMUNICATIE & INFORMATIE

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

- Eenduidige communicatie<sup>6</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.

Er kan gebruik worden gemaakt van de volgende communicatiekanalen:

- Websites locaties & organisatoren;
- Klantenmailings;
- 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>6</sup> Zie voor mogelijke communicatie voorbeelden Bijlage 1 – Communicatie voorbeelden

## 4.4 AANVULLENDE HYGIËNE MAATREGELEN

- Werkgevers zorgen voor het beschikbaar hebben van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) voor medewerkers, voor zover die nodig zijn voor het uitvoeren van hun werkzaamheden, bijvoorbeeld waar de 1,5 meter afstand niet altijd mogelijk is. 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 locatie (het pand, de 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.
  - Uitgangspunt is dat er geen sprake is van fysiek contact tussen bezoekers en medewerkers, en tussen bezoekers onderling. Uitgezonderd zijn noodsituaties waarbij hulpverleners zoals EHBO, BHV en beveiligers ingrijpen, en leden van hetzelfde huishouden.
  - Medewerkers worden geïnformeerd en geïnstrueerd over de aanvullende hygiënemaatregelen.
  - De luchtbehandeling van locaties wordt geanalyseerd m.b.t. de huidige omstandigheden en de werking.

Voorbeelden van gedachtenvorming/maatregelen m.b.t. de luchtbehandeling:

- Waar mogelijk wordt buitenlucht in de locatie gebracht;
- Er vindt zo min mogelijk hercirculatie plaats;
- Waar hercirculatie plaatsvindt geschiedt dat met een voldoende filtering/luchtbehandeling<sup>7</sup>;
- In werkruimtes is ook voldoende goede ventilatie.

---

<sup>7</sup> Er zijn allerlei technische methoden om lucht te zuiveren. De locatie maakt een keuze uit de mogelijkheden, waarbij ook een combinatie van (technische) voorzieningen mogelijk is.



## 4.5 BEHEERSEN EN BEGELEIDEN BEZOEKERSSTROMEN

Een optimale bezoekersstroom verkleint de kans op contact. Denk daarom na over passende maatregelen:

- Zorg voor voldoende in- en uitgangen, bijvoorbeeld door nooduitgangen te gebruiken;
- Laat bezoekers aankomen in bepaalde tijdsloten en via vooraf aangegeven (extra) ingangen;
- Zorg voor minimale rijvorming, waarbij wachtenden gepaste afstand van elkaar kunnen houden;
- Zorg ervoor dat rijen overgaan in looproutes binnen de locatie;
- Maak gebruik van logische routes door de locatie, bijvoorbeeld door circulaire, eenrichtingsroutes;
- Organiseer een gefaseerde uitstroom;
- Verzoek bezoekers conform de aanwijzingen te vertrekken vanaf de locatie.

## 4.6 RICHTLIJNEN GARDEROBE

### Bemande garderobe

- Garderobevoorzieningen zijn voorzien van een afscheiding die de 1,5 meter afstand tussen garderobemedewerker en bezoeker waarborgt.
- Afhankelijk van de manier van werken draagt de medewerker handschoenen.
- Betalingen geschieden zoveel mogelijk zonder extra contact tussen medewerker en bezoeker.

### Onbemande garderobe

- Linten, koorden en/of signing op de vloer markeren de looprichting van de bezoeker en de 1,5 meter afstand in de wachtrij.
- Bij de onbemande garderobe wordt de mogelijkheid geboden de handen te desinfecteren met desinfecterende handgel.

## 4.7 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.
- Indien lopen door de zaal verstorend werkt of mogelijk afstand-houden lastig zou maken, kan sanitair-bezoek gedurende de voorstelling/show zo veel als mogelijk worden ontmoedigd.
- 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.
- Het aantal gebruikers per toiletruimte wordt zodanig beperkt dat 1,5 meter afstand kan worden gehouden.
- In de sanitaire ruimten worden op plekken waar dat nodig is duidelijke markeringen aangebracht om de 1,5 meter afstand aan te duiden.
- Afhankelijk van de inrichting van het gebouw, 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 ruimten 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 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.
- Zorg dat de schoonmaker veilig kan werken met voldoende afstand tot andere mensen. Zorg dat de ruimte waar de schoonmaker aan het werk is, niet toegankelijk is voor anderen, of zet een voldoende grote werkruimte rondom de schoonmaker af.

## **4.8 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.
- Werkplekken moeten 1,5 meter van elkaar worden gerealiseerd, tenzij er een goede, fysieke afscheiding gemaakt kan worden tussen werkplekken, bijvoorbeeld door een tijdelijke wand of andere afscheiding.
- Voorkom permanente kruislijnen in de keuken, zodat collega's niet binnen 1,5 meter van elkaar komen.
- Medewerkers dragen bij hun werkzaamheden persoonlijke beschermingsmiddelen als handschoenen en/of een mondkapje, indien dat is aangegeven in de horeca-hygiënevoorschriften.

### **Uitgifte**

- Tussen bezoekers en medewerkers is een veilige afstand van ten minste 1,5 meter gecreëerd.
- Is die afstand minder, dan wordt voorzien in een afscheiding tussen uitgiftepunt en medewerkers.
- Etenswaaren worden bij voorkeur per persoon verpakt gepresenteerd.
- Eten en drinken wordt bij voorkeur in 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.
- Dranken en etenswaren worden zo mogelijk via selfservice methodiek gepresenteerd.

- Buffetten staan opgesteld in een andere ruimte dan waar eten en drinken genuttigd worden of de ruimte is zodanig ingedeeld dat er sprake is van duidelijke fysieke scheiding tussen uitgifte en het nuttigen van dranken en etenswaren.
- Er is in principe sprake van eenrichtingsverkeer langs de buffetten, routes worden op de vloer en met borden duidelijk aangegeven.
- Bij buffetten zien, waar nodig, medewerkers toe op het houden van voldoende afstand van elkaar; de afstand kan staan aangegeven op de vloer.

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

- De verkoopplek van merchandise/non-food is voorzien van een afscheiding die de 1,5 meter afstand tussen verkoper en bezoeker waarborgt.
- Afhankelijk van de manier van werken draagt de verkoper handschoenen.
- Betalingen geschieden zoveel mogelijk zonder extra contact tussen medewerker en bezoeker.
- Wachtrijen worden voorkomen of goed geregeld.
- Artikelen die ten verkoop worden aangeboden worden zo min mogelijk aangeraakt door potentiële kopers.

## **4.10 PROGRAMMA**

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

## 5 UITWERKING MAATREGELEN

### 5.1 ALGEMENE MAATREGELEN

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

- De locaties beroepen zich op de eigen verantwoordelijkheid van de bezoeker om in een verantwoorde samenstelling, namelijk: alleen of enkel met deelnemers van hetzelfde huishouden en in goede gezondheid naar de locatie te komen en roepen zowel bezoekers als medewerkers op om bij gezondheidsklachten niet te komen. De directies van de locaties behouden het recht om bezoekers en/of medewerkers toegang tot de locatie te weigeren bij twijfel over de gezondheidstoestand.
- In en rondom de locatie dient iedereen, huishoudens daargelaten, te allen tijde anderhalve meter afstand te bewaren tot andere personen, waarbij uit wordt gegaan van de eigen verantwoordelijkheid en het eigen handelen van de bezoeker.

#### Bekendmaken van maatregelen – logische uitwerkingen ervan

- De aanwijzingen en maatregelen worden op logische plekken zichtbaar gemaakt (denk aan ingang, foyers, toiletten, in de zaal, etc.) door middel van bijvoorbeeld grond-/raamstickers, narrow casting, LED schermen, instructiekaarten, signage, etc.
- Productioneel zal moeten worden gekeken naar een werkwijze die leidt tot een veiliger manier van werken.
- Opstellingen worden zo veel mogelijk ingericht voordat de bezoekers in het pand aanwezig zijn, waardoor er geen overlap is tussen de aanwezigheid van deze medewerkers en de bezoekers.

#### Goede schoonmaak

- Met het schoonmaakbedrijf wordt overlegd of verhoging van de schoonmaakfrequentie wenselijk is, gezien gebruiksintensiteit en mate van vervuiling:
  - Maak algemene ruimtes op reguliere wijze schoon;
  - Maak contactoppervlakken en aanraakpunten meerdere keren per dag schoon op de reguliere wijze;
  - Handcontactpunten (denk aan deurklinken, trapleuningen, oppervlaktes van balies en tafels) alsmede toiletten van de locatie worden voorgaand aan het opengaan gereinigd. Vanaf het moment dat de locatie open is zullen deze handcontactpunten vaker worden gereinigd.
- Er wordt voor gezorgd dat schoonmakers veilig kunnen werken met voldoende afstand tot andere mensen. Zorg ervoor dat de ruimte waar de schoonmaak aan het werk is niet toegankelijk is voor anderen of zet een voldoende grote werkruimte rondom de schoonmaker af.

#### 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.

### Goede luchtbehandeling

- De luchtbehandeling van locaties wordt geanalyseerd m.b.t. de huidige omstandigheden en de werking.

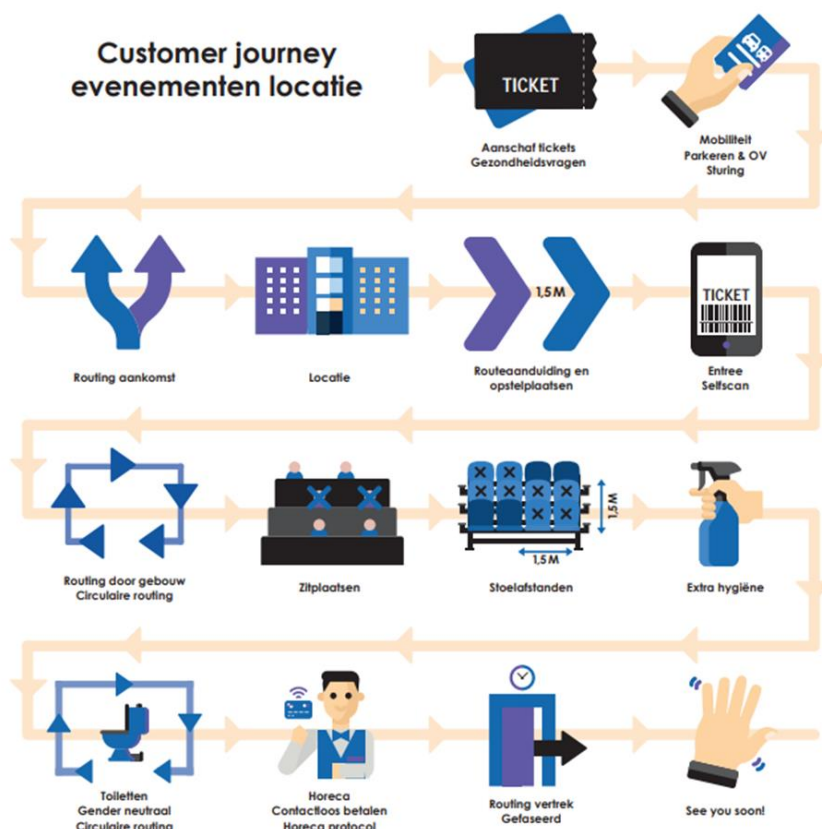
- Er vindt zo min mogelijk hercirculatie plaats.
- Waar hercirculatie plaatsvindt geschiedt dat met een voldoende filtering/luchtbehandeling<sup>8</sup>.
- Waar mogelijk wordt buitenlucht in de locatie gebracht.
- In werkruimtes is ook voldoende goede ventilatie.

### Specifieke ruimte

- Zorg als evenement voor een vooraf bepaalde locatie (of locaties) waar mogelijk besmette personen kunnen worden geïsoleerd en geëvalueerd door de EHBO/BHV organisatie.

## 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.



*Figuur – Voorbeeld van een 'customer journey'*

<sup>8</sup> Er zijn allerlei technische methoden om lucht te zuiveren. De locatie maakt een keuze uit de mogelijkheden, waarbij ook een combinatie van (technische) voorzieningen mogelijk is.

## 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.
- Bij het (online) kopen van de toegangskaarten of bij een later contactmoment met de bezoeker, zullen door de overheid geduide voorwaarden/vragen omtrent de gezondheid van de bezoeker gesteld/gevraagd worden<sup>9</sup>.
- Het niet beantwoorden van de vragen kan leiden tot aanvullende vragen bij het betreden van het evenement.
- Bij positief antwoord op één van de vragen, wordt de toegang voor de bezoeker en indien nodig geacht zijn/haar gezelschap/huishouden geweigerd<sup>10</sup>.
- Waar mogelijk worden de bezoekersstromen van de kassa gescheiden van de overige bezoekers, of in elk geval zullen de rijen minimaal 1,5 meter van elkaar verwijderd zijn.

#### Voorbeeld

Op de toegangskaart kan een aanduiding staan die correspondeert met de ingang en looproute op de locatie die door de bezoeker gevolgd moet worden om naar de juiste entree en zijn of haar (zit)plaats te gaan.

- 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 locatie plannen

- De bezoekers wordt gevraagd om zoveel mogelijk met eigen vervoer naar de locatie te komen en openbaar vervoer te mijden<sup>11</sup>. Het met elkaar samen reizen in een auto dient te worden gedaan volgens de hiervoor geldende RIVM-richtlijnen<sup>12</sup>. Hierbij zal, waar mogelijk, ook aangegeven worden welke parkeerplaats het beste gebruikt kan worden, dit afhankelijk van de route naar de entree.

## 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.

<sup>9</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.

<sup>10</sup> Dit geschiedt namens de organisator of de locatiehouder, op basis van de gestelde en overeengekomen voorwaarden, door bijvoorbeeld de (evenementen)beveiliging.

<sup>11</sup> Het vermijden van OV zal per locatie afgestemd moeten worden met de OV-partijen en bekeken worden wat wel en wat niet mogelijk is gezien de daar geldende protocollen.

<sup>12</sup> <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/verkeer-vervoer-en-reizen>

- Bezoekers kunnen door middel van een vermelding op de toegangskaart of een begeleidende tekst geïnformeerd worden, bijvoorbeeld over het tijdslot en de te volgen routeaanduidingen.

#### **Parkeren**

- Locaties beschikken 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 parkeer gelegenheid is, zullen hier de regels van de parkeerbranche aangehouden worden.

#### **Ingang**

- Zodra bezoekers aankomen bij de locatie zullen zij verwezen worden naar de voor hen bestemde ingang. Hierbij worden ook andere aanwijzingen weergegeven.
- Bij binnenkomst kunnen 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 BINNENKOMST LOCATIE**

#### **Toegangscontrole**

- Bezoekers zijn via, waar mogelijk, verschillende ingangen gespreid binnengekomen op de locatie.
- Het meenemen van (grote) tassen wordt ontmoedigd.

Een aantal organisatoren/locaties heeft daarnaast een tassenbeleid, waarbij tassen groter dan A4 niet op de locatie worden toegestaan. Dat soort beleid kan van toepassing blijven.

- 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.
- Scannen geschiedt door middel van (zelf)scanapparaten, waarmee toegangskaarten hygiënisch en contactloos door de bezoeker of medewerker gescand kunnen worden. In het geval van een medewerker dient dit op een veilige, beschermde manier te gebeuren.

#### **Nadere informatie**

- Maatregelen zoals de '1,5 meter afstand' kunnen worden aangegeven door verschillende, duidelijke grondstickers en/of andere markeringen/signage op de looproutes. Voorkom een overkill aan markeringen, om de effectiviteit te bewaren.
- Op complexe punten is inzet van personeel om duiding te geven wellicht gewenst, uiteraard indien dit met voldoende afstand of tijdelijke afscheiding mogelijk is.

### **Kluisjes en garderobe**

- Opbergkluisjes kunnen aangeboden worden, als er voldaan wordt aan de COVID-19-regelgeving en de handhaving hiervan.
- Garderobes kunnen aangeboden worden, als er voldaan wordt aan de COVID-19-regelgeving en de handhaving hiervan. Overwogen kan worden om jassen en toegestane tassen door de bezoeker mee te laten nemen in de zaal. Het advies is wel om zo min mogelijk bagage en spullen mee te nemen naar de locatie. Dit kan in het voortraject aan de bezoeker worden gecommuniceerd.

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

### **Looproutes**

- Op de locaties worden voor zoveel als mogelijk gebruik gemaakt van circulaire, eenrichtingsroutes door de locatie, dit om kruisende en tegengestelde stromen te voorkomen.
- Vervolgens wordt de looproute voortgezet richting de zaal of tribune.

## **5.2.4 VERBLIJF OP DE LOCATIE**

### **Looproute en stoelenplan**

- De organisator/locatie zorgt ervoor dat de bezoeker op basis van zijn/haar toegangkaart (eventueel met vak/rij/stoelnummer) in de zaal of op de tribune de bedoelde plek vindt.
- Medewerkers kunnen toezicht houden op de COVID-19-regelgeving en op gepaste afstand service bieden aan de bezoekers.
- In de zaal is het stoelenplan dusdanig opgezet dat:
  - Er uitwerking is gegeven aan de COVID-19-regelgeving, bijvoorbeeld door voldoende gangpaden en het 'overslaan van stoelen' in de rij;
  - De vakken/rijen/zitplaatsen veilig kunnen worden verlaten voor bijvoorbeeld toilet- of horecabezoek;
  - Rekening wordt gehouden met rolstoelgebruikers en andere bezoekers met een beperking;
  - Een veilige werkomgeving voor medewerkers zoals bijvoorbeeld technici, horecapersoneel en beveiliging is gewaarborgd.

### **Informatie**

- Voorafgaand aan het programma/de activiteiten kan een veiligheidsinstructiefilm of audiobericht worden afgespeeld. In deze communicatie kan worden uitgelegd hoe de bezoeker zich moet gedragen tijdens een pauze, een toilet- of horecabezoek en kan de uitstroomprocedure alvast worden toegelicht.

### **Horecafaciliteiten**

- Het openstellen van horecafaciliteiten is afhankelijk van de mogelijkheden binnen de locatie. Indien horecafaciliteiten geopend zijn, dienen door bezoekers en medewerkers de 1,5 meter afstand en (aanvullende) hygiëne-regelgeving in acht te worden genomen en dienen deze te worden gehandhaafd. Zie ook de uitgangspunten Food & Beverage.
- 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.

#### **Sanitair bezoek**

- Indien dat nodig is voor een ordelijk en veilig verblijf op de locatie, worden bezoekers verzocht sanitair bezoek zo veel als mogelijk te beperken. Dit zal ook op voorhand worden gemeld.

#### **Roken**

- (Buiten) rookruimtes kunnen aangeboden worden, als er voldaan wordt aan de (1,5 meter) regelgeving en de handhaving hiervan. Bezoekers worden ontmoedigd om tussentijds buiten te gaan roken, zodat onnodige bezoekersstromen worden voorkomen.

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

- Na afloop van het evenement kan aan bezoekers worden aangegeven op hun plek te blijven; dan zal de uitlooprocedure worden toegelicht.
- Bezoekers verlaten op aanwijzing van medewerkers de zaal 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.
- Bezoekers wordt verzocht om de locatie direct te verlaten en huiswaarts te gaan.
- Zodra de laatste bezoeker de locatie heeft verlaten, worden de uitgangen door de medewerkers gesloten.

## **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 locatie bepaalt wie aanvullend aanwezig dient te zijn.
- Houd je aan de RIVM-hygiënemaatregelen en de gezondheidsvragen die daarbij horen<sup>13</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 desinfecteermiddel geplaatst worden.
- Beschermingsmaterialen, zoals hygiënehandschoenen, zijn voor medewerkers aanwezig.
- Medewerkers worden gestimuleerd om met eigen vervoer te komen, om gebruik van openbaar vervoer te vermijden. Tevens zal er verzocht worden om zoveel als mogelijk buiten de spits te reizen.
- Houd te allen tijde 1,5 meter afstand en schud geen handen.
- Is 1,5 meter afstand praktisch onhaalbaar? De werkgever bepaalt of aanpassingen nodig zijn. Neem de aangegeven maatregelen en aanpassingen strikt in acht.
- Lunch/diner/pauze? Doe dit verstandig en ga bijvoorbeeld even naar buiten. Waar mogelijk wordt er gespreid pauze gehouden, zodat het aantal personen beperkt blijft. Houd ook hier 1,5 meter afstand.

---

<sup>13</sup> <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19>

- Ook een eventuele medewerkerscatering dient de 1,5 meter afstand en (aanvullende) hygiëne regelgeving in acht te nemen. Zie ook de uitgangspunten Food & Beverage.
- 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.

### 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 personeelsingang, 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 worden zo nodig looproutes aangegeven met waar nodig eenrichtingsverkeer.
- Op locatie zijn op relevante plekken de voorgeschreven maatregelen aangegeven.
- Werk- & medewerkersruimtes worden zo goed als mogelijk geventileerd.
- Via het productiekantoor is desinfectiemateriaal te verkrijgen voor personen en materialen.
- Bij instructie en overleg/toolboxmeetings: wees er alert op dat iedereen op 1,5 meter van de andere personen kan blijven. Geef instructies eventueel in meerdere kleine groepen.
- Deel gereedschap, portofoon, intercom en telefoon niet met anderen. Als het nodig is dat er toch gereedschap uitgewisseld wordt, zorg dan voor tussentijdse desinfectie.
- 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.
- Regie- en operatorposities worden op veilige onderlinge afstand geplaatst.
- Microfonie en in-ears worden door de gebruiker zelf om-/ingedaan. Lukt dat niet zelf, dan zal uitgeweken moeten worden naar een handzender.

- Contactberoepen zoals bijvoorbeeld visagie & styling, maar ook geluidsmensen die microfoons opspelden, werken op gepaste afstand en nemen de voorzorgsmaatregelen zoals aangegeven in 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.
- Leveranciers wordt gevraagd om:
  - Vrachtwagens zodanig te laden dat op locatie veilig gelost kan worden;
  - Benodigde apparatuur waarvoor dat nodig is vooraf te desinfecteren;
  - Medewerkers te laten reizen op de door de overheid toegestane wijze;
  - Zich te houden aan de 1,5 meter afstand; is 1,5 meter afstand praktisch onhaalbaar? De werkgever of de Corona Verantwoordelijke bepaalt of en welke aanpassingen nodig zijn;
  - Geen handen te schudden;
  - De hygiënemaatregelen strikt in acht te nemen;
- In de pre-productie wordt gekeken naar de benodigde materialen. Materieel dat niet door één persoon verplaatst kan worden, wordt waar mogelijk gemeden of er worden speciale werkafspraken over gemaakt.
- 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. Er kan wel simultaan gewerkt worden wanneer de COVID-19-regelgeving kan worden gewaarborgd en teams elkaar niet doorkruisen.

## 5.4 MAATREGELEN HEALTH & SAFETY

### 5.4.1 BHV/EHBO

- BHV/EHBO teams zijn geïnformeerd en geïnstrueerd over de aangepaste richtlijnen rondom hulpverlening, zoals het uitvoeren van reanimaties.<sup>14</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.
- Zodra er zich een BHV/EHBO-situatie voordoet tijdens het optreden, kan er afhankelijk van de situatie sprake zijn van een (tijdelijke) stop in het programma. Hiervoor wordt dan de geldende 'show-stop'-procedure gevolgd.
  - Indien nodig worden de bezoekers die in de rij van het slachtoffer zitten uit de rij gehaald.
  - Bij het helpen van het slachtoffer zullen de richtlijnen van het RIVM gevolgd worden en zullen in principe niet meer dan 2 personen te hulp schieten. Tevens zullen de te hulp schietende medewerkers beschermende middelen dragen zoals handschoenen en een mondkapje.
- Indien ambulance en/of politie ter plaatse nodig zijn, wordt de zorg aan hen overgedragen.

<sup>14</sup> Zie voor aangepaste BHV-richtlijnen de websites:

- <https://www.rodekruis.nl/nieuwsbericht/ehbo-verlenen-tijdens-corona/>
- <https://www.nibhv.nl/nieuws/corona-virus-updates/>

## 5.4.2 (HUIS)BEVEILIGING

- 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.

## 5.4.3 CALAMITEITEN

### Direct

In geval van een calamiteit waarbij het gebouw 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.

### Niet direct

In geval van een calamiteit waarin niet direct ontruimd dient te worden zal dit als een 'reguliere' uitstroom worden behandeld, waarbij er rekening gehouden wordt met de COVID-19-regelgeving.

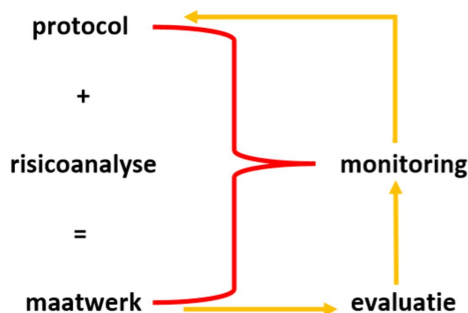
Bij elke vorm van calamiteit is conform de bestaande vergunningen/voorwaarden de directie van organisator of locatie leidend; er zal een goed contact en afstemming moeten plaatsvinden met de lokale autoriteiten.

De Corona Verantwoordelijke is bekend met de gemaakte afspraken en wordt bij calamiteiten betrokken bij de besluitvorming.

## 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**

Deze worden binnenkort aangevuld.

N.b. er komt een 'toolkit' met allerlei ontwerpen, teksten etc. die breed inzetbaar zijn.