

Checklist exitprotocol eventsector - COVID

Versie 15-9-2020

Toepassingsgebied

Eigen aan de eventsector is het dubbele terrein. Enerzijds zijn er de vestigingen van de eventsbedrijven, waar medewerkers samen werken aan de voorbereiding van een evenement.

Daarnaast zijn er ook de evenementen zelf, die bijna altijd gebeuren op een specifieke locatie waar bezoekers worden ontvangen.

Om het eenduidig en herkenbaar te maken, is dit protocol enkel van toepassing op de eventlocaties en niet op de vestiging van de eventbedrijven.

Deze Checklist is ter informatie. Men dient steeds laatste regels en instructies op te volgen.

1 Richtlijnen voor de bezoeker	OK	NOK	NVT
1.1 Reserveer zo veel mogelijk je ticket op voorhand.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Kom niet naar het evenement als je ziektesymptomen vertoont.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Volg de instructies van het personeel en de richtlijnen die geafficheerd zijn in de eventruimte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 Hou 1,5 meter afstand van personeel en andere bezoekers, uitgezonderd de personen die deel uitmaken van je gezelschap.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5 Beperk je verplaatsingen op het evenement tot de strikt noodzakelijke.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6 Hoest of nies in je elleboog of in een papieren zakdoek die je onmiddellijk nadien weggooit in een vuilnisbak met een deksel (bijvoorbeeld aan de toiletten).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7 Zorg voor een goede handhygiëne, en raak alleen voorwerpen aan die je nodig hebt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8 Kom niet eerder dan 30 minuten voor aanvang van het evenement naar de eventlocatie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9 Iedereen vanaf 12 jaar is verplicht om de mond en de neus te bedekken met een mondmasker of stoffen doek (binnen + buiten).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10 Uw contactgegevens (min 1 per tafel - telefoonnummer of een e-mailadres), dienen bij aankomst te worden geregistreerd en gedurende 14 kalenderdagen bewaard teneinde enig later contactonderzoek mogelijk te maken. Die contactgegevens mogen enkel worden gebruikt voor de doeleinden van de strijd tegen COVID-19. Ze moeten worden vernietigd na 14 kalenderdagen en de klanten moeten uitdrukkelijk hun akkoord geven. Voor de deelnemers die dit weigeren wordt de toegang tot de locatie bij aankomst geweigerd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Richtlijnen voor de organisator

Deze richtlijnen zijn van toepassing op alle aanwezigen op de evenementenlocatie, zowel bezoekers, personeel, artiesten, technici, organisatie, ...

TIJDENS HET EVENEMENT

2	Algemeen	OK	NOK	NVT
2.1	Stel mondkmaskers en handgel ter beschikking en zorg ervoor dat alle aanwezigen deze vlot weten te vinden. Signalisatie is hierbij noodzakelijk.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Het dragen van een mondkmasker is verplicht vanaf 12 jaar (binnen en buiten).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	De organisator moet zijn klanten en consumenten eraan herinneren dat het dragen van een mondkmasker verplicht is vanaf het moment dat ze deelnemen aan een van de evenementen die onder dit protocol vallen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	Zorg voor de start van elk evenement en van elke eventdag voor een complete reiniging en ontsmetting van de materialen en ruimtes die gebruikt worden door de medewerkers en de bezoekers, inclusief meubilair, deuren, klinken, leuningen, schakelaars, technisch materiaal, (parking)automaten, ... Dit geldt ook tijdens de op- en afbouw.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	Neem tijdig contact met je werknemers, inclusief freelancers, uitzendkrachten en stagiairs, en met externen zoals bezoekers, leveranciers, artiesten en anderen die met je organisatie in contact komen, om hen te informeren over de regels op je evenement. Heel wat mensen hebben wellicht concrete vragen: het is belangrijk om hen mee te delen tot wie ze zich kunnen richten via informatiepanelen of je website.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6	De organisatie voorziet iemand die de naleving van de COVID-19 richtlijnen tijdens het hele evenement nauwgezet opvolgt en ook het eerste aanspreekpunt is bij vragen en of meldingen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7	Maak afspraken zichtbaar vanaf aankomst op je evenement, zowel buiten als binnen op de eventlocatie. Indien mogelijk communiceer je hierover reeds duidelijk voorafgaand aan het evenement. Je vindt een communicatiekit op de website van de FOD Economie: https://drive.google.com/drive/folders/1PyYdH5tImE_bkNVGKjLROVSi3XHbdyKn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8	Stimuleer zoveel mogelijk registratie en ticketing op voorhand. Voorzie timeslots om de bezoekersstromen beheersbaar te houden en de 1,5 meter tussen bezoekers en medewerkers (ook onderling) te kunnen respecteren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.9	Verdeel je bezoekersgroep zowel naar tijd als naar ruimte zodanig dat deze groepen niet met elkaar in contact komen. Denk hierbij aan timeslots, verschillende zones, ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.10	Besteed aandacht aan de eventlocatie van je parking, bijvoorbeeld met spreiding van het aantal parkeerplaatsen en plaatsen voor fietsen, zodat een veilige afstand gegarandeerd wordt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.11	Reinig tafels, stoelen en ander meubilair grondig na iedere bezoeker of gebruik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.12	Voor ventilatie wordt aangeraden om de luchtverversingssnelheid te verhogen en zoveel mogelijk buitenlucht aan te voeren, hetzij door natuurlijke ventilatie, hetzij door mechanische ventilatie, afhankelijk van de gelegenheid. Bij gebruik van mechanische ventilatiesystemen is het onderhoud van kunstmatige ventilatiesystemen volgens de instructies van de fabrikant, met name wat de reiniging en vervanging van de filters betreft, van essentieel belang. Dit geldt ook tijdens de op- en afbouw van het evenement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.13	Het gebruik van gemeenschappelijke attracties, installaties, animaties, ... die aanwezig zijn op het event zijn enkel toegelaten indien de afstand van 1,5 meter kan worden gerespecteerd. Na elk gebruik worden deze ontsmet. Voorbeelden hiervan zijn onder andere sportmaterialen, springkastelen, teambuildingmaterialen, ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.14	Er geldt een sluitingsuur conform de horeca, namelijk 1 uur 's nachts, tenzij de lokale overheden beslissen om dat uur aan te passen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.15	De activiteit moet zo georganiseerd worden dat bijeenkomsten vermeden worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.16	Er wordt een contactpersoon aangewezen en diens gegevens worden geregistreerd zodat klanten en medewerkers een eventuele besmetting met COVID-19 kunnen melden teneinde contactonderzoek mogelijk te maken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.17	Dansen is niet toegelaten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.18	De contactgegevens van de deelnemer of 1 deelnemer per tafel, (telefoonnummer of een e-mailadres), dienen bij aankomst te worden geregistreerd en gedurende 14 kalenderdagen bewaard teneinde enig later contactonderzoek mogelijk te maken. Die contactgegevens mogen enkel worden gebruikt voor de doeleinden van de strijd tegen COVID-19. Ze moeten worden vernietigd na 14 kalenderdagen en de klanten moeten uitdrukkelijk hun akkoord geven. Voor de deelnemers die dit weigeren wordt de toegang tot de locatie bij aankomst geweigerd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Onthaalzone	OK	NOK	NVT
3.1	Bij niet-automatische deuren laat je de deuren zoveel mogelijk open staan. Bij tenten worden zo veel als mogelijk zijvakken open gelaten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Voer een welkomstgesprek met je bezoekers, waarbij je hen sensibiliseert, informeert, en hen de voorziene preventiemaatregelen en de regels in verband met de gezondheid van de bezoekers toelicht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	Richt de onthaalzone in zodat de afstand van 1,5 meter kan worden gevrijwaard tussen de medewerkers en de bezoekers, en tussen de wachtende bezoekers in de rij. Is dat niet mogelijk, voorzie dan andere veiligheidsmaatregelen, zoals wanden en schermen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Er wordt bij voorkeur een beheerde vestiaire voorzien, met medewerkers die handschoenen dragen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	Zorg voor een correcte registratie van de aanwezige bezoekers met het oog op mogelijke contact-tracing.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	Voorzie begeleiding bij aankomst tot seating zodat een veilige afstand gegarandeerd kan worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7	Stimuleer elektronisch betalen met bankkaart of contactloos, en vermijd cash zoveel mogelijk.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.8	Bij gebruik van de betaalterminal moet deze na ieder gebruik gereinigd en ontsmet worden, of stel handgel of oorstaafjes ter beschikking van de bezoekers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9	Extra controle op het dragen van een mondk masker (verplicht vanaf 12 jaar, zowel binnen als buiten).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Hygiëne en reiniging	OK	NOK	NVT
4.1	Zorg voor de noodzakelijke handhygiëne voor de medewerkers en de bezoekers door geschikte handgel of ontsmettingsmiddelen te voorzien om handen te ontsmetten. Stel die middelen ter beschikking aan de in- en uitgang en waar nodig in de eventlocatie (bijvoorbeeld toiletten, cateringzone, terras, ...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	Voorzie in de toiletten van de eventlocatie voldoende wastafels met water en zeep, uitsluitend papieren handdoeken en afsluitbare vuilnisbakken. Het sanitair moet veelvuldig gereinigd en ontsmet worden na elk gebruik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	Elke reiniging moet worden ingepland, geregistreerd en consulteerbaar zijn voor de bezoekers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4	Bekijk of het openen en sluiten van de deuren mogelijk is zonder de handen te gebruiken (bijvoorbeeld met de elleboog).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5	Ook in de toiletruimte geldt de 1,5 meterregel. In geval er meerdere urinoirs aanwezig zijn, kunnen ze misschien niet allemaal gebruikt worden of dienen er tussenschotten tot 2 meter hoogte geplaatst te worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6	Hang affiches op met duidelijke instructies voor het correct reinigen van de handen. Wastafels zijn bij voorkeur te voorzien van kranen met elektronische, voet- of elleboogbediening.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bovenstaande regels gelden ook tijdens de op- en afbouw van het evenement.				
5	Catering	OK	NOK	NVT
Voor dit punt wordt verwezen naar de COVID-19-richtlijnen in de sectorgids voor de horeca.				
5.1	Het respecteren van de 1,5 meter afstandsregel, het gebruik van mondk maskers en de algemene verantwoordelijkheidszin is de basisregel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	Aan tafels mogen maximaal 10 personen in totaal zitten (kinderen jonger dan 12 jaar niet inbegrepen). Groepen bestaan uit leden van hetzelfde huishouden (personen die onder hetzelfde dak wonen) en maximaal 5 andere personen (kinderen jonger dan 12 jaar niet inbegrepen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	Consumeren aan de bar is niet toegestaan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	Tafels worden zo opgesteld dat de afstand van 1,5 meter tussen de tafels gewaarborgd is. Het aantal tafels moet hieraan aangepast worden. Van deze regel kan worden afgeweken indien er een voldoende hoge barrière is voorzien (bijvoorbeeld van plexiglas, minimaal 2 meter hoog).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5	Catering mag enkel met zitplaatsen plaatsvinden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6	Elke klant moet aan zijn eigen tafel blijven zitten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7	Er kunnen maximum 10 personen samen aan een tafel zitten. De algemene regels over de toegestane sociale contacten, zoals vastgelegd door de overheid, moeten worden gerespecteerd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- | | | | | |
|------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5.8 | Gebruik zoveel mogelijk tafellakens, placemats, servetten, ... voor éénmalig gebruik (zowel wegwerp als afwasbaar, zie verder). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.9 | Zet geen boterpotjes, zout- en pepervaatjes, olie en azijn, broodmandjes, siervoorwerpen, ... op tafel. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.10 | Het dragen van een mondk masker is verplicht voor het personeel in de bediening. Dit geldt ook voor het personeel in de keuken behalve voor functies waarbij de veiligheidsafstand van 1,5 meter kan worden gerespecteerd. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.11 | Voedsel en dranken worden aan de bezoekers aangeboden op een gecontroleerde manier zodat de bezoekers voedsel en drank niet kunnen aanraken. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.12 | Indien er gebruik wordt gemaakt van drankautomaten, koffiemachines en dergelijke worden deze telkens tussen 2 klanten ontsmet of worden ze door het personeel bediend. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.13 | Bij het aanschuiven aan een (drank)buffet dient ook de 1,5 meter te worden gerespecteerd. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.14 | Terrassen en openbare ruimtes worden ingericht volgens de bepalingen van de gemeentelijke instanties en met respect voor dezelfde regels als binnen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.15 | Glazen, tassen, servieswerk en bestek moeten na ieder gebruik gewassen worden met zeep en gespoeld worden (cfr. horeca sectorgids). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.16 | Glazen enkel spoelen in koud water met een spoelmiddel volstaat niet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.17 | Machinaal afwassen heeft de voorkeur boven met de hand afwassen. Als je met de hand afwast, is het aangeraden om heet water en detergent te gebruiken. Eventueel kan je naspoelen met koud drinkbaar water. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.18 | Indien het niet mogelijk is om met heet water af te wassen, moet je extra aandacht besteden aan volgende punten: het gebruikte afwaswater moet altijd schoon worden gehouden, gebruik steeds voldoende detergent (volgens de aanbevelingen van de producent),laat de glazen voldoende lang weken in het water met detergent, spoel na met drinkbaar water. Gebruik een afwasbak voor het afwassen en een andere afwasbak voor het naspoelen. Laat de glazen goed uitlekken en drogen voor ze opnieuw gebruikt worden. Droog bij voorkeur niet af met een handdoek. Als dit niet te vermijden is, zorg er dan voor dat je zo vaak als nodig een propere handdoek neemt. Was de handdoeken steeds na gebruik. Was je handen voor je de gewassen glazen aanraakt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

		OK	NOK	NVT
6	Inrichting van de eventlocatie			
6.1	Bezoekers moeten binnen en buiten de eventlocatie de afstand van 1,5 meter gemakkelijk kunnen bewaren (behalve tussen de personen die deel uitmaken van hetzelfde gezelschap). Die afstandsmaatregel geldt voor de hele evenementenlocatie, inclusief buiten en het sanitair gedeelte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2	Voorzie de wettelijke bepaalde netto bepaalde oppervlakte. Laat de oppervlakte van de gecontroleerde eventlocatie(s), in functie van het verwacht aantal bezoekersaantal steeds en overal de wettelijk bepaalde netto-ruimte per bezoeker toe?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3	De verplaatsingen van de bezoekers binnen de eventlocatie en daarbuiten worden zo georganiseerd dat elk contact met andere bezoekers en met de medewerkers in alle omstandigheden tot een minimum wordt beperkt, steeds met respect voor de afstand van 1,5 meter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4	Vermijd het gebruik van liften of beperk het aantal personen dat gelijktijdig gebruik maakt van de lift.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5	Doe al het mogelijke om de fysieke afstand van 1,5 meter zo goed mogelijk na te streven. Werk bijvoorbeeld met vloermarkeringen om dat te ondersteunen en om de circulatie te organiseren (vaste, duidelijk gemarkeerde wacht- en looppaden buiten en binnen de eventlocatie). Indien nodig, voorzie dan extra beschermingsmaatregelen, zoals plexischermen of andere fysieke barrières.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6	Voorzie voor je evenement een op maat gemaakt veiligheidsplan dat o.a. de circulatie van alle aanwezigen op het evenement duidelijk in kaart brengt. Zorg ervoor dat bezoekers of groepen van bezoekers de 1,5 meter regel respecteren en elkaar niet kruisen. Voorzie voldoende medewerkers om bezoekers te begeleiden en aanwijzingen te geven. Bij beursstanden dient deze analyse per stand te worden gemaakt. Bij congressen geldt dit ook voor elke zaal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.7	Indien in sommige zones van de eventlocatie de afstand van 1,5 meter tussen personen niet kan gerespecteerd worden, moet er extra gecontroleerd worden of iedereen een mondkapje draagt. Denk hierbij ook aan gemeenschappelijk transport van en naar de eventlocatie (bijvoorbeeld bussen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.8	Indien het event een meerdaagse organisatie is en de bezoekers overnachten (hotel, camping, ...), dan gelden deze richtlijnen ook op de plek van overnachting en wordt deze beschouwd als een deel van de evenementenlocatie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Artiesten en sprekers			
7.1	Loges of kleedkamers worden niet gedeeld. Het aantal aanwezigen in de backstage wordt tot een minimum beperkt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2	Artiesten en sprekers dienen in de mate van het mogelijke de 1,5 meter regel te respecteren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- | | | | | |
|----------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 7.3 | Make-up wordt tot een minimum beperkt. Voor elke artiest of spreker die make-up nodig heeft, wordt een gepersonaliseerde make-up kit voorzien. Er wordt zoveel mogelijk wegwerpmateriaal gebruikt. Make-up artiesten dragen een mondmasker en handschoenen. De werkplek van elke make-up artiest moet minstens 1,5 meter van elkaar verwijderd zijn. Indien dit niet mogelijk is, moet er een beschermingswand voorzien worden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.4 | Showkledij wordt op voorhand klaar gehangen en wordt gereinigd voor en na gebruik. De kledij is persoonlijk. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.5 | Showprops kunnen niet tussen verschillende artiesten en/of sprekers doorgegeven worden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.6 | Technische crew die nabij artiesten en sprekers komen, dragen altijd een mondmasker. Voorzie gepersonaliseerde micro's en prikkers voor sprekers en artiesten. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.7 | Deze regels gelden ook tijdens de op- en afbouw van het evenement. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | Kwetsbare groepen | OK | NOK | NVT |
| 8.1 | De bovenstaande richtlijnen zijn extra van belang indien je evenement zich richt tot kwetsbare doelgroepen (bijvoorbeeld 65+). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | Geluid & muziek | OK | NOK | NVT |
| 9.1 | Het wordt aangeraden om het geluid op een event te beperken tot 80dB zodat bezoekers en medewerkers hun stem niet moeten verheffen (en zo het besmettingsrisico vergroten). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9.2 | Indien dit door de eigenheid van het evenement niet gegarandeerd kan worden, moet er gecontroleerd worden of iedereen een mondmasker draagt. Voldoende gepaste sensibilisering en communicatie dringen zich dus op. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

ORGANISATIE OP- EN AFBOUW

Deze richtlijnen gelden voor iedereen die meewerkt aan de op- en afbouw van een evenement. De organisatie voorziet iemand die de naleving van de COVID-19 richtlijnen tijdens de op- en afbouw nauwgezet opvolgt en die ook het eerste aanspreekpunt is bij vragen. Zorg ervoor dat deze persoon gekend is bij alle medewerkers. Deze regels gelden voor de medewerkers ook tijdens het evenement.

	OK	NOK	NVT
10 Algemeen			
10.1 Wie ziek is of een van de COVID-symptomen (hoest, koorts, keelpijn, verlies van smaak of ademhalingsproblemen) vertoont, blijft thuis. Wie tijdens de op- of afbouw symptomen vertoont, gaat naar huis en raadpleegt een arts.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.2 Alle medewerkers passen tijdens de op- en afbouw de 1,5 meter afstandsregel toe in de mate van het mogelijke. Als het niet mogelijk is om 1,5 meter afstand te bewaren is het dragen van een mondmasker verplicht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.3 Er mag geen lichamelijk contact zijn bij de begroeting: geen handen geven en niet kussen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.4 Er wordt een circulatieplan van de eventlocatie gemaakt waaruit duidelijk blijkt wie aanwezig dient te zijn tijdens op- en afbouw en in welke ruimtes. Dit wordt vooraf gecommuniceerd zodat iedereen duidelijk weet welke zones hij wel of niet binnen mag. Op de eventlocatie zelf worden de verschillende zones duidelijk aangeduid met markering, linten of fysieke barrières. Het circulatieplan tijdens op- en afbouw kan afwijken van het circulatieplan tijdens het evenement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.5 Vermijd het gebruik van liften of beperk het aantal personen dat gelijktijdig gebruik maakt van de lift. Voorzie éénrichtingsverkeer op smalle trappen of andere doorgangen waar personen onvoldoende afstand kunnen houden bij het kruisen (bijvoorbeeld voorrang voor wie naar beneden komt).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.6 Probeer contact te vermijden door gebruik van walkies, online chat of telefoon.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.7 Op het einde van elke opbouw- en afbouw dag worden alle materialen ontsmet. Technisch materiaal wordt door de leverancier zelf ontsmet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 Hygiëne en reiniging	OK	NOK	NVT
11.1 Respecteer de hygiëneregels: was of ontsmet regelmatig je handen, hoest of nies in een papieren zakdoekje of in de binnenkant van je elleboog, kom niet met je handen aan je gezicht, ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.2 De organisator voorziet voor alle medewerkers een mondmasker en handgel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.3 Voor sanitair gelden tijdens de op- en afbouw dezelfde regels als tijdens het evenement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.4 Medewerkers dienen hun handen te wassen en/of te ontsmetten na ontvangst van leveringen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 Transport & transportmiddelen	OK	NOK	NVT
12.1 Het algemeen geldende principe is dat alle professionele verplaatsingen toegelaten zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.2 Chauffeurs van productiewagens, vorkheftrucks, hoogtewerkers, ... ontsmetten na elke rit hun stuur, het oppervlak daaromheen en de versnellingspook.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13 Werking tijdens op- en afbouw	OK	NOK	NVT
13.1 Alle medewerkers gebruiken alleen hun eigen tools of toegewezen materiaal (tools, computer, toetsenbord, muis, balpen, walkies, intercom, ...). Indien materiaal door verschillende medewerkers wordt gebruikt, moeten er handschoenen gedragen worden. Hoofdtelefoons en walkies zijn persoonlijk en kunnen niet doorgegeven worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.2 Voorzie 1,5 meter tussen alle werkplekken (bijvoorbeeld secretariaat, productieruimte, make-up, regie...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.3 Gebruik zoveel mogelijk digitale documenten (bijvoorbeeld scripts, roadbooks, contracten, call sheets, ...). Indien dit niet mogelijk is, moet iedereen over een persoonlijke kopie beschikken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 Catering	OK	NOK	NVT
14.1 Alle medewerkers passen tijdens de op- en afbouw de 1,5 meter afstandsregel toe in de mate van het mogelijke. Voorzie voldoende ruimte om de 1,5 meter regel te respecteren en maakt eventueel gebruik van shiften of bijkomende ruimtes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.2 Om te vermijden dat medewerkers zich verzamelen, mag er geen cateringtafel worden voorzien waar doorheen de dag versnaperingen liggen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.3 Maaltijden (inclusief versnaperingen) en drank worden in individuele porties genuttigd. Iedereen gebruikt eigen of gepersonaliseerde drinkbussen of bekertjes, of wegwerpbaar flesjes voor koude dranken. Warme dranken kunnen worden geserveerd via toestellen die minstens 1,5 meter uit elkaar worden geplaatst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Contacten

acc - info@accbelgium.be

BECAS - office@becas.be

BESA - welcome@b-esa.be

Confederation Events - info@confederation-events.be

Febelux - info@febelux.com

UPT - info@traiteurs.org

Bronnen

Generieke gids om de verspreiding van COVID-19 op het werk tegen te gaan

Generiekegids_light

Gids voor een veilige heropstart van de horeca

Sectorspecifieke gids Mediarte

Protocol Verantwoord bioscoopbezoek

Sectorgids cultuur

Ministerieel besluit van 30 juni 2020 zoals gewijzigd door de MB van 10, 24 en 28 juli en 22 augustus 2020 houdende dringende maatregelen om de verspreiding van het coronavirus COVID-19 te beperken