

Praktische tips en adviezen voor Coronamaatregelen bij evenementen

Onderstaande adviezen/tips is een bundeling van informatie afkomstig van onderstaande organisaties. Meer achtergrondinfo is te vinden op:

Website Alliantie van Evenementenbouwers: <https://evenementenbouwers.org/protocollen/>

Website Instituut Fysieke Veiligheid: <https://www.ifv.nl/kennisplein/evenementenveiligheid>

Website Veldnorm Evenementenzorg: <https://www.evenementenzorg.org/wp/richtlijn-evenementenzorg-tijdens-covid-19/>

Website Veiligheidsregio Zuid-Holland Zuid: <https://www.zhzveilig.nl/vrzhz/evenementen/documenten-met-betrekking-tot-evenementen/>

Website Vereniging Nederlandse Gemeenten: <https://vng.nl/artikelen/verantwoord-openstellen-openbare-ruimte>

De organisatie van naleving en handhaving door een Corona-verantwoordelijke

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

Capaciteit locaties en de COVID-19-regelgeving

- 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.
- Als een gezondheidscheck (triage) nodig is, beschrijf hoe u dit uitvoert. Let op: bij een buitenevenement met meer dan **250 personen** (let op: actuele aantallen zijn afkomstig uit de dan geldende Tijdelijke regeling) personen zonder doorstroming moet altijd een gezondheidscheck plaatsvinden. Voor een binnenevenement zonder doorstroming geldt deze check vanaf **100 personen** (let op: actuele aantallen zijn afkomstig uit de dan geldende Tijdelijke regeling).
- Elk evenement op een buitenlocatie kent een, vooraf bepaalde, capaciteit. Er wordt daarmee een bepaald aantal bezoekers toegelaten. Tel het aantal bezoekers.
- Ook bij aankomst en vertrek worden de benodigde maatregelen getroffen.
- Er wordt gezorgd voor het veilig tussentijds kunnen verlaten van rijen/vakken voor bijvoorbeeld toilet-/eten&drinken/horecabezoek.

Plattegrond en Indeling terrein

- Maak een plattegrond van het terrein met daarbij alle te plaatsen objecten (tribunes, tenten, podia, attracties, standplaatsen, tappunten, etc.) inclusief de afmetingen daarvan met daarbij de 1,5 meter afstand van publiek in het achterhoofd.
- Geef duidelijk aan waar de in- en uitgangen en nooduitgangen en calamiteitenroutes zijn.
- Geef de looproutes aan, stel zo nodig éénrichtingverkeer in (ook backstage) en maak de placering zichtbaar.
- Bereken de netto oppervlakte (zonder bouwsels, sanitair, bar, afstand objecten tot gevels etc.) van het terrein. Maak daarbij de koppeling met de mogelijke hoeveelheid bezoekers (let op: bij meer dan **250 bezoekers** (let op: actuele aantallen zijn afkomstig uit de dan geldende Tijdelijke regeling) zonder doorstroming moet er geplaatst worden. Dat heeft invloed op de beschikbare netto-oppervlakte).
- Zorg voor voldoende ruimte op plaatsen waar bezoekers iets kopen, ook voor de wachtrij. Denk ook aan kuschermen voor het vergroten van de capaciteit van zitplaatsen.
- Beschrijf de looproute naar de toiletten.

Op- en afbouw

- Zorg dat tijdens de op- en afbouw de maatregelen (1,5 meter afstand, hygiëne, veilige doorstroming, eenrichtingsverkeer) worden toegepast.
- Maak duidelijke afspraken met leveranciers wie wanneer aanwezig is, om het aantal medewerkers zo beperkt mogelijk te houden. Beschrijf dit met een tijdslijn en werk eventueel met tijdsloten.

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 extra ingangen te creëren of nooduitgangen ook voor dit doel te gebruiken;
- laat bezoekers aankomen in bepaalde tijdsloten en via vooraf aangegeven (extra) ingangen.
- zorg voor maatregelen om te veel bezoekers (overcrowding) te voorkomen;
- zorg voor minimale rijvorming, waarbij wachtenden gepaste afstand van elkaar kunnen houden;
- zorg ervoor dat rijen overgaan in looproutes binnen de locatie of dat anderszins voldoende ruime doorloop gewaarborgd is;
- maak waar nodig gebruik van logische routes over de locatie, bijvoorbeeld door circulaire, eenrichtingsroutes;
- verzoek bezoekers conform de aanwijzingen te vertrekken vanaf de locatie.

Instroom/Ingangen

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

- Een eventuele privaatrechtelijke oppervlakkige veiligheidsfouillering (POV) en eventuele visitatie worden toegepast conform het protocol dat met de (evenementen)beveiligingsorganisatie wordt afgesproken.

Uitstroom/Uitgangen

- Na afloop van het evenement kunnen bezoekers verzocht worden op hun plek te blijven. In dat geval wordt de uitlooprocedure toegelicht.
- 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.
- Als 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 buiten stromen bezoekers samenkomen waardoor het niet mogelijk is om de regels na te leven.
- Bezoekers wordt verzocht om de evenementenlocatie direct te verlaten en huiswaarts te gaan.
- Zodra de laatste bezoeker de evenementenlocatie heeft verlaten, worden de uitgangen door de medewerkers gesloten.

Communicatie & Informatie

- Communicatie is essentieel.
- Eenduidige communicatie zodat bezoekers en medewerkers snappen wat de bedoeling is.
- 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; megafoons en omroepsystemen.
- Door (de juiste bepalingen) in de huisregels op te nemen kunnen de maatregelen zichtbaar/kenbaar worden gemaakt.

Hygiënemaatregelen

- 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.

Richtlijnen Garderobe *(het onderstaande geldt uiteraard alleen als sprake is van een garderobe)*

Bemande garderobe

- Garderobevoorzieningen zijn voorzien van een afscheiding (scherm) 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 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.

Richtlijnen Sanitair

- De capaciteit van de toiletten/douches is afgestemd op het evenement. Gekeken wordt naar de beschikbare toiletvoorzieningen en de handenwasfaciliteiten.
- Als het lopen over de evenementenlocatie verstorend werkt of het mogelijk afstand-houden lastig zou maken, wordt sanitair-bezoek gedurende de voorstelling/show zo veel als mogelijk ontmoedigd.
- Het aantal gebruikers per toiletgebied wordt zodanig beperkt dat 1,5 meter afstand kan worden gehouden. In de sanitaire gebieden worden op plekken waar dat nodig is duidelijke markeringen aangebracht om de 1,5 meter afstand aan te duiden.
- Afhankelijk van de inrichting van de locatie, de opzet van de toiletten en de behoefte om (bij) te sturen om rijvorming te voorkomen. Dit kan onder andere door: overweeg bij verwachte grotere drukte of aanvullende sturing, bijvoorbeeld door verplichte looproutes/eenrichtingsverkeer, signage of aanwijzingen van medewerkers.
- 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. Doe dit aan de hand van een schoonmaakrooster.
- 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 geleegd.
- Zorg dat de schoonmaker veilig kan werken met voldoende afstand tot andere mensen. Zorg dat het gebied waar de schoonmaker aan het werk is, niet toegankelijk is voor anderen, of zet een voldoende grote werkruinte rondom de schoonmaker af.

Veilige bereiding & uitgifte Food & Beverage

Bereiding

- 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 werkruimte, zodat collega's niet binnen 1,5 meter van elkaar komen.
- Medewerkers dragen bij hun werkzaamheden persoonlijke beschermingsmiddelen als handschoenen en/of een mondkapje, als 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.
- Etenswaren worden bij voorkeur per persoon verpakt gepresenteerd.
- Eten en drinken wordt bij voorkeur in (recyclebare) disposables gepresenteerd of in serviesgoed dat op hoge temperatuur is afgewassen.

Merchandise verkoop / Non-Food verkoop

- De verkoopplek van merchandise/non-food is voorzien van een afscheiding die de veiligheid waarborgt of een veilige afstand van 1,5 meter afstand.
- 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.

Programma

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

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.

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/voorschriften de directie van organisator of evenementenlocatie leidend. Goed contact en afstemming met de lokale autoriteiten is een vereiste.
- De Corona Verantwoordelijke is bekend met de gemaakte afspraken en wordt bij calamiteiten betrokken bij de besluitvorming.