



# RISICOANALYSE EN PREVENTIEPLAN

Exporuimte de Halle - Geel

Covexit

Deze risicoanalyse en preventieplan zijn opgesteld om besmetting met en verspreiding van het Covid-19 virus te voorkomen bij een project georganiseerd door en op locatie van de exporuimte de Halle, Markt nr.1 te Geel. Het doel van dit plan is de veiligheid van het personeel, medewerkers en bezoekers te kunnen maximaliseren. Dit plan geeft een algemeen beeld van onze aanpak en de specifieke maatregelen ter realisatie van het gedefinieerde project.

versie 18/09/2020

<b>1. Algemene afspraken</b>	<b>2</b>
1.1 <i>Social distancing</i>	2
1.2 <i>Hygiëne</i>	2
<b>2. Algemene afspraken voor medewerkers</b>	<b>2</b>
2.1 <i>Aandachtspunten algemeen</i>	2
2.2 <i>Technische crew (intern)</i>	3
2.3 <i>Schoonmaak</i>	4
<b>3. Algemene afspraken voor DERDEN (extern)</b>	<b>4</b>
3.1 <i>Hygiëneregels</i>	4
3.2 <i>Afstandsregels</i>	5
3.3 <i>Locaties</i>	5
3.4 <i>toiletten</i>	5
3.5 <i>Technici / crew (extern)</i>	5
<b>4. bezoekers / deelnemers</b>	<b>6</b>
4.1 <i>Specifieke voorwaarden</i>	6
4.2 <i>Communicatie</i>	6
<b>5. bezoekers en publiekstromen</b>	<b>7</b>
5.1 <i>Registratie bezoekers</i>	7
5.2 <i>In de tentoonstellingsruimte</i>	7
5.3 <i>Horeca</i>	7
5.4 <i>Ventilatie</i>	7
5.5 <i>Evacuatie</i>	7
<b>6. Toegang tot De halle</b>	<b>7</b>
<b>7. Zaalhuur</b>	<b>8</b>
7.1 <i>Capaciteiten</i>	8
7.2 <i>Algemeen principe</i>	8
7.3 <i>Schoonmaak</i>	9
<b>8. Pandemiescenario's - Kleurencodes</b>	<b>10</b>
<b>9. Bijlagen</b>	<b>11</b>
9.1 <i>Looplijnen</i>	11

## 1. ALGEMENE AFSPRAKEN

Deze risicoanalyse betreft de Halle en werd opgesteld om besmetting met en verspreiding van het Covid-19 virus te voorkomen bij een project georganiseerd door en/of op locatie van AGB Cultuur – de Halle (Markt 1, 2440 Geel). Het doel van dit plan is de veiligheid van het personeel, medewerkers en de bezoekers te kunnen maximaliseren. Deze risicoanalyse is een 'levend' document en wordt steeds geüpdatet op basis van het voortschrijdend inzicht en de laatst beschikbare informatie. Deze risicoanalyse, vertrekkende vanuit de [generieke gids van de FOD WASO](#), [basisprotocol cultuur](#) en de [sectorgids van oKo en SFP](#), zal op specifieke gebieden steeds rekening houden met twee belangrijke parameters, namelijk social distancing en hygiëne.

De Covid-19 richtlijnen van dit document worden VOORAF gecommuniceerd aan alle medewerkers, de kunstenaars die er tentoonstellen en zijn zowel geldig voor de eigen als receptieve programmering en worden ondertekend voor ontvangst en kennisname.

Bij elke genomen stap stellen we twee basisprincipes voorop die momenteel gehanteerd worden om de dreiging te weerstaan:

### 1.1 SOCIAL DISTANCING

- Houd minstens 1,5 meter afstand
- Geef geen hand, kus of knuffel
- Blijf thuis, als je ziek bent

### 1.2 HYGIËNE

- Was/ontsmet vaak je handen.
- Gebruik een nieuw papieren zakdoekje en smijt het weg in een afgesloten vuilbak.
- Hoest of nies in de binnenkant van je elleboog.
- Persoonlijke verantwoordelijkheid voor hygiëne van de eigen werkplek (bureau, keuken, ...).
- Vertoon je symptomen van het virus, zoals hoesten, niezen of een verhoogde temperatuur blijf dan zeker thuis en contacteer uw huisarts. Ben je kort voor het optreden van deze symptomen nog in de Halle geweest? Meld dit dan zeker bij de organisator van het evenement waarop je aanwezig was. Deze neemt op zijn beurt contact op met de verhuurverantwoordelijke.

## 2. ALGEMENE AFSPRAKEN VOOR MEDEWERKERS

Onder medewerkers verstaan we hier het menselijk kapitaal dat nodig is om de organisatie te doen draaien. Dat kan gaan over medewerkers in loondienst of op zelfstandige basis, stagiairs, vrijwilligers, leiding, bestuursleden, studenten, kortom iedereen die ondersteunende taken verricht in een organisatie die geen concreet artistieke functie opnemen of publiek/deelnemer is.

### 2.1 AANDACHTSPUNTEN ALGEMEEN

- Elke medewerker behoudt ten minste 1,5m afstand van collega's of andere personen.
- Vanaf 25 juli moet je verplicht ook een mondkapje dragen op drukke plaatsen zoals in openbare gebouwen. Ook als medewerker moet je een mondkapje opzetten als je aankomt of het gebouw verlaat en wanneer je je verplaatst bijvoorbeeld in de gangen en kamers van de Halle of bij het gebruik van het sanitair, op weg naar de berging of de technische ruimtes... Wanneer je aan je werkpost zit (bijvoorbeeld de

balie aan de inkom van de expo), mag je het mondmasker afzetten (op voorwaarde dat de reeds geldende veiligheidsregels toegepast werden rond afstand, ventilatie, enz.). Bezoekers worden echter steeds ontvangen en aangesproken met het mondkapje op. Indien medewerkers achter een plexischerm zitten, mag het mondmasker af. Buiten mag je werken zonder mondmasker, op voorwaarde dat je de afstandsregel van 1,5 meter kunt respecteren.

- Woon-werkverplaatsing: zorg dat je op een veilige manier op de werkplek geraakt.
- Medewerkers (ook op scène) uit risicogroepen (65+ of medische toestand) werken best zo veel mogelijk van thuis, maar zijn wel welkom mits aftoetsing bij de eigen huisarts of wanneer de persoon ten allen tijde op veilige afstand kan deelnemen.
- Medewerkers met nieuwe klachten van een acute bovenste of onderste luchtweginfectie (zoals hoesten of niezen, of een verhoogde temperatuur) worden geïnstrueerd om thuis te blijven en hun huisarts te bellen.
- Geen begroetingen die fysiek contact inhouden: er zijn voldoende alternatieven voor een handdruk of kus, externen worden onthaald en door collega's verwelkomd zonder hand en door automatisch afstand van 1,5 meter te houden.
- Was grondig en regelmatig de handen en droog ze met papier, zeker voor en na toiletbezoek, lunch en pauze,...
- Er zijn reinigingsproducten ter beschikking om besmetting via materialen te voorkomen (bv. reiniging van werkstukken en arbeidsmiddelen die door meerdere medewerkers gebruikt worden).
- Tijdens eetpauzes wordt er steeds voldoende afstand gehouden en indien nodig wordt er in shiften gegeten om het aantal mensen per locatie te beperken. Na elke shift wordt de eetruimte (inclusief tafels) ontsmet. Respecteer de maximumcapaciteit van de keuken en vergaderlokaal.
- Maaltijden (incl. versnaperingen) en drank worden in individuele porties genuttigd.
- Indien voor bepaalde werken de afstand van meer dan 1,5 meter niet kan gegarandeerd worden, dan wordt dit beperkt in de tijd en in het aantal personen tot het uiterste minimum en wordt gebruik gemaakt van een passend persoonlijk beschermingsmiddel zoals een mondmasker.
- Wees alert voor besmettingen tijdens leveringen. Was/ontsmet steeds je handen na ontvangst van een levering.
- Er is aandacht om lokalen voldoende te verluchten. Voor de kantoren en ruimten zonder automatische verluchting is dit door het openplaatsen van tegengestelde ramen minimaal 15 minuten per uur.
- Als je uit een land/regio terugkeert dat code rood of oranje kreeg, moet je dit melden aan je leidinggevende en de dienst personeel. Zij geven je de nodige informatie over wat je precies moet doen en zoeken mee naar een oplossing als je bijvoorbeeld in quarantaine moet.
- Je kent en volgt de richtlijnen covexit van stad Geel, terug te vinden op [www.geel.be/corona](http://www.geel.be/corona) (algemeen) en intranet.geel.be (specifiek voor medewerkers).

## 2.2 TECHNISCHE CREW (INTERN)

- Alle medewerkers respecteren onderling de 1,5 meter afstandsregel.
- Draag een mondmasker wanneer je in het gebouw rechtstaand of bewegend aan het werk bent. Enkel wanneer je zit met minimaal 1,5 meter tussen een collega, kan het mondmasker afgenomen worden.
- Tijdens het podiumgebeuren wordt de afstand tussen artiesten en crew 2 meter, rekening houdend met bewegingen en bijvoorbeeld uitgestoken armen.
- Men raakt enkel spullen van de eigen organisatie en/of gepersonaliseerde spullen aan. Er worden geen items achtergelaten of onnodig verplaatst, ook al probeert men behulpzaam te zijn.
- Hoofdtelefoons en communicatiemiddelen die nodig zijn om te werken zijn persoonlijk en kunnen niet doorgegeven worden.

- Bij het werken op hoogte wordt op de begane grond een voldoende grote veiligheidsperimeter gehanteerd.
- Het wordt technici afgeraden om handschoenen te dragen omdat dit een vals gevoel van veiligheid kan geven. Handschoenen mogen enkel gebruikt worden bij taken waarbij ze voorheen ook gebruik werden, zoals bijvoorbeeld het hanteren en verplaatsen van kunstwerken bij het ophangen en de afbouw van de expo en bij het in en uitladen van de desbetreffende transporten. Het is belangrijk dat het gezicht niet wordt aangeraakt met de handschoenen. Ontsmet de handschoenen regelmatig.
- Voer taken zoveel mogelijk individueel uit.
- Als er taken zijn die niet individueel uitgevoerd kunnen worden, gebruik dan mondmaskers. Beperk de samenwerking in tijd en aantal werknemers.
- Vermijd de aanwezigheid van externen. Als er toch externen aanwezig zijn (kunstenaars en techniekers, roadies, artiesten, transporteurs) moeten zij op de hoogte gebracht worden van alle geldende maatregelen en deze strikt opvolgen.
- Ontsmet alle materialen en oppervlakken die aangeraakt worden. De huistechnici en crew van het gezelschap of band die op het podium aanwezig zijn tijdens de voorstelling moeten ten alle tijden een mondmasker dragen. Alle techniekers dragen een mondmasker als ze tijdens de voorstelling in de FOH (= front of house) zitten.
- Zorg voor een goed doordachte taakverdeling op de werkplek. Iedereen houdt zich strikt aan zijn/haar opdracht. Elkaar helpen, hoe goed bedoeld ook, wordt vermeden omdat dit kan resulteren in bijkomend en nodeloos contact.

## 2.3 SCHOONMAAK

- De werkgever en de medewerkers zorgen ervoor dat de werkplek en de werkmaterialen steeds schoon en/of ontsmet zijn. Faciliteer maximaal de schoonmaak door alles opgeruimd te houden!
- Schenk bij het schoonmaken extra aandacht aan alles wat aangeraakt wordt, de zogenaamde 'high touch' oppervlakten (werkoppervlakken, leuning, klinken, knoppen, telefoons, printers...)
- Beperk vergaderingen in tijd en aantal deelnemers. Verlucht en poets de ruimte. Schenk extra aandacht aan oppervlakken en gebruiksvoorwerpen. Voer ze eventueel online uit.

## 3. ALGEMENE AFSPRAKEN VOOR DERDEN (EXTERN)

Zoals iedereen houden externe medewerkers zoals lesgevers, artiesten, kunstenaars, leveranciers, ... zich ook aan de basisregels op het vlak van afstand en hygiëne. Alle van kracht zijnde maatregelen worden op voorhand aan de betrokkenen bezorgd.

### 3.1 HYGIËNEREGELS

- Bij aankomst in de exporuimte worden derden aan de basisregels herinnerd (aanwezigheidslijst invullen, handen ontsmetten en mondmasker opzetten) en begeleid naar de te volgen, gemarkeerde exporoutes.
- De Halle is een openbaar gebouw. In publiek toegankelijke delen is het dus op dit moment verplicht een mondmasker te dragen, ook voor artiesten en externe technici/crew als ze zich verplaatsen in de Halle en zijn diverse ruimtes, de gangen en ook in de sanitaire ruimtes, bij het binnengaan en verlaten van het gebouw, enz.
- AGB Cultuur zorgt voor vloeibare zeep en ontsmettingsmiddel. Wassen en/of ontsmetten van de handen kan bij de ingang van de Halle en in de sanitaire voorzieningen en in de publieke toiletten.

- De coronaverantwoordelijke van de organisatie van de activiteit legt een aanwezigheidsregister aan met de contactgegevens van alle betrokkenen en bezorgt dit aan de verhuurverantwoordelijke met het oog op eventuele corona-contact tracing. Zowel de coronaverantwoordelijke van de Halle als die van de organisator, zijn terug te vinden in het draaiboek van de tentoonstelling.
- Wie ziek is of een van de COVID-symptomen vertoont, gaat naar huis en raadpleegt een arts.

### 3.2 AFSTANDSREGELS

- Alle medewerkers respecteren onderling de 1,5 meter afstandsregel.
- Mondmaskers kunnen gebruikt worden wanneer de afstand niet kan gerespecteerd worden maar deze contacten dienen steeds zo kort mogelijk gehouden te worden.

### 3.3 LOCATIES

- Derden komen niet in de ruimtes die enkel voorbehouden zijn voor personeel van AGB Cultuur: o.a. bergingen, technische ruimte, bureel, ....

### 3.4 TOILETTEN

- De toiletten worden minstens 1x/dag gepoetst door de schoonmaakploeg.
- Daarnaast bevindt er zich in de toiletruimte de nodige voorzieningen met de vraag aan de toiletgebruiker om vooraf zelf even met ontsmettingsgel de bril proper te maken.
- Na afloop van het toiletbezoek, doorspoelen met gesloten bril en het wassen of ontsmetten van de handen.
- De publiekstoiletten in de kelder kunnen uiteraard gebruikt worden volgens de daar geafficheerde regels.

### 3.5 TECHNICI / CREW (EXTERN)

- Externe technici werken uitsluitend met eigen materiaal en zijn zelf verantwoordelijk voor het dagelijks ontsmetten van hun materiaal.
- Reizende kunstenaars zorgen voor een eigen preventieplan/draaiboek en nemen hierin ook specifieke reismaatregelen op.
- De reizende kunstenaar en de ontvangende organisator wisselen hun preventieplannen spontaan uit aan elkaar als bewijs van goede praktijk.
- De coronaverantwoordelijke van de tentoonstelling of de huurder is verantwoordelijk voor een correcte aanwezigheidslijst en bezorgt die aan de coronaverantwoordelijke van AGB Cultuur.
- De huistechnici en crew van de kunstenaar die in de Halle aanwezig zijn tijdens de tentoonstelling moeten ten alle tijden een mondmasker dragen.
- Er dienen voldoende desinfecterende reinigingsmiddelen te worden voorzien om materialen te ontsmetten.
- Bij het werken op hoogte wordt op de begane grond een voldoende grote veiligheidsperimeter gehanteerd.
- Hoofdtelefoons en communicatiemiddelen die nodig zijn om te werken zijn persoonlijk en kunnen niet doorgegeven worden.
- Het wordt technici afgeraden handschoenen te dragen. Deze kunnen een vals gevoel van veiligheid geven. Het is belangrijker om regelmatig de handen te wassen met zeep of te ontsmetten en het gezicht niet aan te raken. Handschoenen mogen enkel gebruikt worden bij taken waar voorheen ook handschoenen voor gebruikt werden., zoals het hanteren, ophangen en verplaatsen van kunstwerken.

- Zorg voor een goed doordachte taakverdeling op de werkplek. Iedereen houdt zich strikt aan zijn/haar opdracht. Elkaar helpen, hoe goed bedoeld ook, wordt vermeden omdat dit kan resulteren in bijkomend en nodeloos contact.

## 4. BEZOEKERS / DEELNEMERS

Onder bezoekers / deelnemers verstaan we hier de bezoeker die naar de tentoonstelling komen al dan niet in de organisatie. Dat kan gaan over bezoekers van de activiteit in de publieke ruimte, kortom overal waar een bijeenkomen van mensen wordt mogelijk gemaakt om de activiteit te beleven. De ontvangende organisator is verantwoordelijk voor het opstellen van een draaiboek voor elke activiteit waar publiek bij te pas komt. Hierbij wordt er onder meer gezorgd voor een aangepast plan met aandacht voor de publieksstromen en een aanwezigheidsregister van alle deelnemers voor tracingdoeleinden. De Event Risk Matrix (CERM) geeft uitsluitend over de activiteit.

### 4.1 SPECIFIEKE VOORWAARDEN

Activiteiten zijn toegelaten mits het volgen van specifieke voorwaarden:

- de social distancing tussen bubbels moet altijd gerespecteerd worden.
- Maximum 10 personen (bezoekers) mogen tegelijkertijd de tentoonstellingsruimte betreden.
- Organisatoren zorgen in een eerste fase voor aanwezigheidsregisters – hetzij op voorhand bij inschrijven, hetzij tijdens de activiteit – van toeschouwers en medewerkers. Het gaat hierbij minstens om voornaam, familienaam en telefoonnummer. Eén contactpersoon per bubbel volstaat. Wanneer er een mogelijke besmetting zou zijn, zal deze persoon de contactgegevens van de anderen moeten delen met de tracinginstanties. Deze lijsten kunnen ter beschikking gesteld worden aan de bevoegde tracinginstanties. De gegevens worden 14 dagen bewaard en daarna vernietigd.
- Zorg voor een 'corona-aanspreekpunt' op de tentoonstelling. Die persoon kent het draaiboek en de corona-maatregelen van a tot z en kan daardoor steeds een helder antwoord geven op vragen of verwarrende situaties bijsturen.
- Zorg zoveel mogelijk voor vaste begeleiding (onthaalpersoneel, stewards) voor de hele duur van het evenement. Zorg dat iedereen een afgelijnde taak heeft en op de hoogte is van de maatregelen die voor hem/haar belangrijk zijn. Vermijd rondzwervende medewerkers.
- Bezoekers mogen activiteiten bijwonen met hun uitgebreide bubbel. Bubbels moeten steeds anderhalve meter afstand houden tot een andere bubbel. Schenk daarom extra aandacht aan volgende punten:
  - (a) Voorzie een circulatieplan waarbij éénrichtingsverkeer altijd het uitgangspunt is.
  - (b) Wanneer social distancing niet gegarandeerd kan worden of mogelijk niet behouden kan worden (bv in- en uitgang, nauwe gangen) moet overgegaan worden op persoonlijke beschermingsmaatregelen en is iedereen verplicht tot het dragen van een mondmasker.
- Mondmaskers zijn verplicht vanaf binnenkomst in de Halle tot het verlaten van het gebouw. Ook tijdens activiteiten dient het mondmasker gedragen te worden bij verlaten van de stoel of staanplaats.
- Er wordt een specifiek draaiboek opgesteld voor elke publieke activiteit.

### 4.2 COMMUNICATIE

- Het publiek wordt tijdig ingelicht over de genomen maatregelen. Dit kan gebeuren via mailing, sociale media, website en/of andere kanalen. Het is belangrijk dat

bezoekers met vertrouwen naar de tentoonstelling kunnen komen en bij aankomst al weten wat er verwacht wordt.

- Blijf bezoekers tijdens het evenement op de hoogte houden van alle geldende maatregelen. Dit kan gebeuren door informatieve posters.

## 5. BEZOEKERS EN PUBLIEKSTROMEN

### 5.1 REGISTRATIE BEZOEKERS

Het publiek wordt voorafgaand geregistreerd op een aanwezigheidslijst die ter beschikking ligt aan de inkom van de tentoonstelling, alsook het personeel van AGB Cultuur en leden van de cast en crew. Wanneer eten en/of drinken wordt geserveerd, moeten tafels en stoelen volgens de opstelling van normen die gelden volgens de [horecagids voor de heropstart horeca covid](#) worden geplaatst.

### 5.2 IN DE TENTOONSTELLINGSRUIMTE

Voor elke activiteit moet vooraf een plan met aangepaste circulatielijnen worden uitgewerkt en toegevoegd aan het draaiboek van de tentoonstelling.

### 5.3 HORECA

Alle horeca activiteiten binnen het gebouw dienen te voldoen aan het [horecaprotocol](#).

### 5.4 VENTILATIE

- Goede luchtcirculatie is belangrijk in de strijd tegen corona, zowel mechanisch als natuurlijk.
- Dagelijks worden alle ruimtes verlucht door alle deuren enkele uren open te zetten. Daarnaast moet tijdens de activiteit de zaalverluchting steeds aan staan.

### 5.5 EVACUATIE

Er worden geen nooduitgangen geblokkeerd of geëlimineerd van het basispreventieplan. Let op in kader van brandveiligheid! Blokkeer geen zelfsluitende brandwerende deuren met spieën e.d.

## 6. TOEGANG TOT DE HALLE

Aan de ingang van de Halle wordt een 'ontsmettingspost' georganiseerd. Concreet zal dit gaan over een display met de basisinformatie rond hygiëne en huisregels. Hier zal ook desinfecterende alcoholgel ter beschikking staan door middel van dispensers. Er zal gewerkt worden met pictogrammen zodat ook anderstaligen de correcte informatie begrijpen. Er wordt een wachtrij georganiseerd met 1,5 meter afstand tussen elke persoon.

Het gaat hier om de volgende toegang: ronde draaideur in glas.



Deuren worden maximaal opengezet, zodat er minimaal contact nodig is met deurklinken en handgrepen. Deze worden gedurende de dag meermaals ontsmet. De volgende bijkomende maatregelen werden getroffen:

- De ingang en uitgang gebeurt via de ronde glazen deur.
- Communicatie verloopt via (vloer)stickers, pictogrammen, pijlen & oproep om 1,5 m afstand te houden + duidelijke communicatie.

## 7. ZAALHUUR

Onder zaalhuurders worden alle actoren verstaan die op eigen vraag gebruik maken van infrastructuur van de Halle en daar toestemming toe verkregen hebben. Voor elke activiteit MOET de Event Risk Matrix (CERM) ingevuld worden én een aanvraag tot toelating via het evenementenloket.

### 7.1 CAPACITEITEN

De maximumcapaciteit mag in geen geval overschreden worden.

- Er mogen in de tentoonstellingsruimte maximaal 10 bezoekers worden binnen gelaten.

Indien meer volk zich aanbiedt, dienen deze bezoekers te wachten tot andere mensen het gebouw hebben verlaten, zodat het maximum aantal bezoekers nooit boven 10 ligt.

### 7.2 ALGEMEEN PRINCIPE

- Huurders binnen de Halle stellen een coronacontactpersoon aan die instaat voor de opvolging en het doen naleven van de coronamaatregelen. Deze persoon staat ook in voor de aanleg van het aanwezigheidsregister.
- Huurders van de Halle ondertekenen de risicoanalyse en preventieplan van AGB Cultuur – de Halle
- De coronacontactpersoon van de huurder houdt zelf het aanwezigheidsregister bij van de eigen activiteit. In het geval van contacttracing, verwijst AGB Cultuur de bevoegde instanties door naar deze contactpersoon die in dat geval de lijsten moet kunnen voorleggen.
- Huurders volgen ook de covid-richtlijnen van hun (deel)sectoren op. Indien deze laatste bijkomende maatregelen vragen, stelt de huurder zijnde verhuurverantwoordelijke hiervan op de hoogte, staat de huurder zelf in voor de realisatie van deze maatregelen en draagt hij hiervan zelf de bijkomende kosten.
- De door de huurder genomen maatregelen mogen nooit door AGB Cultuur genomen maatregelen voor eigen activiteiten teniet doen. We denken daarbij o.a. aan circulatieplannen.
- De ERM scan is nodig voor publiek toegankelijke activiteiten (voorstellingen, tentoonstellingen,...). Twijfel je als huurder of het nodig is voor je activiteit: neem het zekere voor het onzekere en voer de scan uit! ([www.covideventriskmodel.be](http://www.covideventriskmodel.be)) Een negatief resultaat van de ERM scan kan niet tot gevolg hebben dat de huurvoorwaarden (richtlijnen m.b.t. annuleren of betalen) niet moeten worden nageleefd. Je bezorgt het resultaat van je ERM scan aan de verhuurverantwoordelijke via [info.dewerft@geel.be](mailto:info.dewerft@geel.be)

- De huurder staat in voor de correcte uitvoering van de ventilatie op basis van de omschreven richtlijnen.
- Bij het niet naleven van de richtlijnen en het negeren van opmerkingen hierover, behoudt AGB Cultuur het recht de zaalhuur met onmiddellijke ingang te annuleren zonder recht van terugbetaling huurgelden.
- De huurder maakt een telefonische afspraak voor het afhalen van de sleutel.
- De zaalhuurder staat in voor de correcte briefing van de deelnemers aan de activiteit. Deze communicatie bevat minimaal:
  - (a) Toelichting op de basisprincipes rond social distancing en hygiëne.
  - (b) De op dat ogenblik geldende regel m.b.t. mondmaskers.
  - (c) Circulatieplan

### 7.3 SCHOONMAAK

- Bij het klaarzetten van de gehuurde ruimtes staat de huurder ook in voor het ontsmetten van de contactoppervlakten met de voorziene ontsmettingsmiddelen zowel na het plaatsen van deze materialen voor aankomst van de deelnemers als na afloop van het evenement bij het terugplaatsen, daarbij minimaal:
  - (a) de gebruikte tafels
  - (b) de gebruikte stoelen
  - (c) de deurklinken
  - (d) toog + werkvlakken

## 8. PANDEMIESCENARIO'S - KLEURENCODES

Het pandemiescenario met kleurencodes en de verschillende maatregelen en beperkingen is na te lezen in het [Basisprotocol cultuur](#). We zetten de belangrijkste aspecten van de maatregelen in de fase geel en oranje even op een rijtje. De volledige bepalingen vind je in het [Basisprotocol cultuur](#).

	GEEL	ORANJE
<b>Deelnemers</b>	Risicogroepen opgepast ZIEK = VERBODEN	
<b>-12j</b>	Kinderen -12jaar 'onderling' geen beperkingen	
<b>Afstand</b>	1,5m standaard Mondmasker of andere indien afstand kleiner is	
<b>Mondmasker deelnemers</b>	Enkel indien afstand niet kan gegarandeerd worden	Verplicht
<b>Ventilatie</b>	Buiten, goed verluchten, horeca-norm	
<b>Hygiëne</b>	Vooral handhygiëne + veelgebruikte oppervlakten	
<b>Beperkte contacten</b>	Aantal personen bepaald in MB	
<b>Oppervlakte/densiteit</b>	4m <sup>2</sup> zittend – 10m <sup>2</sup> bewegend	
<b>Risico-analyse</b>	Verplicht	
<b>Draaiboek</b>	Verplicht	
<b>Corona aanspreekpunt</b>	Verplicht	
<b>Registratie</b>	Verplicht	
<b>ZANG</b>	Onder voorwaarden	Verboden
<b>BLAAS</b>	Onder voorwaarden	
<b>NAUW FYSIEK CONTACT</b>	Onder voorwaarden	Verboden
<b>KAMPEN</b>	Onder voorwaarden	
<b>PUBLIEK</b>	Aantal personen bepaald in MB	
<b>EVENEMENTEN</b>	CERM TOOL / Eventprotocol / seating arrangements	

In fase **ROOD** is niets toegelaten, op enkele uitzondering voor de professionele kunstensector na. Check daarvoor de aparte protocollen binnen de professionele kunsten en/of andere beroepssectoren.

De huidige kleurcode voor stad Geel is: **geel**

## 9. BIJLAGEN

### 9.1 LOOPLIJNEN

Voorbeeld van looplijnen tijdens een tentoonstelling in de Halle