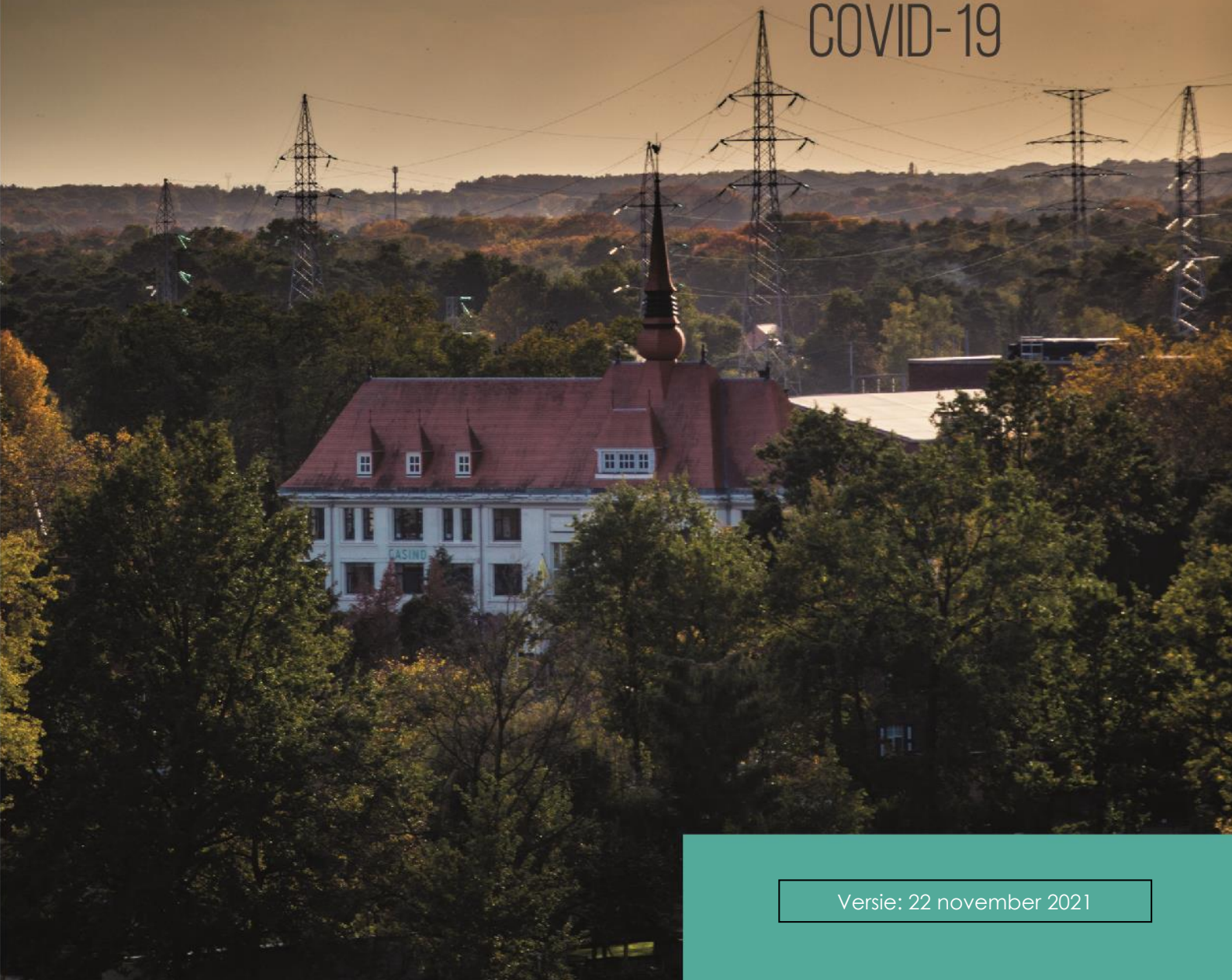




BERINGEN

**RISICOANALYSE &
PREVENTIEPLAN**

COVID-19



Versie: 22 november 2021

Inhoudsopgave

1/ Inleiding.....	4
2/ Basisprotocol cultuur	4
2.1 Repetities, workshops, meetings, georganiseerde activiteiten indoor en outdoor	4
2.2 Publieksactiviteiten indoor/outdoor - Schema	5
2.2.1 Publieksactiviteiten indoor/outdoor – mondmasker en geen CST.....	5
2.2.2 Publieksactiviteiten indoor/outdoor – Covid Safe Ticket.....	5
2.3 CIRM & CERM.....	6
2.4 Covid Safe Ticket.....	6
3/ 6 GOUDEN REGELS, 10 GEBODEN	7
3.1 WETGEVING	7
3.2 COVID-COÖRDINATOR.....	7
3.3 Communicatie, informatie, motivatie.....	8
3.4 Social Distancing	8
3.5 Hygiëne.....	8
3.6 Reiniging en ontsmetting.....	9
3.7 Ventilatie en CO ² -meting	9
3.7.1 OC De Buiting Paal.....	10
3.7.2 Casino Beringen.....	10
3.7.3 OC Cor.....	10
3.7.4 Buurthuis De Kardijk	11
3.8 Persoonlijke bescherming.....	11
3.9 Beheer besmette personen.....	11
3.10 Compliance en handhaving	12
4/ Organisatorische maatregelen	13
4.1 Risicoanalyse	13
4.2 Draaiboek.....	13
4.3 Inschrijvingen/registratie van deelnemers.....	13
5/ Deelnemers	14
5.1 Jeugd	14
5.2 Risicogroepen	14
5.3 Ziekte	14
6/ Specifieke maatregelen	15
6.1 Algemene afspraken voor medewerkers.....	15
6.2 Algemene afspraken voor artiesten en technische crew (extern)	15
6.3 Publiek.....	16
6.4 Schoolvoorstellingen	16
7/ Bezoek aan een activiteit van CC Beringen.....	17
7.1 Toegang tot de culturele infrastructuur bij voorstellingen.....	17
7.2 Binnengaand publiek.....	17

7.2.1 Voorstelling zonder CST.....	17
7.2.1 Voorstelling met CST.....	17
7.3 Medewerkers.....	18
7.4 Sanitair.....	18
7.5 Vestiaire	18
7.6 Horeca	18
8/ Zaalhuur	19
8.1 Capaciteit	19
8.2 Algemene principes	19
8.3 Vergaderlokalen.....	20
8.4 Schouwburg en grote zalen.....	20
8.5 Schoonmaak.....	20
9 Bijlagen	21
9.1 Hygiëneplan.....	21

1/ Inleiding

Deze risicoanalyse en dit preventieplan zijn opgesteld om besmetting met en verspreiding van het Covid-19 virus te voorkomen bij de activiteiten georganiseerd door CC Beringen in de culturele infrastructuur van Beringen en op locatie. Het doel van dit plan is de veiligheid van het personeel en de bezoekers te kunnen maximaliseren. Dit plan geeft een algemeen beeld van de aanpak.

De risicoanalyse is opgemaakt op basis van het basisprotocol cultuur en de generieke gids van de FOD WASO. Vanaf 28/10/2021 geldt er een pandemiewet bij Koninklijk Besluit, met een maximale duur van negentig dagen (28/01/2021). Op het overlegcomité van 16/11 werden verdere wijzigingen aan het KB doorgevoerd die ingaan vanaf 20/11/2021.

Het is een levend document dat aangepast wordt op basis van voortschrijdend inzicht en de laatst beschikbare informatie. De maatregelen kunnen dus veranderen in tijd en aard, naargelang de situatie rond Covid-19 wijzigt.

2/ Basisprotocol cultuur

CC Beringen hanteert de richtlijnen in het basisprotocol cultuur - <https://www.vlaanderen.be/cjm/sites/default/files/2021-11/basisprotocol-cultuur-versie14.pdf>

Deze worden hieronder toegelicht.

2.1 Repetities, workshops, meetings, georganiseerde activiteiten indoor en outdoor

Voorwaarden	
Aantal deelnemers	Geen beperkingen
Social distancing	Geen verplichting – private ledenbijeenkomst
Mondmaskers deelnemers <ul style="list-style-type: none">• Altijd mondmasker• Enige uitzondering: Geen mondmaskerplicht	<p>De culturele infrastructuur van Beringen behoort tot een 'instelling van culturele aard'. Het KB bepaalt hier dat het dragen van een mondmasker altijd verplicht is.</p> <p>Vanaf 51 personen indoor en 101 outdoor komt hier de verplichting van het CST bij.</p> <p>Omwille van de aard van de activiteit (ongeacht locatie of aantal): dans, zang, bespelen van een blaasinstrument,...</p>
Eten/drinken/catering/bediening	Geen verplichting voor niet professionele horeca beperkt tot deelnemers
Ventilatie	Aanbevelingen volgens adviezen luchtkwaliteit

Georganiseerde activiteiten met publiek vallen onder evenementen met de verplichtingen zoals na te lezen onder het volgende punt 2.2 Publieksactiviteiten indoor/outdoor.

2.2 Publieksactiviteiten indoor/outdoor - Schema

Het mondkmasker geldt bij alle types van evenementen/publieksactiviteiten. Social Distancing is niet verplicht, maar wordt sterk aanbevolen.

Evenementen			
Binnen	Buiten	Maatregel	Extra info
<51	<101	Mondmasker	CST is niet verplicht
Vanaf 51	Vanaf 101	CST + mondkmasker	Boven 50/100 personen is het gebruik van het CST altijd verplicht

Bijkomende zaken waarmee rekening gehouden wordt

	<51 / <101 personen zonder CST	Activiteiten met CST
Ventilatie – indoor	Volgens art. 9 van het KB streven naar 900ppm en met actieplan	Volgens art. 9 van het KB streven naar 900 ppm en met actieplan

2.2.1 Publieksactiviteiten indoor/outdoor – mondkmasker en geen CST

Voorwaarden	
Publieksaantal	indoor <51 en outdoor < 101 personen
Social Distancing (SD)	Geen afstand verplicht, wel aanbeveling
Mondmasker	Mondmasker verplicht
Eten/drinken/catering/bediening	Volgens horecaprotocol (art. 5 KB)
Ventilatie	Indoor: ventilatieverplichting CO ² meter + actieplan & aanbevelingen volgens adviezen luchtkwaliteit

Publieksactiviteiten tem 50 personen indoor en tem 100 personen outdoor hebben de mogelijkheid om met CST te werken indien ze dit vooraf duidelijk aankondigen.

2.2.2 Publieksactiviteiten indoor/outdoor – Covid Safe Ticket

Voorwaarden	
Publieksaantal	indoor vanaf 51 personen / outdoor vanaf 101 personen
Social Distancing (SD)	Geen afstand verplicht
Mondmasker deelnemers	Mondmasker verplicht

Eten/drinken/catering/bediening	Volgens horecaprotocol
Ventilatie – besloten ruimte	Indoor: Volgens Art.9: 900ppm en actieplan

2.3 CIRM & CERM

Vanaf 20/11/2021 is het CIRM/CERM niet meer verplicht van toepassing.

2.4 Covid Safe Ticket

CC Beringen werkt met het Covid Safe Ticket bij voorstellingen/activiteiten met meer dan 50 personen indoor en 100 personen outdoor. Het CST wordt opgevraagd vanaf de leeftijd van 12 jaar en 2 maanden. Kinderen jonger dan 12 jaar en 2 maanden mogen zonder bijkomende controle het evenement betreden.

Vanaf 20/11/2021 is een mondk masker verplicht voor evenementen/publieke activiteiten in de culturele infrastructuur.

Informatie aan bezoekers over hoe het CST kan aangevraagd worden, wordt gecommuniceerd op de website van CC Beringen en via de servicemail die op voorhand naar de bezoekers van het desbetreffende event wordt gestuurd. Medewerkers van CC Beringen worden op de hoogte gebracht van de procedure zodat zij ook bij telefonische of mondelinge vragen bezoekers kunnen verder helpen.

Het CST en de identiteit wordt aan de ingang van de culturele infrastructuur gecontroleerd op geldigheid door medewerkers en/of vrijwilligers van CC Beringen.

Huurders van de culturele infrastructuur zijn eveneens verplicht het CST te hanteren bij publieksaantallen van boven 50/100 personen. Zij staan zelf in voor de communicatie naar hun bezoekers en controle aan de ingang van de culturele infrastructuur.

3/ 6 GOUDEN REGELS, 10 GEBODEN

Alle bezoekers, gebruikers en medewerkers van CC Beringen zijn onderhevig aan de 6 gouden regels en de 10 geboden. Medewerkers van CC Beringen zijn als personeelsleden van stadsbestuur Beringen onderworpen aan de richtlijnen van stadsbestuur Beringen.

De zes gouden regels die we het voorbije jaar hebben leren kennen, blijven in vele gevallen relevant in de samenleving, ookal zijn voor sommige culturele activiteiten de specifieke regels soepeler geworden of zonder beperkingen (vb. social distancing).

- Respecteer de hygiëneregels
- Doe je activiteiten liefst buiten
- Denk aan kwetsbare mensen
- Hou afstand (1,5 meter)
- Beperk je nauwe contacten
- Volg de regels voor bijeenkomsten

Diezelfde blik geldt voor de 10 geboden:

3.1 WETGEVING

In elke omstandigheid dient de geldende wetgeving te worden gerespecteerd door de gebruikers van de culturele infrastructuur, gezelschap/artiest/huurder.

Na het overlegcomité d.d. 29/10/21 werden de belangrijkste regels in een koninklijk besluit gegoten. De regels die in het KB staan zijn afdwingbaar en moeten dus gehandhaafd kunnen worden door de organisator, door de sector- of koepelorganisatie en in derde lijn de overheid.

De besluitvorming op federaal niveau en maatregelen die genomen zijn door de Vlaamse overheid, door provinciale en lokale overheden zijn hiërarchisch altijd hoger in rang dan het protocol of de gidsen. Indien er discrepantie optreedt tussen het protocol en één of meerdere geldende bepalingen in de wetgeving hebben die bepalingen dan ook voorrang op de bepalingen uit dit basisprotocol.

3.2 COVID-COÖRDINATOR

Binnen de stad Beringen is er een covid-coördinator op het niveau van de gehele organisatie: Klaas Voets, preventieadviseur Stad Beringen, klaas.voets@beringen.be, 0478 75 63 58.

Binnen CC Beringen is er een covid-coördinator op algemeen niveau: Inge De Leger, directeur CC Beringen, inge.deleger@beringen.be, 011 45 83 30.

De contactgegevens van bovenstaande coördinatoren worden ook kenbaar gemaakt op de website van CC Beringen.

De covid-coördinator voor CC Beringen op het niveau van de activiteit, is de verantwoordelijke (staf)medewerker van de activiteit. Deze persoon is voor, tijdens en na de activiteit het aanspreekpunt voor de opvolging van de verschillende veiligheidsmaatregelen.

Voor podiumactiviteiten duidt het bezoekende gezelschap of de artiest een covid-coördinator aan die aanwezig is op de activiteit en in direct contact staat met de covid-coördinator van CC Beringen. De naam en contactgegevens van deze persoon worden op voorhand doorgegeven.

Bij zaalhuur duidt de huurder een covid-coördinator aan die aanwezig is op de activiteit. De naam en contactgegevens van deze persoon worden op voorhand doorgegeven.

3.3 Communicatie, informatie, motivatie

Communicatie speelt een zeer belangrijke rol in de veilige organisatie van de activiteiten.

- Het team en de vrijwilligers van CC Beringen ontvangen regelmatig informatie over de protocollen en hoe ermee om te gaan
- Klanten van eigen activiteiten worden op voorhand geïnformeerd over:
 - de deelnamevoorwaarden via o.a. website en promokanalen
 - de algemene en specifieke veiligheidsmaatregelen, zowel voor als tijdens de activiteit, via o.a. een servicemail voorafgaand aan de activiteit, pictogrammen en affiches tijdens de activiteit, medewerkers en vrijwilligers ter plaatse, de website van CC Beringen
- De covid-coördinator verantwoordelijk voor de activiteit speelt een belangrijke rol en staat in voor de briefing van de medewerkers tijdens activiteiten en staat tijdens deze activiteiten in voor een permanente evaluatie en bijsturing.
- Voor receptieve activiteiten neemt de covid-coördinator van de zaalhuurder deze taak op zich. De verzonden communicatie naar deelnemers wordt ook bezorgd aan CC Beringen. Indien maatregelen niet worden gerespecteerd en opgevolgd, en op vraag tot bijsturing en correctie niet wordt gereageerd, kan overgegaan worden tot annulering of onmiddellijk stopzetting van de activiteit.

3.4 Social Distancing

Als algemene aanbeveling is een afstand van 1,5 m meter tussen elk individu ideaal.

Vanaf september is dit een individuele verantwoordelijk geworden. De regels en uitzonderingen op deze algemene regel zijn opgesomd in het artikel 22 van het koninklijk besluit.

D.w.z. dat je voor georganiseerde activiteiten geen specifieke regels rond social distancing in acht moet nemen tijdens de duur en het uitoefenen van de activiteit. Hou wel rekening met het feit dat de algemene regels wel nog kunnen gelden buiten de activiteit om (vb crowding vermijden aan toegangen) en dat ook andere maatregelen nog kunnen gelden (vb mondkemperplicht).

Voor evenementen die werken met een Covid Safe Ticket geldt evenmin de algemene regel van minimale afstand.

3.5 Hygiëne

Basisregels en voorzorgsmaatregelen m.b.t hygiëne blijven van toepassing:

- Handhygiëne: Was/ontsmet vaak je handen. Voldoende de handen wassen met water en zeep of ontsmetten met alcoholgel is en blijft een grondregel
 - In de inkomhal van de culturele infrastructuur en aan de loskades in de culturele gebouwen is alcoholgel voorzien om handen te ontsmetten. Uiteraard zijn er ook zeep en papieren wegwerphanddoeken voorzien in alle sanitaire voorzieningen. Al deze middelen staan ter beschikking van alle gebruikers en medewerkers van het cultuurcentrum.

- Daarnaast zijn er op diverse andere plaatsen in de gebouwen 'mobiele' desinfecterende alcoholgels voorzien voor medewerkers of om tijdens activiteiten te gebruiken.
- Hoest of nies in de binnenkant van je elleboog of in een papieren zakdoek die je onmiddellijk nadien weggooit in een vuilnisbak. Op diverse locaties in de culturele infrastructuur zijn de nodige vuilnisbakken voorzien.
- De organisatie en medewerkers zorgen ervoor dat de werkplek en werkmaterialen steeds schoon en/of ontsmet zijn. Iedereen is persoonlijk verantwoordelijk voor hygiëne van de eigen werkplek (bureau, keuken, ...). Er zijn reinigingsmiddelen ter beschikking om besmetting via materialen te voorkomen.
- Onnodig contact met voorwerpen dient vermeden te worden. Iedereen gebruikt bij voorkeur eigen materiaal.
- Vertoon je symptomen van het virus, zoals hoesten, niezen of een verhoogde temperatuur, blijf dan zeker thuis en contacteer jouw huisarts. Ben je kort voor het optreden van deze symptomen nog in CC Beringen geweest? Meld dit dan zeker aan je overste en collega's of andere personen waarmee je in CC Beringen in contact bent geweest. Ook aan vrijwilligers wordt gevraagd dit zeker aan hun contactpersoon binnen CC Beringen te laten weten. Op die manier kunnen de juiste voorzorgsmaatregelen genomen worden om verdere verspreiding van het virus tegen te gaan.
- Algemene informatie en sensibilisering m.b.t. tot hygiëne (handen wassen, in je arm niezen, papieren zakdoeken gebruiken, gebruik mondmasker...) wordt actief verspreid in de culturele infrastructuur via o.a. affiches, website CC Beringen, servicemails,...

3.6 Reiniging en ontsmetting

De culturele infrastructuur wordt dagelijks schoongemaakt/ontsmet. Daarbij wordt extra aandacht besteed aan de veelgebruikte contactoppervlakten zoals deurklinken, knoppen, trapleuningen, kranen, enz.

Ook het materiaal dat tijdens de activiteiten gebruikt wordt, wordt dagelijks schoongemaakt/ontsmet.

Tijdens het poetsen wordt er maximaal verlucht door ramen en deuren open te zetten.

3.7 Ventilatie en CO²-meting

Aangezien het virus door aërosolen wordt verspreid, speelt ventilatie een cruciale rol bij het beperken van het besmettingsrisico. Het maakt het mogelijk de binnenlucht van lokalen te vernieuwen en de aanwezigheid van deze mogelijk met COVID-besmette aërosolen te verminderen.

De richtwaarde voor CO² ligt momenteel op 900 ppm met een maximum van 1200ppm. Indien deze waarde overschreden wordt, dienen er stappen ondernomen te worden om deze opnieuw binnen de aanvaardbare waarden te brengen. Deze kunnen o.a. zijn:

- Bij mechanische ventilatie:
 - De snelheid van de mechanische ventilatie verhogen
 - De ventilatie aanvullen door openen van ramen en/of deuren
 - De bezettingsgraad beperken
 - De ruimte evacueren
- Bij natuurlijke ventilatie:
 - Bijkomend openen van ramen en deuren
 - De bezettingsgraad beperken
 - De ruimte evacueren

3.7.1 OC De Buiting Paal

- De lokalen worden uitgerust met een mobiele CO² meter zodat monitoring mogelijk is. Medewerkers voeren steekproeven uit bij gebruik van een lokaal (beginsituatie en waarde na de activiteit noteren + eventuele opmerkingen gebruikers). Bevindingen worden gerapporteerd aan de stedelijke werkplaatsen, dienst preventie, stadsarchitect om eventueel bijkomende permanente maatregelen te kunnen voorzien.
- Grote zaal: recent nieuw geïnstalleerd automatisch ventilatiesysteem (2020) door EMR Verheyen op basis van automatische CO²-meting: Monitoring en bijsturing vanop afstand zijn mogelijk. De snelheid ventilatie/toevoer zuivere lucht verhogen bij overschrijden 900ppm. Eventueel bijkomend deuren openzetten.
- Vergaderlokalen: ventilatie gebeurt op basis van de bestaande manuele schakelaars (is behouden gebleven) en natuurlijke ventilatie via ramen en deuren.
 - schakelaar ventilatie altijd aanzetten bij gebruik lokaal. Bij overschrijden 900 ppm – bijkomend ventileren door ramen/deuren open te zetten en eventueel schuifraam binnentuin te openen. Bij overschrijding 1200 ppm – lokaal verlaten – bijkomend ventileren + evalueren of aantal toegelaten personen in het betreffende lokaal moet verlaagd worden.
 - Voor en na de activiteiten of tijdens pauzes altijd extra ventileren door ramen/deuren open te zetten

3.7.2 Casino Beringen

- De lokalen worden uitgerust met een mobiele Co² meter zodat monitoring mogelijk is. Medewerkers voeren steekproeven uit bij gebruik van een lokaal (beginsituatie en waarde na de activiteit noteren + eventuele opmerkingen gebruikers). Bevindingen worden gerapporteerd aan de stedelijke werkplaatsen, dienst preventie, stadsarchitect om eventueel bijkomende permanente maatregelen te kunnen voorzien.
- Schouwburg, foyer en inkomhal: recent nieuw geïnstalleerd ventilatiesysteem (2016) door EMR Verheyen op basis van automatische CO² meting: Monitoring en bijsturing vanop afstand zijn mogelijk. De snelheid ventilatie/toevoer zuivere lucht verhogen bij overschrijden 900ppm. Eventueel bijkomend deuren en luiken openzetten.
- Vergaderlokalen en tentoonstellingsruimte: geen automatische ventilatie.
 - Ramen kunnen op kiepstand of helemaal open gezet worden. Bij gebruik van de lokalen wordt geadviseerd deze standaard op kiepstand te zetten.
 - Bij overschrijden 900 ppm – ramen en deuren open zetten. Bij overschrijden 1200 ppm – lokaal verlaten + evalueren of aantal toegelaten personen in het betreffende lokaal moet verlaagd worden.
 - Voor en na de activiteiten of tijdens pauzes extra ventileren door ramen en deuren open te zetten

3.7.3 OC Cor

- OC Cor is een volledige nieuwbouw (eerste gebruik 22/10/2021) met automatische balansventilatie en automatische CO² meting in alle lokalen: Monitoring en bijsturing vanop afstand zijn mogelijk. De snelheid ventilatie/toevoer zuivere lucht verhogen bij overschrijden 900ppm. Eventueel bijkomend ramen en deuren open zetten.
- De lokalen worden uitgerust met een mobiele Co² meter zodat monitoring mogelijk is. Medewerkers voeren steekproeven uit bij gebruik van een lokaal (beginsituatie en waarde na de activiteit noteren + eventuele opmerkingen gebruikers). Bevindingen worden gerapporteerd aan de stedelijke werkplaatsen, dienst preventie,

stadsarchitect om eventueel bijkomende permanente maatregelen te kunnen voorzien.

- Voor en na de activiteiten of tijdens pauzes extra ventileren door ramen en deuren open te zetten

3.7.4 Buurthuis De Kardijk

- Er is in het gebouw ventilatie aanwezig maar niet op basis van automatische CO² meting.
- De lokalen worden uitgerust met een mobiele CO² meter zodat monitoring mogelijk is. Medewerkers voeren steekproeven uit bij gebruik van een lokaal (beginsituatie en waarde na de activiteit noteren + eventuele opmerkingen gebruikers). Bevindingen worden gerapporteerd aan de stedelijke werkplaatsen, dienst preventie, stadsarchitect om eventueel bijkomende permanente maatregelen te kunnen voorzien.
 - Ramen en deuren waar mogelijk standaard open of in kiepstand zetten
 - bij overschrijden 900 ppm – bijkomende ramen en deuren open zetten. Bij overschrijden 1200 ppm – lokaal verlaten + evalueren of aantal toegelaten personen in het betreffende lokaal moet verlaagd worden.
 - Voor en na de activiteiten of tijdens pauzes extra ventileren door ramen en deuren open te zetten

3.8 Persoonlijke bescherming

- Het gebruik van het mondkapje is momenteel een individuele verantwoordelijkheid. De situaties waar het dragen van een mondkapje verplicht is, wordt via het art.22 van het Koninklijk Besluit bepaald.
- Ook waar het mondkapje verplicht is, kan in sommige situaties en onder bepaalde voorwaarden het mondkapje afgezet worden, bijv. voor het bespelen van een instrument, of het kortstondig nuttigen van eten of drank.
- Bij EHBO-verzorging zijn een mondkapje en handschoenen verplicht.

3.9 Beheer besmette personen

- Als algemeen principe geldt: wie zich ziek voelt, blijft thuis
- Indien iemand ziek wordt op het werk, wordt de betreffende procedure van FOD WASO gevolgd met als voornaamste punten:
 - zorgen dat de persoon in kwestie op een veilige manier naar huis kan, dus best geen openbaar vervoer, dragen van mondkapje, extra aandacht voor handhygiëne, ...
 - In noodgevallen een beroep doen op de urgentiediensten
 - Hoe omgegaan wordt met de collega's van de besmette persoon is afhankelijk van de op dat ogenblik geldende procedure binnen stadsbestuur Beringen (zie Teams en mailings)
- De contactgegevens van de bezoekers van een activiteit van CC Beringen worden bijgehouden in het ticketingsysteem of een apart logboek. In het kader van contacttracing kunnen deze gegevens opgevraagd worden.
- Bij receptieve activiteiten is het de taak van de Covid-coördinator van de huurder om de aanwezigheidslijsten aan te leggen en 14 dagen ter beschikking te kunnen stellen.

3.10 Compliance en handhaving

- De covid-coördinator van de organisatie ziet toe op het naleven van de maatregelen door medewerkers. De covid-coördinator van de activiteit ziet toe op het naleven van de maatregelen tijdens een activiteit.
- Bij niet naleven wordt de overtreder aangemaand zich naar de regels te schikken. Bij halsstarrigheid kan verzocht worden de activiteit te verlaten zonder recht op terugbetaling van eventuele toegangsgelden.
- Indien op een receptieve activiteit de maatregelen niet worden nageleefd en de interne en externe covid-coördinator er niet in slagen de maatregelen te doen naleven, kan de activiteit met onmiddellijk ingang worden stopgezet, zonder recht op terugbetaling of kwijtschelding van de huurgelden. Toekomstige zaalhuur kan worden ontzegd.
- Problemen die in het kader van de handhaving worden vastgesteld worden meegenomen in de continue verbetering van bestaande protocollen

4/ Organisatorische maatregelen

4.1 Risicoanalyse

Het wordt aangeraden om een risicoanalyse op te maken met betrekking tot de deelnemers, de locatie, de aard van de activiteit, de verplaatsing voor, tijdens en na de activiteit, enz. Op basis van de inschatting van de risico's kan er beslist worden op welke wijze de activiteit kan georganiseerd worden, of het haalbaar is, welke de nodige maatregelen zijn om alles op een zo veilig mogelijke wijze te organiseren.

4.2 Draaiboek

Het is aangeraden om als organisatie voor elke (soort) activiteit een draaiboek te voorzien waarin de activiteit zelf in al zijn aspecten (locatieplan, materiaallijst, tijdsschema, ...) en alle bijhorende veiligheidsmaatregelen worden opgenomen. De inhoud en vorm van zo'n draaiboek is sterk afhankelijk van de aard van de activiteit en de gebruikte methode (CST, ...).

Enkele aandachtspunten blijven:

- Beheersing van groepen mensen (crowd management) – zeker op bepaalde plaatsen en momenten (bij aankomst aan de kassa en in de zaal, in een pauze aan de bar en toilet, bij verplaatsing, ...)
- Indeling van de ruimtes (gebouwplannen, lokaalindeling, ...), met extra aandacht voor de sanitaire voorzieningen (toegangen, afstandssignalisatie, desinfectie en ventilatie van de toiletten, ...).

De contactpersoon binnen CC Beringen kijkt de afspraken met de covid-coördinator van de huurder na voor een ordentelijk verloop van het evenement.

4.3 Inschrijvingen/registratie van deelnemers

Het blijft aangeraden om deelnemers aan activiteiten vooraf te laten inschrijven. Zo houdt je het aantal deelnemers beheersbaar, en verzamel je de contactinfo van de deelnemers.

De contactgegevens van de bezoekers van een activiteit van CC Beringen worden bijgehouden in het ticketingsysteem of een apart logboek. In het kader van contacttracing kunnen deze gegevens opgevraagd worden.

Bij receptieve activiteiten is het de taak van de Covid-coördinator van de huurder om de aanwezigheidslijsten aan te leggen en 14 dagen ter beschikking te kunnen stellen.

5/ Deelnemers

5.1 Jeugd

Culturele activiteiten die door hun educatieve context of hun educatieve aard ook vallen onder het (niet-) reguliere onderwijs dienen ook de normale regels te volgen voor evenementen en activiteiten.

Kinderen jonger dan 12 jaar kunnen deelnemen aan een CST evenement maar hoeven zelf geen CST te beschikken. Vanaf 12 jaar en 2 maanden wordt het CST opgevraagd.

5.2 Risicogroepen

Het is de verantwoordelijkheid van het individu om het risico goed in te schatten en ernaar te Handelen.

5.3 Ziekte

Personen die ziek zijn of klachten hebben die aan een COVID-infectie doen denken (o.a. koorts, droge hoest, keelpijn, vermoeidheid, pijn of druk op de borst), moeten zich houden aan de meest recente richtlijnen te vinden op de website <https://www.info-coronavirus.be/nl/wie-ziek-is/>

Zij mogen niet deelnemen aan de activiteiten georganiseerd door CC Beringen want dienen als ze ziek zijn minstens 10 dagen in thuisisolatie te zijn en zeker tot zolang ze nog symptomen hebben.

CC Beringen houdt rekening met de algemeen geldende quarantaine- en voorzorgsmaatregelen voor zieke personen, deelnemers, etc.,... die op dat moment van kracht zijn zodat vb. ook personen die in risicogebieden gereisd hebben niet altijd meteen erna aan de activiteiten zouden mogen deelnemen.

6/ Specifieke maatregelen

6.1 Algemene afspraken voor medewerkers

Onder medewerkers verstaan we zowel de medewerkers in loondienst van Stad Beringen of op zelfstandige basis, als stagiairs, vrijwilligers, studenten,... , kortom iedereen die ondersteunende taken verricht binnen CC Beringen en die geen concreet artistieke functie opneemt of publiek is.

- Alle medewerkers kennen en leven de 6 gouden regels en 10 geboden na. Medewerkers van CC Beringen zijn als personeelsleden van stadsbestuur Beringen onderworpen aan de richtlijnen van stadsbestuur Beringen.
- Verlucht de lokalen en ruimtes waarin je verblijft of verbleven hebt zoveel mogelijk. Zet ramen en deuren open waar en wanneer mogelijk.
- Technische crew (intern)
 - Theatertechnici van CC Beringen worden aangeraden tijdens de uitvoering van hun technische taken de richtlijnen van de sectorgids cultuur m.b.t. technisch- en productioneel personeel te consulteren via <https://sectorgidscultuur.be/omkadering/technici-stagehands/>
 - Bij betwisting is het basisprotocol cultuur leidinggevend en de basis om op terug te vallen.
- 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 (werkoppervlakken, klinken, knoppen, telefoons, printers, armleuningen bureaustoel, keyboard, sleutelcontacten, trapleuningen,...).
 - Tijdens het poetsen wordt er maximaal verlucht door ramen en deuren open te zetten.

6.2 Algemene afspraken voor artiesten en technische crew (extern)

Zoals iedereen houden artiesten en externe crew zich ook aan de basisregels op het vlak van afstand en hygiëne. Alle van kracht zijnde maatregelen worden op voorhand aan de betrokkenen bezorgd.

We verwachten van artiesten en crew dat de sectorprotocollen en gidsen met daarin de 6 gouden regels en 10 geboden gekend zijn en toegepast worden. Reizende gezelschappen zorgen voor en bezorgen een eigen preventieplan/draaiboek met daarin de vertaling van deze gouden regels en 10 geboden, aangevuld met de gegevens van hun covid-coördinator en nemen hierin ook specifieke reismaatregelen op.

Bij discussies of betwisting over aanpak zijn de bepalingen in het basisprotocol cultuur leidinggevend.

6.3 Publiek

Onder publiek verstaan we hier de bezoeker die naar de artistieke activiteit komt kijken al dan niet in de culturele infrastructuur. Dat kan gaan over publiek in een schouwburg, concertzalen, culturele centra, in de publieke ruimte, kortom overal waar een bijeenkomen van mensen wordt mogelijk gemaakt om artistieke productie te bekijken of te beleven.

Voorstellingen met publiek zijn toegelaten mits het volgen van specifieke voorwaarden zoals geformuleerd in het basisprotocol cultuur en mits toepassing van de 6 gouden regels en 10 geboden.

6.4 Schoolvoorstellingen

Deelname aan extra-murosactiviteiten zoals schoolvoorstellingen wordt bepaald door de protocollen en draaiboeken van het ministerie van onderwijs die kunnen afwijken van de algemene maatregelen voor de cultuursector. CC Beringen volgt deze protocollen wat betreft activiteiten en voorstellingen voor scholen. De meest actuele richtlijnen voor het onderwijs zijn na te lezen via: <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/veiligheidsmaatregelen>

Voor extra-murosactiviteiten geldt momenteel dat deze kunnen blijven doorgaan volgens de regels in de samenleving:

- CST mag niet opgevraagd worden bij schoolvoorstellingen
- Mondmaskers zijn verplicht vanaf het 5de leerjaar
- Vermenging van scholen moet zoveel mogelijk vermeden worden

Bij schoolvoorstellingen gebeurt de zaalvulling volgens wat in de school op dat moment is toegestaan.

We vragen dat de scholen die CC Beringen bezoeken de richtlijnen van de medewerkers goed opvolgen en plaatsnemen op de aangewezen plaatsen. De scholen worden naar de zaal begeleid van zodra de artiesten klaar zijn voor het ontvangen van het publiek.

7/ Bezoek aan een activiteit van CC Beringen

7.1 Toegang tot de culturele infrastructuur bij voorstellingen

- Bezoekers zullen voor het evenement waarvoor ze een ticket kochten, een servicemail ontvangen met daarin meer uitleg over de geldende maatregelen.
- Ticket zijn verkocht op basis van stoelnummering met eventueel inachtneming van SD (indien van toepassing) of met vrije zit. Toeschouwers worden zo maximaal mogelijk gespreid in de zaal.
- Aan de ingang /uitgang van de culturele infrastructuur vind je desinfecterende alcoholgel en affiches met algemene info rond hygiëne en huisregels.
- Er zal gewerkt worden met pictogrammen zodat ook anderstaligen de correcte informatie begrijpen.
- Deuren worden maximaal opengezet zodat er minimaal contact nodig is met deurklinken en handgrepen, maar ook i.f.v. ventilatie.
- Communicatie in de gebouwen verloopt o.a. via (vloer)stickers, pictogrammen en affiches

7.2 Binnengaand publiek

7.2.1 Voorstelling zonder CST

Bij voorstellingen en activiteiten van minder dan 51 personen indoor, wordt geen CST opgevraagd.

- Het dragen van een mondk masker is verplicht gedurende de hele activiteit.
- Afstand houden is niet verplicht, maar wordt aangeraden
- CC Beringen streeft naar een maximale spreiding van het publiek in de zaal
- Eten en drinken verloopt volgens het horecaprotocol
- Bezoekers worden op voorhand op de hoogte gebracht via een servicemail
- Het publiek zal aangemaand worden niet in de inkomhal of gangen te blijven rondhangen.

7.2.1 Voorstelling met CST

Bij voorstellingen en activiteiten met meer dan 50 personen indoor en 100 outdoor wordt standaard het CST opgevraagd aan de inkom

- Medewerkers en vrijwilligers van CC Beringen controleren het CST (aan de hand van de CovidScanapp) en de identiteit aan de ingang van de culturele infrastructuur bij alle bezoekers ouder dan 12 jaar en 2 maanden.
- Het dragen van een mondk masker is verplicht gedurende de hele activiteit.
- Afstand houden is niet verplicht, maar wordt aangeraden
- In overleg met artiesten, crew en management wordt ernaar gestreefd om de zaaldeuren ruim op voorhand te openen zodat publiek gespreid in tijd kan plaatsnemen in de zaal.
- Eten en drinken verloopt volgens het horecaprotocol
- Bezoekers worden op voorhand op de hoogte gebracht via een servicemail. In die servicemail wordt eveneens aangegeven hoe het CST te bekomen.
- Indien een zaalhuur plaatsvindt op momenten dat er een CST-event plaatsvindt, maakt de huurder ook gebruik van de CST-controle voor zijn/haar deelnemers.
- Het publiek zal aangemaand worden niet in de inkomhal of gangen te blijven rondhangen.

7.3 Medewerkers

- CC Beringen voorziet voldoende medewerkers en vrijwilligers afgestemd op de publiksaantallen en afgestemd op de technische fiche van het gezelschap. Zij verstrekken o.a. informatie over de geldende maatregelen aan bezoekers en begeleiden hen van aankomst tot vertrek.
- Er is een covid-coördinator van CC Beringen op niveau activiteit aanwezig
- Alle medewerkers en vrijwilligers dragen een mondkapje en houden zoveel mogelijk afstand van de bezoekers

7.4 Sanitair

- Al het sanitair in de culturele infrastructuur kan gebruikt worden mits in achtneming van de algemeen geldende maatregelen m.b.t. afstandhouden en hygiëne.
- Er zijn affiches opgehangen met instructies voor het correct reinigen van de handen, het doorspoelen met gesloten toiletdeksel,...
- Medewerkers gebruiken in de mate van het mogelijke een apart toilet.
- Alle sanitaire ruimtes zijn voorzien van papieren handdoeken die na gebruik onmiddellijk kunnen weggeworpen worden in een vuilnisbak.
- Het sanitair wordt regelmatig gereinigd en ontsmet. Hierbij wordt extra aandacht geschonken aan contactoppervlakken zoals klinken, kranen en spoelknoppen.

7.5 Vestiaire

- De vestiaire is terug open, maar voorlopig nog niet verplicht. Op deze manier:
- Beperken we samentroepen aan de vestiaire
- Voorkomen we bij kouder worden en de nood aan ventilatie met buitenlucht de klachten op een 'te koude' zaal

7.6 Horeca

Alle horeca activiteiten binnen de culturele infrastructuur dienen waar nodig te voldoen aan het horecaprotocol.

8/ Zaalhuur

Onder zaalhuurders worden alle actoren verstaan die op eigen vraag gebruik maken van de culturele infrastructuur van de stad Beringen en daar toestemming toe verkregen hebben.

8.1 Capaciteit

Zaalhuurders dienen te voldoen aan de bepalingen van het basisprotocol cultuur bij de organisatie van evenementen.

- Minder dan 51 personen indoor: mondkmasker verplicht, geen verdere beperkingen, max. capaciteit van toepassing
- Bij meer dan 50 personen indoor: mondkmasker verplicht, verplicht gebruik van het CST, geen verdere beperkingen, max. capaciteit van toepassing

Bij het organiseren van activiteiten in de vergaderlokalen en polyvalente ruimtes:

- Max. capaciteit is van toepassing tenzij mobiele CO² meters max. van 1200ppm overschrijden (zie hoger: evacueren van het lokaal, zaalcapaciteit verlagen)

Bij eetdagen is het horecaprotocol van toepassing voor de organisatoren, dit wil o.a. zeggen dat er altijd moet gecontroleerd worden op CST en identiteit aan de ingang, het dragen van een mondkmasker is verplicht bij verplaatsen. De door de huurder genomen maatregelen worden via het draaiboek kenbaar gemaakt aan CC Beringen.

De maximumcapaciteit van een lokaal of zaal mag in geen geval overschreden worden.

8.2 Algemene principes

- Huurders van de culturele infrastructuur houden zich steeds aan de opgelegde maatregelen m.b.t. Covid-19 en stellen een covid-coördinator aan die instaat voor de opvolging en het doen naleven van de coronamaatregelen voor, tijdens en na de activiteit. De covid-coördinator staat met naam en contactgegevens in het draaiboek.
- Huurders van de culturele infrastructuur schikken zich naar de risicoanalyse en het preventieplan van CC Beringen bij gebruik van de zalen.
- In het geval van contacttracing, verwijst CC Beringen de bevoegde instanties door naar de covid-coördinator van de huurder.
- Huurders volgen ook de covid-richtlijnen van hun (deel)sectoren op. Indien deze laatste bijkomende maatregelen vragen, stelt de huurder zijn contactpersoon binnen CC Beringen 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 de door CC Beringen genomen maatregelen voor eigen activiteiten teniet doen.
- Huurders houden zich aan het horecaprotocol indien van toepassing.
- De huurder staat in voor de correcte uitvoering van de ventilatie op basis van de omschreven richtlijnen. Plaats ramen of deuren minimaal 15 minuten per uur open.
- De zaalhuurder staat in voor de correcte briefing van de geldende maatregelen aan de deelnemers aan de activiteit en de controle op CST indien van toepassing.
- Bij het niet naleven van de richtlijnen en het negeren van opmerkingen hierover, behoudt Stad Beringen zich het recht de zaalhuur met onmiddellijke ingang te annuleren zonder recht van terugbetaling huurgelden.

8.3 Vergaderlokalen

- We raden de huurder aan om een draaiboek op te maken voor de activiteit.
- Een zaalhuur die samenvalt met een voorstelling in de schouwburg/grote zaal waarbij gebruik gemaakt wordt van het CST, hanteert automatisch ook het CST voor haar activiteit.

8.4 Schouwburg en grote zalen

- Huurders volgen de werkwijze van CC Beringen voor evenementen in de schouwburg en grote zalen. Bij meer dan 50 personen wordt het CST gehanteerd tenzij stadsbestuur Beringen anders beslist.
- De huurder voorziet voldoende personen voor de CST-controle indien van toepassing.
- De huurder maakt een draaiboek op voor de eigen voorstelling en bezorgt deze aan de contactpersoon binnen CC Beringen uiterlijk 1 maand voor aanvang van de activiteit.
- De contactpersoon binnen CC Beringen doorloopt de afspraken met de covid-coördinator van de huurder voor een ordentelijk verloop van het evenement.
- de zaalhuurder staat in voor de communicatie van de richtlijnen naar de bezoekers

8.5 Schoonmaak

Wanneer de huurder zelf instaat voor het klaarzetten en opruimen van de gehuurde lokalen, dan staat deze ook in voor het ontsmetten van de contactoppervlakten. Dit zowel voor aankomst van de deelnemers, als na afloop van het evenement bij het terugplaatsen van de materialen. Hierbij wordt minimaal rekening gehouden met: (a) de gebruikte tafels (b) de gebruikte stoelen (c) de deurklinken

Bij het niet correct uitvoeren van het reinigen en ontsmetten bij terugplaatsing, kan een extra schoonmaakkost worden aangerekend.

9 Bijlagen

9.1 Hygiëneplan

- Reinig met water en zeep/ontsmettende producten: sanitair, waterkranen, bureaubladen, werktafels, klinken, knoppen, printers, ... kortom, alles wat aangeraakt wordt.
- Medewerkers houden de eigen werkplek opgeruimd en faciliteren zo de schoonmaak. Daarnaast kunnen zij de eigen werkplek en het eigen materiaal tussentijds reinigen met het daartoe ter beschikking gestelde materiaal.
- De affiche 'handen wassen' hangt uit bij de wasgelegenheden.
- Er worden papieren tissues of handpapier voorzien bij de wasgelegenheden
- Overall hangen de richtlijnen rond sociale distantïering en hygiëne uit in de sanitaire voorzieningen.
- Werkruimtes worden bij frequent verlucht.
- Op diverse locaties zijn afvalbakken voorzien.
- Alle zalen en lokalen worden na gebruik gereinigd, ontsmet en verlucht.
- Bij meerdere publieksactiviteiten in één ruimte op dezelfde dag wordt die ruimte tussen die activiteiten door ook geïetst en ontsmet en maximaal verlucht

Taak	Wanneer	Wie
Persoonlijke hygiëne	Handen wassen/ontsmetten bij het binnenkomen en verlaten van een ruimte	Medewerkers, publiek
Sanitair <ul style="list-style-type: none"> • Deuren en klinken • Lichtschakelaar • Toilet en toiletbril • Houder toiletpapier • WC-borstel • Spoelknop of drukknop toilet • Wastafel en kraan • Spiegel • Pompje handzeep 	Openbare toiletten: voor/na de voorstelling Toiletten voor medewerkers: dagelijks	Poetsploeg
Douches <ul style="list-style-type: none"> • Douchekraan • Douchebak • Douchedeur • Doucherek • Flaconhouder • 10 minuten laten doorlopen met heet water (legionella) 	Bij elk gebruik Wekelijks	Poetsploeg
Keuken en eetzaal <ul style="list-style-type: none"> • Deuren en klinken • Lichtschakelaars • Keukenaanrecht • Microgolf • Koffieapparaten 	Dagelijks	Poetsploeg

<ul style="list-style-type: none"> • Waterkoker • Tapkraan voor drinkwater • Handvaten van kastdeuren, lades, ... • Tafels en stoelen 	Na gebruik	Gebruiker
Liften <ul style="list-style-type: none"> • Bedieningspaneel (binnen en buitenkant van de lift) • Eventueel ook de telefoon 	dagelijks	Poetsploeg
Burelen en inkomhal <ul style="list-style-type: none"> • Deuren en klinken • Schakelaar licht • Bureau • Knoppen printer • Telefoontoestel • Toetsenbord • Muis • Leuning trap 	dagelijks	Poetsploeg
Arbeidsmiddelen		Gebruiker
Verluchten van de lokalen		Medewerkers zorgen voor de verluchting van de burelen Huurders en medewerkers zorgen voor de verluchting van de vergaderzalen Technici zorgen voor de verluchting van de schouwburg en grote zalen indien technische ondersteuning inbegrepen, in het andere geval zorgt de huurder voor het verluchten van de grote zalen.
Vuilnisbakken	Dagelijks	Poetsploeg