



# Protocol heropening pop-, improvisatie- en jazzpodia

## Covid-19

versie 1: mei 2020  
versie 2: 4 juni 2020  
versie 3: 9 juni 2020

## Inleiding

De coronapandemie heeft een onvoorstelbare weerslag op de Nederlandse samenleving. De dagelijkse berichten over ziekenhuisopnames en sterfgevallen en de schrijnende persoonlijke verhalen zullen onze generatie een leven lang bijblijven. Vrijwel alle sectoren hebben op dit moment te maken met beperkingen of (gedeeltelijke) bedrijfssluitingen, als gevolg van de maatregelen die zijn afgekondigd ter beperking van de verspreiding van COVID-19. Zo ook de Nederlandse pop- jazz en improvisatie podia, die sinds 12 maart volledig gesloten zijn.

Gelukkig laten de cijfers rondom het aantal ziekenhuisopnames nu een positieve ontwikkeling zien, die een geleidelijke versoepeling van de maatregelen rechtvaardigt. Wij hopen dat deze positieve lijn zich verder doorzet en dat wij als samenleving de corona-uitbraak stukje bij beetje de baas worden.

Als branche vinden wij het belangrijk om zichtbaar te blijven voor ons publiek en daar waar mogelijk onze gebouwen in te zetten voor culturele en ook maatschappelijke doelstellingen. Bovendien willen wij graag onze medewerkers betekenisvol werk bieden. Het gaat hier dus om het mogelijk maken van activiteiten in de pop- jazz en improvisatie podia, binnen de restricties. De veiligheid voor onze bezoekers, artiesten, huurders, leveranciers en medewerkers staat daarbij altijd voorop. Om aan al deze mensen een veilige omgeving te bieden, zullen wij steeds rekening houden met de geldende RIVM-richtlijnen, die in dit protocol een branche-specifieke uitwerking krijgen. In deze uitwerking gaan we vooralsnog uit van geplaatste voorstellingen. Bezoekers kunnen vooralsnog alleen op stoelen, krukken of op andere zitplaatsen zitten. Staanplaatsen zijn niet toegestaan.

Dit protocol bevat richtlijnen voor medewerkers, bezoekers, artiesten, huurders en leveranciers in de pop-, jazz- en improvisatiemuziek podia in Nederland. Dit protocol is ontwikkeld op verzoek van het Ministerie OCW en tot stand gekomen door medewerking van een afvaardiging van leden van de VNPF en de ViP, waarbij rekening is gehouden met de diversiteit van verschillende pop- jazz en improvisatie podia in Nederland. De VNPF telt 110 leden, waarvan er 60 poppodium zijn. De rest van de VNPF-leden wordt gevormd door popfestivals, waar een apart protocol voor wordt ontwikkeld. De 22 leden van de ViP, voornamelijk bestaande uit jazz- en improvisatiepodia, sluiten zich aan bij dit protocol.

Dit protocol betreft grove hoofdlijnen en is samengesteld op basis van de nu beschikbare informatie. Het kan worden aangepast wanneer dat nodig is, bijvoorbeeld door veranderende omstandigheden of regelgeving en geleerde lessen uit de recente praktijk. Na heropening zal het aanpassen en improviseren zijn. Het programma-aanbod zal niet 1-2-3 voorhanden zijn. Er wordt een stevig beroep gedaan op de creativiteit van de medewerkers en de gehele keten.

De openstelling met deze beperkingen kan op geen enkele wijze de kern van onze activiteiten vervangen, namelijk de collectieve ervaring van artiest en publiek in een omgeving waarin er nauwelijks beperkingen zijn. Het moge daarnaast duidelijk zijn dat een branche die gekenmerkt wordt door volle zalen en kolkende, **zwetende mensenmassa's, haar programma's en activiteiten** in deze situatie onmogelijk rendabel kan organiseren. De extra maatregelen brengen extra kosten met zich mee die niet in balans zullen zijn met eventueel gegenereerde inkomsten. Het langzaam opstarten mag dus niet ten koste gaan van de aanspraak op de ingestelde steunmaatregelen, die voor onze branche overigens nu al te kort schieten. De VNPF en de ViP hebben dit bij de overheid aangegeven.

# Inhoudsopgave

Inleiding .....	2
Vooraf.....	4
Definities .....	4
Voorwaarden .....	6
<b>1. Protocolbepalingen .....</b>	<b>7</b>
1.1 Algemene richtlijnen voor de organisaties (podia) .....	7
1.1.1 Organisatie .....	7
1.1.2 Uitvoering.....	7
1.1.3 Communicatie .....	8
1.2 Algemene richtlijnen voor de medewerkers .....	8
1.2.1 Kantoorpersoneel en voorbereidend productiepersoneel .....	9
1.2.2 Medewerkers in publieksdiensten.....	9
1.3 Algemene richtlijnen voor de bezoekers .....	9
1.3.1 Voorafgaand aan het bezoek.....	9
1.3.2 Bij aankomst en tijdens het bezoek.....	9
1.3.3 Naleving .....	9
<b>2. Horeca .....</b>	<b>10</b>
2.1 Publieksruimten .....	10
2.2 Restaurant .....	10
2.3 Terras.....	10
<b>3. Pre-productie en techniek .....</b>	<b>11</b>
<b>4. Evenement-gebonden functie (backstage) .....</b>	<b>11</b>
<b>5. Op het podium .....</b>	<b>12</b>
<b>6. Overige ruimtes.....</b>	<b>12</b>
<b>7. Beveiliging .....</b>	<b>12</b>
<b>8. BHV-medewerkers .....</b>	<b>12</b>
<b>9. Leveringen.....</b>	<b>13</b>

## Vooraf

1. De afspraken in dit protocol gelden voor poppodia die zijn aangesloten bij VNPf jazz- en improvisatiepodia aangesloten bij de ViP en andere podia die zich op eigen initiatief aan dit protocol willen committeren.
2. Uitgangspunt is dat afspraken helder, hanteerbaar en werkbaar zijn voor alle podia, medewerkers, bezoekers, artiesten, huurders en leveranciers.
3. Podia, medewerkers, bezoekers, artiesten, huurders en leveranciers houden zich aan de richtlijnen van overheid en RIVM.
4. Dit protocol is een document van de sector zelf. Het heeft geen juridische status; de bestaande wet- en regelgeving blijft ten allen tijde geldig. Er wordt dus gehandhaafd aan de hand van de noodverordeningen (zie: <https://www.veiligheidsberaad.nl/covid-19/>) en niet aan de hand van de verschillende protocollen. Onderhoud daarom altijd ook goed contact met jullie eigen gemeente en veiligheidsregio.
5. Te allen tijde geldt dat de werkgever de verantwoordelijkheid heeft om te zorgen voor veilige en gezonde werkomstandigheden, niet alleen voor werknemers, **ZZP'ers**, stagiairs en vrijwilligers, maar ook voor ieder ander die zich op de werkvloer bevindt. Daarnaast mag van werknemers en andere betrokkenen verlangd worden dat zij ook zelf verantwoordelijkheid nemen voor een goede uitvoering en naleving van dit Protocol en eventuele aanvullende regels per organisatie. Arbowetgeving, **cao's** en bedrijfsreglementen blijven van toepassing en worden niet overruled door dit protocol, of een andere protocol.
6. Podia stellen zichzelf niet aansprakelijk voor gedrag van gasten en/of leveranciers in strijd met het protocol en de geldende 1,5 meter-regels.- De organisatie zal hier wel op handhaven ook conform de ter plekke geldende huisregels dan wel de algemene bezoekersvoorwaarden (<https://www.vnpf.nl/dossiers/bedrijfsvoering-ondernemerschap/algemene-bezoekersvoorwaarden>).
7. Uitgangspunt is een beheerste openstelling naar activiteiten en het voorkomen van (te) grote aantallen bezoekers.
8. Dit protocol behelst algemeen geldende maatregelen, die per podium per situatie mogelijke nadere uitwerking vragen. De VNPf en de ViP adviseren hun leden om dit min of meer algemene protocol om te zetten naar een eigen handboek, aangevuld met specifieke maatregelen die de situatie ter plekke eventueel afdwingt. Dit zodat duidelijk is wat bezoekers, medewerkers, huurders en artiesten ter plekke merken van dit protocol.
9. In geval van heropening zullen VNPf-leden en ViP-leden dit protocol implementeren en zo lang als nodig is blijven uitvoeren.
10. VNPf, ViP en de overheid communiceren over de afspraken. De betrokken afvaardiging van VNPf-leden en ViP-leden treedt tweewekelijks, en vaker indien nodig, met elkaar in overleg om dit protocol te optimaliseren op basis van ervaring, *best practices* en/of nieuwe RIVM-richtlijnen.
11. De bezoekers, artiesten, huurders en leveranciers krijgen voorlichting over maatregelen die in zijn algemeenheid, maar ook specifiek per podium gelden.
12. Podia maken de afspraken voor bezoekers zichtbaar:
  - Bij alle ingangen van het gebouw
  - Binnen het gebouw op zoveel mogelijk plaatsen
  - Op de terrassen (indien van toepassing)
  - Op de digitale mediakanalen
13. Op <https://www.vnpf.nl/dossiers/covid-19-protocol> wordt de meest actuele versie van het protocol voor podia geplaatst. Aanpassingen van het protocol worden zo snel mogelijk intern en via digitale nieuwsbrieven aan de bezoekers gecommuniceerd.

## Definities

1. **Artiest: popmuzikant (en) of dj(s) of andere (podium-)kunstenaar(s)**, maker(s) of spreker(s) die in aanwezigheid van publiek een voorstelling of lezing geven of expositie organiseren.
2. **Bezoeker:** een persoon die het podium bezoekt vanwege het gepresenteerde programma.
3. **Capaciteit:** het maximum aantal bezoekers dat op enig moment wordt toegelaten gebaseerd op de regel dat aanwezigen anderhalve meter afstand van elkaar houden. Het maximaal aantal toe te laten personen wordt beschermd door het begrenzen van het aantal beschikbare toegangsbewijzen op datum en aanvangstijd. Deze toegangsbewijzen worden verkocht of gereserveerd via een online of telefonisch reserveringssysteem.

4. **Desinfectie:** desinfectie is het thermisch of chemisch doden of inactiveren van micro-organismen waarbij het aantal micro-organismen wordt teruggebracht tot een aanvaardbaar niveau.
5. **Triage:** het afnemen van een vragenlijst om te bepalen of iemand geen COVID-19 klachten of symptomen heeft. **Als alle vragen met 'nee' worden beantwoord valt de persoon onder 'personen zonder COVID-19 klachten of symptomen op basis van triage'. Wordt een van deze vragen met 'ja' beantwoord, dan valt die persoon onder 'personen met bewezen COVID-19, of gezinsleden met bewezen COVID-19, of personen met symptomen van COVID-19 of gezinsleden met koorts of benauwdheidsklachten'.**
  - a. Heeft u een of meerdere van de volgende (ook milde!) symptomen: neusverkoudheid of hoesten of benauwdheid of koorts (vanaf 38°C)?
  - b. Heeft u de afgelopen 24 uur klachten (COVID-19 symptomen) gehad?
  - c. Heeft u huisgenoten/gezinsleden met koorts en/of benauwdheidsklachten?
  - d. Is er bij uzelf of een huisgenoot/gezinslid in de afgelopen 14 dagen COVID-19 vastgesteld?
6. **Groep:** een aantal mensen dat volgens de geldende plaatselijke noodverordening valt onder de definitie van 'gezamenlijke huishouding'.
7. **Hygiënemaatregelen:** bepalingen in de gezondheidsleer, in dit geval ter voorkoming van besmetting met COVID-19. Het gaat hier in ieder geval om het volgende:
  1. Houd minimaal 1,5 meter afstand van anderen.
  2. Schud geen handen en vermijd fysiek contact met anderen.
  3. Was regelmatig je handen (minimaal 6x per dag) per keer minimaal 20 seconden met water en zeep, waarna handen gedroogd worden met papieren handdoek of blazer.
  4. Hoest en nies in de binnenkant van je elleboog.
  5. Gebruik papieren zakdoeken om je neus te snuiten en gooi deze daarna direct weg in een afsluitbare vuilbak. Was daarna je handen.
8. **Leverancier:** een persoon of organisatie die goederen, diensten of waren levert die nodig zijn voor de exploitatie van het poppodium.
9. **Huurder:** een persoon of organisatie die (een deel van) het gebouw heeft gehuurd voor een eigen evenement in het poppodium, al dan niet besloten.
10. **Maatregelen bij gezondheidsklachten:** het gaat hier in ieder geval om het volgende:
  1. Heb je verkoudheidsklachten, zoals neusverkoudheid, loopneus, keelpijn, lichte hoest of verhoging (tot 38 graden Celsius)? Blijf thuis!
  2. Heb je verkoudheidsklachten en koorts (boven 38 graden Celsius) en/of benauwdheid? Blijf thuis, en dat is ook van toepassing op huisgenoten.
11. **Medewerker:** degene die een arbeidsovereenkomst of een vrijwilligersovereenkomst met het poppodium als werkgever heeft gesloten, inclusief de eindverantwoordelijke directeur(en) en/of bestuurders.
12. **Organisatie:** het systematisch geheel beschreven in een rechtspersoon dat het poppodium exploiteert en die één of meer werknemers in dienst heeft.
13. **Werkgever:** organisatie die het poppodium exploiteert en die één of meer werknemers in dienst heeft.
14. **Opdrachtgever:** organisatie die het poppodium exploiteert en een overeenkomst van opdracht heeft gesloten met een opdrachtnemer.
15. **Opdrachtnemer:** degene die zich jegens de opdrachtgever verbindt tot het verrichten van werkzaamheden ter uitvoering van een overeenkomst van opdracht.
16. **Corona-verantwoordelijke:** medewerker die door de werkgever wordt aangewezen als, en gemandateerd voor, het implementeren van en toezicht houden op, naleving van de bepalingen uit dit protocol en alle overheidsregels rondom de beperking van de verspreiding van COVID-19. Verantwoordelijk voor het samenstellen van een coronateam.
17. **Coronateam:** team van medewerkers (bijvoorbeeld bedrijfsleiders, avondcoördinatoren en/of stagemanagers) dat door de corona-verantwoordelijke wordt aangewezen als uitvoerend team wat toezicht houdt op naleving van de bepalingen uit dit protocol en alle overheidsregels rondom de beperking van de verspreiding van COVID-19.
18. **Persoonlijke beschermingsmiddelen:** handschoenen, mondkapjes en fysieke afscherming.
19. **Podium of poppodium:** een voor het publiek toegankelijke, besloten ruimte waarin voor het aanwezige publiek bedrijfsmatig popmuziek (in breedste zin van het woord<sup>1</sup>) direct wordt uitgevoerd door artiesten (in breedste zin van het woord). Het gebouw is dusdanig geoutilleerd dat diverse activiteiten kunnen plaatsvinden.
20. **Activiteiten**  
Met activiteiten wordt bedoeld

---

<sup>1</sup> Dus ook clubnachten

- a. dat er mogelijk (pop)muziek op een door de industrie als professioneel geachte wijze uitgevoerd wordt.
- b. dat het publiek adequaat en volgens daartoe geldende regels ontvangen kan worden.
- c. dat er horeca-activiteiten plaats kunnen vinden.
- d. dat er zakelijke verhuur kan plaatsvinden.
- e. dat er mogelijk oefenruimtes aanwezig zijn waarin repetities kunnen worden gehouden of muzieklessen gegeven kunnen worden.
- f. dat er mogelijk filmvertoningen kunnen plaatsvinden.
- g. dat er mogelijk exposities kunnen plaatsvinden.

Om de tekst leesbaar te houden wordt in de protocoltekst ook wel over **podium 'gesproken' als de organisatie die het poppodium, jazz- of improvisatiepodium exploiteert** wordt bedoeld.

21. **Publieksruimten:** ruimtes waar bezoekers van pop- jazz- en improvisatiepodia zich ophouden tijdens het programma (zalen).
22. **Overige ruimtes:** foyers, oefenruimtes, expositieruimtes en vergaderzalen.
23. **Schoonmaken:** dagelijkse reiniging van het podium volgens het reguliere schoonmaakprogramma, met tijdens de corona-periode extra aandacht voor contactoppervlakken en aanraakpunten. Dit kan volgens de reguliere wijze, zowel met de traditionele methode als met de microvezelmethode.
24. **Volgen van richtlijnen:** de actuele RIVM-richtlijnen omtrent gezondheid en hygiëne vormen de basis van dit protocol en worden strikt nageleefd. In aanvulling worden richtlijnen van de betreffende veiligheidsregio gehanteerd. Bezoekers, medewerkers, artiesten, huurders en leveranciers worden zowel voorafgaand als tijdens hun bezoek nadrukkelijk geïnformeerd en opgeroepen zich aan de richtlijnen te houden.

## Voorwaarden

1. Het kunnen voldoen aan de richtlijnen uit dit protocol is voorwaardelijk voor een veilige en verantwoorde openstelling. Ieder podium moet voor zichzelf afwegen of openstelling onder dit protocol haalbaar is in organisatorische, personele en financiële zin.
2. Het protocol is opgesteld door de VNPF en ViP in samenwerking met de Kunstenbond en met adviezen van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
3. Het is van essentieel belang dat podia financiële ondersteuning krijgen vanuit de overheid, fondsen, sponsors of donateurs.
4. Iedere werkgever zorgt voor een veilige werkplek. Indien nodig worden persoonlijke beschermingsmiddelen beschikbaar gesteld aan medewerkers. Er moeten voldoende gekwalificeerde medewerkers beschikbaar zijn om veilig te kunnen heropenen.
5. De verantwoordelijkheid om de verspreiding van het COVID-19-virus tegen te gaan, is een gedeelde verantwoordelijkheid. Alleen als iedereen op een verantwoorde wijze de richtlijnen uit dit protocol naleeft en actief aan de slag gaat met handhaving, is dat mogelijk.

# 1. Protocolbepalingen

## 1.1 Algemene richtlijnen voor de organisaties (podia)

### 1.1.1 Organisatie

1. Richt een coronateam op bestaande uit medewerkers. Dit team is verantwoordelijk voor het implementeren van maatregelen en de handhaving ervan.
2. Plan in eerste instantie zo vaak als nodig overleg met relevante leidinggevenden over mogelijke problemen die zich voordoen rond naleving van de maatregelen.
3. Rooster medewerkers in publieksdiensten, evenement gebonden functies en horeca zoveel mogelijk in vaste teams in en met verschillende aanvangstijden. Op deze manier wordt de kans op onderling contact geminimaliseerd.
4. Zonder, indien mogelijk, de medewerkers genoemd bij punt 3 zoveel mogelijk af van medewerkers die achter de schermen dan wel op kantoor werken.
5. Gebruik indien mogelijk verschillende ingangen voor verschillende soorten medewerkers. Op deze manier wordt de kans op onderling contact geminimaliseerd.
6. Verklaar dit protocol van toepassing en stel de tekst van het protocol aan elke werknemer ter beschikking. Licht het protocol toe en bied gelegenheid tot het stellen van vragen.
7. Er kan ook geprogrammeerd worden in tijdslots.
8. Plan onder leiding van een leidinggevende na afloop van ieder programma een debriefing met de medewerkers van het podium die tijdens het betreffende programma hebben gewerkt, om knelpunten en oplossingsrichtingen met elkaar te bespreken.

### 1.1.2 Uitvoering

#### 1.1.2.1 Algemeen

1. Zorg dat de algemene hygiënevoorschriften van het RIVM kunnen worden nageleefd en zie daarop toe.
2. Zorg dat er tijdens activiteiten altijd een lid van het corona-team in het podium aanwezig is.
3. Pas bij de ingang triage toe en laat alleen personen zonder COVID-19 klachten of symptomen op basis van triage toe. Dit geldt voor zowel bezoekers, als medewerkers, artiesten, huurders en leveranciers.
4. Zorg ervoor dat medewerkers van het podium herkenbaar zijn.
5. Voorkom ophoping van gasten bij de ingang, bijvoorbeeld door de 1,5 meter afstand in de rij zichtbaar te maken d.m.v. belijning op de grond, door het inzetten van publieksbegeleiders en/of werken met tijdsloten.
6. Beperk het maximum aantal bezoekers dat tegelijkertijd in het gebouw mag zijn.
7. **Bied geen pauze aan tijdens de georganiseerde programma's om zodoende de kans op contact van publiek onderling te minimaliseren.**
8. Ontwikkel een voor de locatie passend protocol voor het gebruik van de sanitaire voorzieningen. Deze zijn onder strikte voorwaarden te gebruiken (max. aantal bezoekers, niet blijven hangen in de ruimte bij de wasbakken, begeleiden van bezoekersstromen). Niet alle toiletten zullen mogelijk in gebruik zijn.
9. Zorg voor begeleiding van publieksstromen bij toiletgebruik.
10. Zorg voor placering via een stoelenplan met inachtneming van de 1,5 meter afstand. Bezoekers die deel uitmaken van een groep kunnen naast elkaar plaatsnemen. Staanplaatsen zijn vooralsnog niet toegestaan.
11. Wijs zelf bezoekers een plaats toe en begeleid bezoekers door middel van looproutes naar hun plaats in de zaal, met inachtneming van de voorgeschreven benodigde afstand tussen bezoekers.
12. Beperk het aantal personen dat tegelijkertijd gebruik maakt van een lift indien aanwezig.
13. Zorg ervoor dat bezoekersstromen elkaar niet kunnen kruisen, door begin- en eindtijden van verschillende publieksactiviteiten niet tegelijkertijd te plannen.

#### 1.1.2.2 Facilitair

1. Zorg voor beschermingsmiddelen bij punten waar het onmogelijk is om 1,5 meter afstand te bewaren tussen bezoekers en personeel (bijvoorbeeld kassa, kaartcontrole, horeca uitgiftepunten, bars, garderobes, etc.).
2. Indien er in het podium wordt betaald met consumptiemunten: zorg voor overdracht zonder handcontact en desinfecteer ingeleverde consumptiemunten na ieder gebruik.
3. Zorg voor de aanwezigheid van desinfecterende handgel, zeepompjes, papieren handdoekjes en oppervlaktesprays.

4. Zorg voor regelmatige intensieve schoonmaak van de contactoppervlakken in het gebouw, zoals bijvoorbeeld sanitair, deurknoppen, trapleuningen en liftknoppen.
5. Zorg op de toiletten voor adequate reinigingsmiddelen, zodat gebruikers zelf het sanitair kunnen desinfecteren.
6. Stel looproutes in en markeer deze, waar mogelijk, als eenrichtingsroutes.
7. Lockerruimtes kennen een looproute en zijn zodanig ingericht dat 1,5 meter afstand in acht kan worden genomen.
8. Rust de BHV-organisatie uit met aanvullende beschermingsmiddelen.

### 1.1.3 Communicatie

#### 1.1.3.1 Algemeen

1. Roep bezoekers, medewerkers, huurders, leveranciers en artiesten op om bij gezondheidsklachten niet te komen.
2. Roep bezoekers, medewerkers, huurders en artiesten op om gedurende de spits (17:00 – 19:00 uur) het openbaar vervoer zoveel mogelijk te vermijden.
3. Vermeld op de homepage van het podium de richtlijnen voor bezoek aan het podium (in korte, heldere bewoordingen). Eventueel aangevuld met een instructievideo.
4. Communiceer updates van deze bepalingen zo snel mogelijk met medewerkers, artiesten, huurders, leveranciers en bezoekers.

#### 1.1.3.2 Kaartverkoop

1. Geef voor aankoop duidelijk aan dat een gekocht kaartje geen garantie is op toegang. Als blijkt dat op de dag zelf de bezoeker (bij triage) symptomen van Covid-19 heeft of heeft gehad dan wordt men alsnog geweigerd.
2. Stuur de bezoeker na aanschaf van het toegangsbewijs een e-mail met de gekochte kaarten en verzoek deze te printen of te downloaden op de mobiele telefoon. Geef daarbij instructies hoe deze gecontroleerd gaan worden in het podium.

#### 1.1.3.3 Voor het bezoek

1. Stuur de bezoekers een e-mail, drie dagen voorafgaand aan het programma, met informatie over de looproutes/ingangen in het podium. In deze e-mail staat een link naar de aangepaste huisregels die verwijzen naar dit protocol.
2. Bij een programmering in tijdslots: maak vooraf duidelijk hoe laat de bezoeker welkom is en hoe laat de bezoeker het podium weer verlaten moet hebben in verband met de volgende voorstelling.
3. Instrueer bezoekers dat ze altijd de aanwijzingen van het personeel moeten opvolgen.

#### 1.1.3.4 In het podium

1. Verwijs in de huisregels naar dit protocol.
2. Informeer bezoekers in het gebouw over de aangepaste regels die gelden binnen het podium.
3. Informeer bezoekers bij de ingang van het podium over de looproute die men moet volgen.
4. Hang goed zichtbaar instructies voor bezoekers, artiesten en leveranciers bij relevante ingangen van het gebouw en herhaal deze instructies binnen zoveel mogelijk.
5. Gebruik voor communicatie richting de verschillende doelgroepen, waar relevant en mogelijk, voldoende tekst in combinatie met voldoende beeldtaal (pictogrammen, grondstickers, bewegwijzering).
6. Informeer bezoekers over gebruik van de sanitaire voorzieningen en bepaal het maximum aantal bezoekers per ruimte.
7. Communiceer per zaal/ruimte duidelijk de geldende regels en wat het maximum toegelaten aantal aanwezigen is.
8. Communiceer in de zaal een route met betrekking tot het verlaten van de zaal.
9. Instrueer medewerkers om dit protocol op juiste wijze uit te voeren.

#### 1.1.3.5 Na het bezoek

1. **Stuur, indien mogelijk, een korte ‘nazorg’ e-mail** naar bezoekers die geweest zijn en vraag daarbij naar hun bevindingen rond deze bijzondere situatie in het podium en naar mogelijke tips of zaken die beter kunnen.

## 1.2 Algemene richtlijnen voor de medewerkers



### 1.2.1 Kantoorpersoneel en voorbereidend productiepersoneel

1. Voor **kantoorpersoneel** wordt het protocol 'Veilig naar kantoor' van VNO-NCW, MKB-Nederland, FNV, CNV en De Unie gevolgd. Dit protocol is afgestemd met de Ministeries van I&W en EZK.
2. Werkzaamheden waarvan de aard dit toelaat worden, vooralsnog tot 1 september 2020, vanuit huis verricht.

### 1.2.2 Medewerkers in publieksdiensten

1. Als je verkouden bent of griepverschijnselen hebt: blijf thuis en kom niet werken.
2. Houd zoveel mogelijk 1,5 meter afstand, zowel in de ruimten waar alleen het personeel komt als in de ruimten waar ook bezoekers komen.
3. Je zal zoveel mogelijk worden ingeroosterd in een vast team. Probeer zo min mogelijk contact te hebben met medewerkers die in andere teams, achter de schermen of op kantoor werken.
4. **Wijs zowel bezoekers als collega's erop als de regels niet worden nageleefd.**

## 1.3 Algemene richtlijnen voor de bezoekers

### 1.3.1 Voorafgaand aan het bezoek

1. Aankoop van het toegangsbewijs kan vooraf alleen online via website van het podium dan wel via het ticketingbedrijf dat in opdracht van het podium werkt.
2. Print het gekochte toegangsbewijs dat per e-mail is toegestuurd of download deze op de mobiele telefoon. In de ticketmail worden instructies gegeven over hoe de tickets in het podium gecontroleerd gaan worden.

### 1.3.2 Bij aankomst en tijdens het bezoek

1. Houd 1,5 meter afstand tot andere bezoekers en de medewerkers.
2. Bezoekers die aantoonbaar een gezamenlijk huishouden voeren of een sociale eenheid vormen, kunnen in groepen komen en naast elkaar verblijven.
3. Blijf thuis als je verkouden bent of griepklachten hebt.
4. Het podium kan bezoekers weigeren bij vermoeden van verkoudheid- en/of griepklachten.
5. Desinfecteer bij binnenkomst je handen.
6. Was na het toiletbezoek grondig je handen.
7. Betaal zoveel mogelijk contactloos (pin of mobiel).
8. Ter plaatse zal je worden geïnformeerd over het veilig gebruik van de garderobe en/of lockers en of de jas mee in de zaal moet.
9. De sanitaire voorzieningen zijn onder strikte voorwaarden te gebruiken. Hierover zal je ter plekke worden geïnformeerd. Niet alle toiletten zullen mogelijk in gebruik zijn.
10. Zorg ervoor dat jouw gedrag niet leidt tot de verspreiding van speekseldruppels (denk aan het fluiten op de vingers). Als het podium vindt dat jouw gedrag niet passend is, zal je hierop worden geattendeerd en verzocht worden dit gedrag te stoppen. Als daaraan geen gehoor wordt gegeven, kan de toegang worden ontzegd. Schade die het podium leidt door jouw handelen in strijd met die regels kan op jou worden verhaald.
11. Volg altijd de aanwijzingen van het personeel op.

### 1.3.3 Naleving

Naleving gebeurt door medewerkers van de organisatie door het hele gebouw, samen met bezoekers, leveranciers, huurders en artiesten. De organisatie wijst hiervoor een specifieke corona-verantwoordelijke aan, die hiertoe door het bestuur/de directie gemandateerd worden. Deze stelt een corona-team samen. Het corona-team ziet binnen het podium toe op naleving van het protocol.

## 2. Horeca

Hieronder volgen aanvullende maatregelen voor de horeca.

### 2.1 Publieksruimten

1. Zorg voor en zie toe op 1,5 meter afstand (tussen medewerkers en gasten maar ook gasten onderling).
2. Gezinnen / gezamenlijke huishoudens hoeven geen 1,5 meter tot elkaar te houden
3. Tweetalen mogen binnen 1,5 meter afstand van elkaar zitten ook als zij niet tot zelfde huishouden behoren.
4. Er worden tijdens de activiteit geen glazen gehaald door medewerkers.
5. Per afzonderlijke ruimte mogen maximaal 30 bezoekers tegelijkertijd aanwezig zijn. Een zichtbaar gescheiden podium wordt als een afzonderlijke ruimte beschouwd. Deze aantallen zijn exclusief personeel.
6. Mogelijk is er uitbreiding in aantal personen vanaf 1 juli 2020. Dit zal middels persconferenties kenbaar gemaakt worden.

### 2.2 Restaurant

1. Bij binnenkomst in de restaurantruimte:
  - a) Werk uitsluitend met reserveringen (via website, apps of telefonisch).
  - b) Bij ontvangst moet er een controlegesprek plaats vinden om in te schatten of er **gezondheidsrisico's zijn (is/zijn de gast/gasten verkouden en/of hebben ze griepklachten?)**. Zo ja, dan moet de toegang geweigerd worden.
  - c) Als het een gezelschap betreft van drie of meer personen dan moet tijdens het controlegesprek ook gevraagd worden of de gasten een groep (gezamenlijk huishouden vormen).
  - d) Als dit niet het geval is dient men minimaal 1,5 meter afstand tot elkaar te waarborgen.
  - e) **Zijn er geen gezondheidsrisico's, begeleid op gepaste afstand de gasten naar hun tafel.**
  - f) Breng markeringen aan om te voorkomen dat gezelschappen die even moeten wachten binnen een afstand van 1,5 meter van elkaar komen te staan.
  - g) Laat alle gasten bij binnenkomst de handen wassen (of met water en zeep of met een desinfecterende hand gel).
2. Bij vertrek:
  - a) Indien mogelijk, gebruik een andere deur voor het vertrek dan voor de binnenkomst.
3. Zorg voor minimaal 1,5 meter afstand tussen personen die aan verschillende tafels zitten. Meer dan 2 personen aan één tafel die binnen 1,5m van elkaar zitten zijn uitsluitend toegestaan als dit personen betreft die een groep vormen.
4. Wanneer het controlegesprek bij de ontvangst heeft plaats gevonden, mogen medewerkers binnen 1,5 meter aan tafel de bestelling opnemen, uitserveren en afruimen terwijl de gasten aan tafel zitten.
5. Reinig tafels, stoelen en menukaarten grondig als gasten het horecabedrijf hebben verlaten.
6. Maak bij het afrekenen zoveel mogelijk gebruik van contactloze middelen als pin of creditcard.
7. Werkplekken in de keuken moeten 1,5 meter van elkaar worden gerealiseerd.
8. Voorkom permanente kruislijnen in de keuken zodat collega's **niet binnen 1,5 meter van elkaar** komen.
9. Medewerkers in de keuken wassen tenminste iedere 30 minuten hun handen conform voorschriften RIVM.
10. Werkoppervlakten in de keuken dienen ieder uur gereinigd te worden.

### 2.3 Terras

1. Als het terras voor (een) ingang van het podium ligt dan zorgt de organisatie voor een pad naar de ingang waarop 1,5 meter afstand naar de tafels op het terras mogelijk is.
2. Er hoeft niet op reservering voor het terras te worden gewerkt.
3. Bezoekers mogen alleen maar zitten op een terras, niet staan.
4. Bij ontvangst op het terras moet er een controlegesprek plaats vinden om in te schatten of er **gezondheidsrisico's zijn (is/zijn de gast/gasten verkouden en/of hebben ze griepklachten?)**. Zo ja, dan moet de toegang geweigerd worden.

5. Als het een gezelschap betreft van drie of meer personen dan moet de bezoekers gevraagd worden of zij een groep vormen. Als dit niet het geval is dient men minimaal 1,5 meter afstand tot elkaar te waarborgen.
6. Reinig tafels, stoelen en menukaarten grondig als gasten het terras hebben verlaten.
7. De organisatie zorgt voor minimaal 1,5 meter afstand tussen personen die aan verschillende tafels zitten.
8. Meer dan 2 personen aan één tafel die binnen 1,5 meter van elkaar zitten zijn uitsluitend toegestaan als dit personen betreft die een groep vormen.
9. Maak bij het afrekenen zoveel mogelijk gebruik van contactloze middelen als pin of creditcard.

### 3. Pre-productie en techniek

Hieronder volgen aanvullende branche-specifieke maatregelen op de werkvloer en tijdens het werk voor medewerkers in pre-productie en techniek.

1. Bij iedere activiteit verwijst het podium naar dit protocol als zijnde een contractvoorwaarde.
2. De organisatie laat voor aanvang van de opbouw door de artiest, huurder en, wanneer van toepassing leverancier, een zaal- en podiumplan intekenen waarin de onderlinge afstand van 1,5 meter tussen de personen op de publieksruimten en op het podium wordt gewaarborgd.
3. Het podium werkt uitsluitend met artiesten, huurders en, wanneer van toepassing leveranciers, die een sluitend plan kunnen aanleveren voor naleving van de 1,5 meter afstandsregel. Artiesten, huurders en leveranciers die niet aan de richtlijnen uit dit protocol kunnen voldoen kunnen geweigerd worden. Het podium bepaalt of een activiteit veilig kan plaatsvinden, waarbij het laatste woord altijd is aan de corona-verantwoordelijke van het podium.
4. Het podium en de artiest, huurder en wanneer van toepassing leverancier geven aan elkaar een wederzijdse gezondheidsverklaring af, waarmee zij aan elkaar bevestigen bij hun eigen medewerkers triage te hebben toegepast.
5. De organisatie stelt al het mogelijke in werking om bij werkzaamheden zoals laden en lossen, opbouwen en afbouwen en het assisteren van evenement gebonden functies tijdens het programma de 1,5 meter afstand te respecteren.
6. De organisatie stelt persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking indien de 1,5 meter niet gewaarborgd kan worden.
7. Medewerkers, artiesten, huurders en leveranciers proberen samenwerken op afstanden kleiner dan 1,5 meter zoveel mogelijk te beperken en zien streng toe op hygiëne-eisen conform RIVM-richtlijnen.
8. De organisatie probeert werkpauses zoveel mogelijk te spreiden.
9. De organisatie zorgt ervoor dat materiaal dat ook door anderen (artiesten, huurders, leveranciers) wordt gebruikt (zoals gereedschap) direct na gebruik wordt gereinigd. Desinfecteer materialen en producten met schoonmaakalcohol van 70 % (IPA).
10. De organisatie zorgt ervoor dat bedienpanelen van hijsinstallatie, lichttafels, mengtafels, toetsenborden etc., schoon zijn en na gebruik wederom worden gereinigd.
11. De organisatie roostert medewerkers dusdanig in dat deze zoveel mogelijk in dezelfde teams werken, zodat medewerkers onderling contact zoveel mogelijk beperken.

### 4. Evenement-gebonden functie (backstage)

Hieronder volgen aanvullende maatregelen voor medewerkers met evenement-gebonden functie, niet zijnde publieksdiensten.

1. Laat medewerkers, huurders, leveranciers en artiesten op verschillende aanvangstijden het gebouw betreden, zodat contact onderling zoveel mogelijk wordt vermeden.
2. Regel de uitgifte van drank en voeding backstage en/of in een artiestenfoyer conform de horecabepalingen.
3. Open alleen de benodigde kleedkamers en beperk het aantal gebruikers van deze ruimtes.
4. Communiceer in de verkeersruimten backstage en in kleedkamers de richtlijnen en bepalingen van het protocol, de veiligheidsvoorschriften en hygiënemaatregelen. Gebruik daarvoor de communicatiemiddelen die ook in de publieksruimten worden ingezet.

5. Bewaak samen met de vertegenwoordiger van de artiesten en eventueel huurders en leveranciers de handhaving van de regels. Spreek bezoekers, artiesten, huurders en leveranciers actief aan op naleving van de bepalingen.
6. Betrek per programma ook de verantwoordelijke vertegenwoordiger van de artiesten en huurders bij de te volgen bepalingen.
7. Bepaal (met markering) zoveel mogelijk vaste vooraf uitgezette éénrichtingsroutes.

## 5. Op het podium

Hieronder volgen aanvullende maatregelen voor medewerkers, artiesten en huurders op het podium.

1. Op het podium wordt altijd 1,5 meter afstand in acht genomen, ongeacht of de bespelers of huurders al dan niet tot een groep behoren.
2. Rond de productie op het podium worden, indien nodig, aanpassingen gedaan, die zoveel mogelijk in lijn zijn met de 1,5 meter-bepalingen uit dit protocol.
3. Wanneer het in beginsel niet mogelijk is 1,5 meter afstand te bewaren, worden vooraf afspraken gemaakt hoe toch veilig gewerkt kan worden in overeenstemming met de richtlijnen voor hygiëne van het RIVM. Het podium kan eventueel contact opnemen met het bevoegd gezag om de plannen te laten toetsen.
4. Alle veiligheidsregels, maatregelen en bepalingen die gelden voor bezoekers, leveranciers en medewerkers en huurders worden ook toegepast op artiesten.

## 6. Overige ruimtes

Hieronder volgen aanvullende maatregelen voor gebruikers van overige ruimtes.

1. Zorg dat de gebruikers van de ruimte op 1,5 meter afstand van elkaar kunnen staan en geef per ruimte een maximum aantal mensen aan. Ruimtes waarbij de afstand van 1,5 meter niet mogelijk is worden afgesloten.
2. Zorg dat er in elke ruimte bij de ingang papieren zakdoeken, desinfecterende gel en oppervlaktesprays liggen.
3. Bij binnenkomst in de ruimtes wassen gebruikers van de ruimte hun handen met de desinfecterende gel of spray. Bij het verlaten van de ruimte doen ze dit opnieuw.
4. Gebruikers van de ruimte nemen na binnenkomst versterkers en gebruikte apparatuur af met desinfecterende spray en herhalen dit bij het verlaten van de ruimte.

## 7. Beveiliging

Voor de aanvullende maatregelen voor beveiligingsmedewerkers wordt verwezen naar het protocol van de beveiligingsbranche, waarin expliciet aandacht is voor horeca en evenementen. Op het moment van schrijven is dat protocol, net als dit protocol, nog in ontwikkeling.

Hieronder volgen aanvullende maatregelen voor beveiligingsmedewerkers.

1. De beveiliging houdt zich aan (beroeps)richtlijnen zoals die door de betreffende relevante organisaties wordt opgesteld.
2. Daar waar bij werkzaamheden contact niet voorkomen kan worden, zullen aanvullende maatregelen worden genomen die kan bestaan uit fysieke afscherming en beschermingsmiddelen.
3. De organisatie volgt de actuele RIVM-richtlijnen, waarbij alle restricties in verband met het voorkomen van verspreiding van het COVID-19-virus zoveel mogelijk in acht worden genomen.

## 8. BHV-medewerkers

Hieronder volgen aanvullende maatregelen voor BHV-medewerkers.

4. De Bedrijfshulpverlening houdt zich aan (beroeps)richtlijnen zoals die door de betreffende relevante organisaties wordt opgesteld (bijvoorbeeld Rode Kruis, Oranje Kruis, NIHBV).
5. Daar waar bij hulpverlening contact niet voorkomen kan worden, zullen aanvullende maatregelen worden genomen die kan bestaan uit fysieke afscherming en beschermingsmiddelen.

6. De bedrijfshulpverlening volgt de actuele RIVM-richtlijnen, waarbij alle restricties in verband met het voorkomen van verspreiding van het COVID-19-virus zoveel mogelijk in acht worden genomen.

## 9. Leveringen

Hieronder volgen aanvullende maatregelen voor leveringen van goederen.

1. De organisatie laat leveranciers zoveel mogelijk op vooraf afgesproken tijden leveren, waarbij de leverancier 10 minuten voor tijd de exacte levertijd aangeeft.
2. De organisatie neemt goederen in ontvangst in een ruimte, waarbij de 1,5 meter afstand in acht kan worden genomen.