

PROTOCOL VEILIG IN LUXOR – (ZAKELIJKE) EVENTS

EEN GEZAMENLIJKE VERANTWOORDELIJKHEID

De verantwoordelijkheid om de verspreiding van het coronavirus 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.

Uitgangspunt voor dit protocol zijn de geldende adviezen en maatregelen die door het RIVM zijn vastgesteld op het moment van publiceren. Het protocol is beoogd als algemeen kader voor het veilig organiseren en bezoeken van zakelijke bijeenkomsten in het nieuwe of oude Luxor Theater. De algemene richtlijnen van de RIVM gelden voor alle opdrachtgevers, organisatoren, toeleveranciers en bezoekers van zakelijke bijeenkomsten en hun medewerkers.

- Houd minimaal 1,5 meter afstand
- Zorg voor goede hygiënemaatregelen
- Was regelmatig de handen
- Hoest en nies aan de binnenkant van de elleboog
- Gebruik papieren zakdoekjes en gooi ze gelijk weg
- Schud geen handen
- Blijf thuis bij milde verkoudheidsklachten zoals snotteren, hoesten, keelpijn of koorts-blijf thuis als je huisgenoten hebt met koorts

LUXOR

Capaciteit en aantallen

Luxor waarborgt te allen tijde 1,5 meter afstand voor alle aanwezigen (inclusief medewerkers). Het totaal aantal aanwezigen (bezoekers én werknemers) is om die reden gelimiteerd. Voor (zakelijke) evenementen hanteren wij per bezoeker 5 m².

Capaciteitschema			
Nieuwe Luxor	Theater	Receptie	Vergadering
Theaterzaal	200	-	-
Podium	100	-	40
Rijnfoyer	35	100	20
Maasfoyer	25	40	15
Oude Luxor	Theater	Receptie	Vergadering
Theaterzaal	125	-	-
Podium	25	-	15

De Coronaverantwoordelijke en toezichhouders

Als locatie stellen wij een Coronaverantwoordelijke aan. Hij/zij ziet toe op de naleving van de maatregelen. De Coronaverantwoordelijke wordt ondersteund door toezichhouders. Toezichhouders zijn medewerkers die betrokken zijn bij de bijeenkomst en in direct contact staan met bezoekers.

De Coronaverantwoordelijke en de toezichhouders:

- Spreken personen aan op het niet naleven van de geldende richtlijnen
- Kunnen zo nodig gepaste actie ondernemen om de veiligheid van medewerkers en bezoekers te waarborgen
- Leveren proactief een bijdrage aan optimalisatie van het protocol en de richtlijnen
- Zijn beschikbaar voor vragen van bezoekers en medewerkers

- Communiceren in overleg de benodigde richtlijnen en maatregelen
- Werken samen met externe instanties vanuit lokale overheden, waaronder Veiligheidsregio, Gemeente, GGD en Arbodienst.

Signing

Luxor draagt zorg voor signing en markeringen om zo bezoekers continu te attenderen op het houden van 1,5 meter afstand. Dit gebeurt met behulp van onder meer markeringen op de vloer, stickers op wanden en ramen, banners langs looproutes en mededelingen op digitale communicatiemiddelen.

DE OPDRACHTGEVER

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de bezoekers. Hieronder valt ook een juiste registratie en communicatie voorafgaande aan het evenement. Luxor Theater stelt hierin een aantal eisen:

- Bezoeken van een event kan alleen met een aanmelding en registratie voorafgaand aan het event.
- De opdrachtgever informeert de bezoekers voorafgaand aan het event over de algemene maatregelen die gelden in het Luxor Theater.
- De opdrachtgever is verantwoordelijk voor een gezondheidscheck bij de bezoekers voorafgaand aan het evenement.

DE BEZOEKER

Van de bezoeker verwacht Luxor dat de algemene richtlijnen opgesteld door het RIVM zoals hierboven vermeld worden nageleefd, evenals de maatregelen zoals Luxor hanteert voor het desbetreffende evenement.

DE OP- EN AFBOUW

Een veilige op en afbouw van een event is voor alle betrokken partijen belangrijk. Voor een veilige op- en afbouw zijn de volgende aanvullende richtlijnen van toepassing:

- Minimaal 1 week van tevoren voorziet de opdrachtgever alle betrokken partijen (Luxor en leveranciers) van een draaiboek met een gedetailleerd tijdschema voor aankomst en vertrek van leveranciers en tekeningen van de indeling van de locatie.
- Alle transporteurs en toeleveranciers ontvangen vooraf informatie over rijroutes, parkeerplaatsen en te gebruiken toegangsdeuren.
- Een beperkt aantal leveranciers kan tegelijkertijd op- en afbouwen. 1 persoon per 10 m2 is leidend.
- Voor het evenement melden leveranciers het aantal medewerkers dat betrokken is bij de opbouw, uitvoer en afbouw van het evenement.
- Op de locatie zijn routings en signing aangegeven om de algemene richtlijnen en maatregelen te borgen.
- Kom bij voorkeur met eigen vervoer naar de locatie. Bij het gebruik van OV, volg de richtlijnen van de vervoersmaatschappij op.
- Schud geen handen.
- Werk zoveel mogelijk alleen.
- Dozen en kisten e.d. zoveel mogelijk verrijdbaar of met zo min mogelijk personen tillen.
- Werkoverleg op minimaal twee armlengtes van elkaar.
- Volg de algemene maatregelen.
- In de crewruimte neem men ook de 1,5 meter afstand in acht.
- Crewcatering: medewerkers nemen zelf een eetpakketje mee, of er zijn ingepakte eetpakketjes op locatie.
- Gezamenlijk eten is volgens de 1,5 meter regel.
- Backstage is een duidelijke signing, waarin medewerkers op routing, 1,5 meter afstand en hygiëne gewezen worden.

OP HET PODIUM

De 1,5 meter afstand wordt gewaarborgd door middel van een tekening van opstelling en verblijfspositie van betrokken medewerkers.

De disciplines van de 'front of house' (personeel video, licht en geluid) worden uit elkaar gehaald, zodat 1,5 meter afstand gewaarborgd is. Ook hier wordt de situatie uitgetekend zodat de posities van de betrokken personen duidelijk is.

Artiesten en sprekers houden zich ook op het podium aan de 1,5 meter afstand.

ROUTING

Signage en markeringen voorzien bezoekers van informatie over looproutes, seating en de volgorde van binnenkomen en verlaten van de zalen.

- In de zalen wordt eenrichtingsroute/verkeer toegepast.
- Het stoelenplan wordt binnen de capaciteit zo vormgegeven dat er altijd voldoende afstand is gegarandeerd tussen bezoekers.
- Bezoekers gaan gefaseerd de zaal in en uit met behulp van tijdsloten of op basis van vooraf toegewezen stoelen (bijvoorbeeld rij 1 als eerste naar binnen en als eerste de zaal verlaten). Waar mogelijk krijgen deelnemers op basis van deze volgorde een andere aankomsttijd om wachttijden te voorkomen. Dit proces wordt begeleid door medewerkers in en buiten de zaal.
- Er wordt voldoende tijd ingeruimd tussen de verschillende sessies, waardoor wordt voorkomen dat arriverende en vertrekkende bezoekers elkaar tegenkomen.

F&B

Voor het veilig bereiden en uitgeven van eten en drinken zijn de volgende richtlijnen vastgesteld.

- Medewerkers wassen tenminste iedere 30 minuten hun handen en wassen bij iedere verandering van werkzaamheden hun handen volgens de hygiëne voorschriften.
- Werkoppervlakten dienen ieder uur gereinigd te worden.
- Werkplekken moeten 1,5 meter van elkaar worden gerealiseerd, tenzij er een goede, fysieke afscheiding gecreëerd kan worden tussen werkplekken, bijvoorbeeld door een tijdelijke wand of plexiglas scherm.
- Medewerkers dragen latex handschoenen en een goedgekeurd mondkapje tijdens de bereiding van eten.
- Tussen bezoekers en medewerkers is een veilige afstand van ten minste 1,5 meter gecreëerd.
- Is die afstand minder dan wordt voorzien in plexiglazen afscheiding tussen uitgiftepunt en medewerkers.
- Etenswaaren worden bij voorkeur per persoon verpakt gepresenteerd.
- Eten en drinken wordt bij voorkeur in disposables gepresenteerd of in serviesgoed dat op hoge temperatuur is afgewassen.
- Er staan voldoende afvalbakken om alle disposables in weg te gooien, gasten worden geïnstrueerd verpakkingsmaterialen, servetjes etc. zelf weg te gooien.
- Medewerkers achter buffetten en uitgifte punten dragen handschoenen.
- Er is sprake van eenrichtingsverkeer langs de buffetten en uitgifte punten, routes worden op de vloer en middels borden duidelijk aangegeven.
- Bij buffetten zien toezichthouders toe op het houden van voldoende afstand van elkaar, de afstand is aangegeven op de vloer.

HYGIËNE WAARBORGEN

Handen desinfecteren

- Bij alle ingangen en centrale punten in de locatie waar de zakelijke bijeenkomst plaatsvindt, wordt de mogelijkheid geboden de handen te desinfecteren met desinfecterende handgel.
- Bij iedere toiletgroep wordt de mogelijkheid geboden de handen te desinfecteren met desinfecterende handgel.
- Tissues en afvalbakken worden in ruime mate voorzien.

Garderobe

- Er wordt geen gebruik gemaakt van de garderobe. Bezoekers worden verzocht hun jas mee te nemen.

Sanitair

- Het aantal gebruikers per toiletruimte wordt zodanig beperkt dat 1,5 meter afstand kan worden gehouden.
- Een medewerker van Luxor houdt toezicht op het gebruik van de toilet groepen en zorgt ervoor dat er niet te veel bezoekers tegelijk gebruik maken van het toilet.
- Toiletten worden gesloten als er wordt schoongemaakt.

Schoonmaak

- Alle gebruikte ruimten, alsmede de sanitaire voorzieningen, worden vooraf, na afloop en tijdens de zakelijke bijeenkomst tenminste 2x per dagdeel schoongemaakt.
- Extra schoonmaak gebeurt op aangeven van coronaverantwoordelijke(n) en toezichhouders.
- Contactpunten zoals deurklinken, andere handcontactpunten, trapleuningen, tafels en counters worden tenminste 2x per dagdeel met desinfecterende middelen gereinigd.
- Vlakke oppervlakten zoals tafels, counters en buffetten worden meerdere malen per dag grondig gereinigd.