

30-6-2020

## Corona-protocol

Volgens richtlijnen van de rijksoverheid is De Kinkel weer gewoon geopend vanaf 1 juli. De openstelling is voor maximaal 100 mensen, uitgaande van de basisregels van 1,5 meter afstand. Binnen ons gebouw volgen we de richtlijnen zoals bepaald door het RIVM en de Rijksoverheid. Daarbij treffen wij een aantal extra maatregelen om verspreiding van het virus tegen te gaan. Extra maatregelen leggen we vast in dit protocol.

### 1.1 Opening van ons gebouw

De opening is per 1 juli nog maar beperkt voor 100 mensen. Een aanwezigheidsregistratie is niet nodig omdat we via de planning checken of dit aantal niet overschreden wordt.

Voorwaarde is dat er een protocol voor coronamaatregelen aanwezig is. Om de Kinkel veilig te kunnen gebruiken hebben we dit protocol opgesteld.

Het protocol zal aangepast worden als dat op basis van nieuwe regelgeving of inzichten noodzakelijk is.

### 1.2 Welke openingstijden hanteren we?

De Kinkel zal van maandag t/m vrijdag van 8.30 tot 17.00 u. geopend zijn en op avonden dat het nodig is.

### 1.3 Wie is verantwoordelijk voor het gebouw?

Het bestuur van de stichting de Kinkel is verantwoordelijk voor het gebouw.

### 1.4 Wie is verantwoordelijk voor het beheer?

De bedrijfsleider van de Kinkel (of bij afwezigheid één van zijn collega's) is verantwoordelijk voor het gebouw. Bij afwezigheid van beiden is een vaste gebruiker zelf verantwoordelijk.

## 2 Routing en inrichting

Een beperkte capaciteit en anderhalve meter afstand vragen om een aangepaste inrichting en routing in en om het gebouw. Daarvoor maken we de volgende afspraken en treffen we de volgende maatregelen.

### 2.1 Het buitenterrein en terras

Het buitenterrein van de Kinkel (trappen en parkeerplaats) is alleen bedoeld voor komende en vertrekkende bezoekers dus niet om te verblijven. Het is mogelijk gebruik te maken van het terras als er meubilair is opgesteld. Meubilair mag niet verplaatst worden en het is toegestaan voor twee mensen aan een tafel binnen 1,5 meter te zitten. Komen alle mensen uit hetzelfde huishouden, dan geldt er geen maximum aantal. Consumpties kunnen telefonisch worden besteld (0481-462202) en binnen aan de bar worden afgehaald.

### 2.2 Toegang tot het gebouw

Om zoveel mogelijk te voorkomen dat we elkaar binnen 1,5 meter passeren gebruiken we niet alleen de hoofdingang maar ook andere in- en uitgangen. Voor gebruikers van de grote zaal (BG01) de nooduitgangen op het terras, voor gebruikers van Vluchtelingenwerk de nooduitgang aan het Kinkelplein en voor gebruikers van De Gitaarschool de achteringang bij de afrit. Overige gebruikers

maken gebruik van de hoofdingang, volgen de looplijnen en kunnen gebruik maken van de achteruitgang op de begane grond. Gebruik van de lift is voor max. 1 persoon toegestaan.

### 2.3 Capaciteit

In totaal mogen er, met uitzondering van de medewerkers van de Kinkel, 100 mensen in het gebouw aanwezig zijn. Per ruimte is aangegeven wat het aantal maximaal toegestane personen is.

Route: Op de veiligheidsplattegronden zijn de looplijnen in het gebouw aangegeven en er staat op waar geen toegang is. Volg zoveel mogelijk deze looplijnen en maak ruimte waar dat noodzakelijk is. Om de 1,5 meter afstand mogelijk te maken, is het gewenst om op elkaar te wachten bij het betreden of verlaten van een ruimte. Bij de toiletten maak je met een gesloten of open ketting duidelijk of er 1 persoon op het toilet aanwezig is.

### 2.4 Inrichting ruimtes

Alle ruimtes zijn ingericht op basis van de 1,5 meter richtlijn en op de veiligheidsplattegronden is aangegeven wat het maximaal aantal personen per ruimte is. Vaste gebruikers zien zelf toe op de inrichting en het gebruik van hun ruimte conform de richtlijnen.

### 2.5 Plattegronden met looplijnen

Zie de bijlagen.

## 3 Zo treffen we extra maatregelen voor beheer en hygiëne

We maken een aantal aanvullende afspraken en nemen een aantal maatregelen die zorgen voor een verantwoord gebruik.

### 3.1 Over de toegang tot de locatie spreken we af

Toegang tot de locatie gebeurt op de manier zoals we dat altijd al doen maar we maken eerst gebruik van de ontsmettingszuil en houden ons aan de afspraken in het protocol.

Dit protocol is per email verzonden aan alle gebruikers en er liggen exemplaren bij de hoofdingang.

### 3.2 Deze extra hygiënemaatregelen treffen we:

Iedere vaste gebruiker is verantwoordelijk voor de gezondheidscheck bij hun bezoekers conform de richtlijnen van het RIVM.

Bij de toegang tot het gebouw is het verplicht de handen te ontsmetten met het aanwezige hygiënespray. Bij de hoofdingang aanwezig in de zuildispenser en op andere plekken in een spuitbus.

Contactpunten en aanraakpunten worden meerdere keren per dag door de medewerkers van de Kinkel schoongemaakt. In de ruimte van vaste gebruikers gebeurt dat door hen zelf.

In de horecaruimte bij de bar zijn hygiëne-schermen geplaatst, bij de bar, bij de toiletruimtes en smalle doorgangen zijn 1,5 meter vloermarkeringen geplaatst, servies wordt na gebruik in de afwasmachine gereinigd en u wordt verzocht zoveel mogelijk per pin te betalen.

Overbodig meubilair is verwijderd om overal de 1,5 meter afstand te kunnen realiseren.

### 3.3 Kapstokken en jassen

Jassen worden opgehangen aan de stoel van de gebruiker, kapstokken mogen niet worden gebruikt.

### 3.4 Calamiteiten

In geval van calamiteiten zijn er attributen aanwezig bij de bar: mondkap, bril en handschoenen.

### 3.5 Zo gaan we met elkaar om

Iedereen houdt zich in ieder geval aan de landelijke richtlijnen. Dat betekent dat we elkaar groeten zonder elkaar aan te raken en elkaar dus ook geen hand geven. Als je toch moet niesen of hoesten doe je dit in je elleboog. Gebruik papieren zakdoekjes om te snuiten. Was regelmatig je handen met

zeep, ook tussen de vingers. En houd 1,5 meter afstand van elkaar. Als je klachten zoals koorts (meer dan 38 graden), verkoudheid (zoals niezen, snotterigheid, hoesten, keelpijn) of kortademigheid hebt, blijf je thuis.

### **3.6 Dit verwachten we van onze bezoekers**

We verwachten van onze vaste gebruikers dat ze haar eigen bezoekers in de gaten houden op het hanteren van de richtlijnen. Bij de hoofdingang worden teksten en tekeningen gehangen van wat we van onze bezoekers verwachten.

### **3.7 Zo maken we duidelijk wat we verwachten van bezoekers**

Op de website, de sociale media, en de presentatieschermen wordt duidelijk gemaakt wat we van onze bezoekers verwachten. Daar waar nodig gebeurt dat ook in andere talen.

## **Toegang tot het gebouw**

Bij de keuze voor de toegang tot het gebouw hebben we rekening gehouden met doel, doelgroep en de beschikbare ruimtes.

## **Vervolgstappen**

We houden de landelijke richtlijnen en voorschriften goed in de gaten.

Dit protocol is van toepassing totdat de richtlijnen veranderen.

**Datum: 30-6-2020**

**Naam: Albert ter Burg**