



# BESCHERMINGSPLAN ONDER COVID-19 VOOR DE CULTURELE EN TOERISTISCHE SECTOR

protocol en label  
*27.07.2020*

# Inhoudstafel

INTRODUCTIE.....	2
I. AANBEVELINGEN & TOEPASSINGSVELD.....	3
a. Aanbevelingen.....	3
b. Toepassingsveld.....	3
II. RICHTLIJNEN KLANT.....	4
III. LABEL.....	5
IV. BASISREGELS VOOR ALLE SECTOREN.....	6
a. ALGEMENE ORGANISATIE.....	6
b. HYGIËNEMAATREGELEN.....	7
c. BESCHERMINGSMIDDELEN.....	7
Installatie beschermingsmiddelen tegen spatjes.....	7
Ticketing en betaling.....	7
Zorg voor voldoende toevoer van hygiënische lucht.....	8
Organisatie van de vestiaires en bagagedepots.....	8
Liften.....	8
d. COMMUNICATIE.....	9
e. INTERNE WERKORGANISATIE.....	9
f. BEHEERSPLAN BIJ VERMOEDELIJKE COVID-19-BESMETTING.....	10
V. REGELS PER SECTOR.....	11
a. HORECA.....	11
b. ATTRACTIES EN MUSEA.....	12
c. TOURIST ACCOMMODATIONS.....	13
d. GELEIDE BEZOEKEN.....	14
e. VENUES, EVENTS & BEURZEN.....	15
VI. COMMUNICATIESTEUN.....	16
VII. CHECKLIST VOOR REINIGING & ONTSMETTING.....	17
a. ALGEMEENHEDEN.....	17
b. ONTHAAL.....	17
c. SANITAIR.....	17
d. TOURIST ACCOMMODATIONS.....	18
e. ATTRACTIES / MUSEA.....	18
VIII. LIJST VAN BESTAANDE LINKS & LINKS IN HET DOCUMENT.....	19

Volgens de experts zullen we nog een tijdje met het COVID-19-virus moeten leven. We moeten dan ook maatregelen blijven nemen om de verdere verspreiding in te dijken of nieuwe opflakkingen van het virus zoveel mogelijk te vermijden.

Deze gids beschrijft de noodzakelijke, minimale preventiemaatregelen om de contacten tussen toeristische en culturele actoren met hun klanten/bezoekers zo veilig mogelijk te laten plaatsvinden door het besmettingsrisico zo laag mogelijk te houden en besmettingen zoveel mogelijk te voorkomen. Alle vestigingen moeten voldoen aan de hieronder beschreven eisen. Dit beschermingsplan is geldig totdat het wordt ingetrokken door de bevoegde autoriteiten.

Deze algemene preventiemaatregelen kunnen op sectoraal en/of ondernemingsniveau worden aangevuld om maximaal rekening te houden met de specifieke context, zodat de activiteiten veilig kunnen worden hervat. Er kunnen ook andere passende maatregelen worden genomen. Ze worden uiteraard gekoppeld aan de fasen van de exitstrategie waartoe de Nationale Veiligheidsraad heeft besloten. Zowel [hier](#) als [hier](#) kunt u de informatie van de federale regering raadplegen. We beseffen dat niet alle activiteiten in de toeristische sector tegelijkertijd kunnen worden hervat.

Naast de in deze gids vermelde preventiemaatregelen is het ook aangewezen om de '[Generieke gids om de verspreiding van COVID-19 op het werk tegen te gaan](#)' te raadplegen, die beschikbaar is op de website van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, de '[Gids voor de opening van de handel](#)' en de '[Gids voor een veilige heropstart van de horeca](#)' die beschikbaar zijn op de website van de Federale Overheidsdienst Economie. Collectieve maatregelen hebben altijd voorrang op individuele maatregelen. Ze kunnen evolueren volgens de richtlijnen van de Nationale Veiligheidsraad of om rekening te houden met nieuwe wetenschappelijke aanbevelingen en andere best practices.

De inhoud van deze gids werd opgesteld in samenwerking met de federaties van de Brusselse toeristische sector.

# I. AANBEVELINGEN & TOEPASSINGSVELD

## a. Aanbevelingen

Algemene aanbevelingen van [het Europees Centrum voor ziektepreventie en -bestrijding](#) voor de toeristische sector, met name voor horecasector.

De maatregelen op het gebied van de volksgezondheid in de toeristische sector moeten in overeenstemming zijn met de algemene maatregelen die door de nationale en lokale autoriteiten worden toegepast. Dergelijke maatregelen in de toeristische sector moeten ten minste even streng zijn als de aanbevelingen voor het grote publiek.

Een constante dialoog tussen lokale en nationale autoriteiten op het gebied van de volksgezondheid en accommodatie is essentieel om ervoor te zorgen dat de meest recente regels en voorschriften in een bepaald geografisch gebied worden gedeeld en toegepast.

## b. Toepassingsveld

De culturele en toeristische sector:

- horeca;
- attracties & musea;
- toeristische accommodaties;
- geleide bezoeken;
- venues, events & beurzen.



## II. RICHTLIJNEN KLANT



### Richtlijnen voor de klant

- 1 Ga niet naar de betreffende plaatsen als u symptomen van de ziekte vertoont.
- 2 Volg de instructies van het personeel en de aangegeven richtlijnen op de betreffende plaatsen.
- 3 Houd minimum 1,5 m afstand van andere bezoekers/klanten en personeel in de betreffende plaatsen en/of ([afhankelijk van de situatie in het Brussels Gewest](#)) draag een mond-en-neusmasker.
- 4 Zorg voor een goede handhygiëne en raak in de mate van het mogelijke niets aan.
- 5 Hoest of nies in uw elleboog of in een papieren zakdoek die u onmiddellijk nadien weggooit in een vuilnisbak met een deksel en bij voorkeur gewijd aan het risico en duidelijk herkenbaar.
- 6 Aarzel niet om de eventueel ter beschikking gestelde hydro-alcoholische gel of zeep en mond-en-neusmaskers te gebruiken.
- 7 Het dragen van een mond-en-neusmasker is verplicht voor alle personen van 12 jaar of ouder op alle openbare plaatsen en voor het publiek toegankelijke private plaatsen in heel het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Wanneer dit wegens medische redenen niet mogelijk is, mag een gelaatsscherm worden gebruikt.
- 8 Reserveer zo veel mogelijk op voorhand uw bezoek aan een museum, attractie of horecazaak.
- 9 Geef de voorkeur aan elektronische of contactloze betalingen.

### Richtlijnen voor de ontvangst van klanten

- 10 Voor aankomst in een vestiging moeten de gasten informatie krijgen over de huidige richtlijnen van de plaatselijke en publieke volksgezondheidsinstanties en de specifieke maatregelen die op de plaats van de vestiging worden genomen. Gasten moeten op de hoogte gebracht worden dat zij hun verblijf moeten uitstellen als zij symptomen van COVID-19 vertonen, of in contact zijn geweest met een persoon die besmet is met COVID-19, of die symptomen van COVID-19 vertoont.
- 11 Specifieke signalisatie, inclusief aangepaste versies voor gasten met een beperking, aan de ingang van de vestiging moeten de gasten informeren over de symptomen van COVID-19 en hoe ze hiermee moeten omgaan indien ze deze vertonen. De vestiging kan ook folders met deze informatie uitdelen.
- 12 Bij vertrek wordt de gast uitdrukkelijk verzocht de vestiging te informeren indien hij/zij na de 14 dagen na vertrek symptomen ontwikkelt die verband houden met COVID-19, of een positieve testuitslag voor COVID-19 ontvangt.
- 13 Zorg ervoor dat de contactgegevens van de gasten beschikbaar zijn zodat ze eventueel kunnen worden aangewend voor 'contact tracing'.



### III. LABEL

Samen met de aanbevelingen ontstond de noodzaak om een keurmerk voor de hele sector in te voeren. Dit label zal aan twee voorwaarden moeten voldoen:

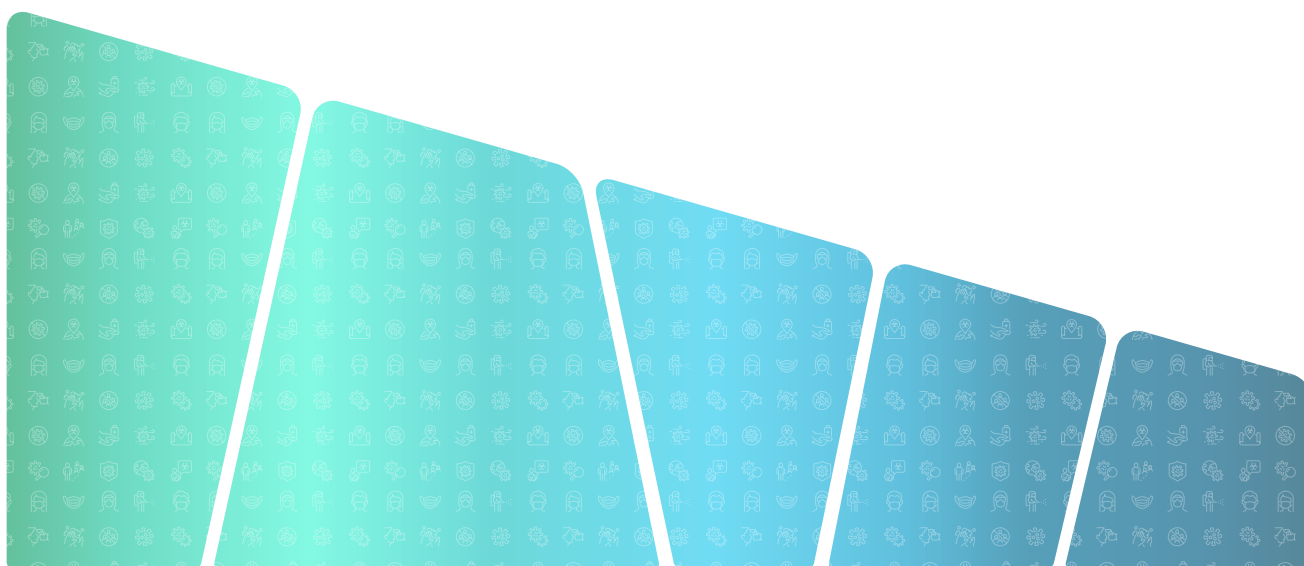
- het moet door zoveel mogelijk partners worden gedeeld en dus operationeel zijn;
- het moet in staat zijn om het publiek gerust te stellen.

Om het label te verkrijgen moeten de operatoren zich ertoe verbinden de algemene en gemeenschappelijke regels voor alle sectoren en de specifieke regels voor hun sector na te leven (zie hieronder).

Na ontvangst van een verklaring op erewoord ontvangt de exploitant al het nodige materiaal (zie p. 16, Communicatiesteun) om op de gevel of het raam aan te brengen.

Willekeurige audits zullen worden uitgevoerd door een extern bedrijf, elke inbreuk zal leiden tot een ingebrekestelling en een termijn van 3 werkdagen om aan de voorschriften te voldoen, op straffe van intrekking van het label van de exploitant. De exploitant zal op eigen kosten een nieuw bezoek kunnen aanvragen om het label te verkrijgen zodra aan de eisen is voldaan.

De vestigingen krijgen het certificaat en de passende marketingtools (zie p. 16, Communicatiesteun) die ze kunnen uithangen op een prominente locatie. De certificaten zijn eigendom van visit.brussels en mogen niet worden gereproduceerd of verspreid zonder toestemming van visit.brussels. Dit label zal ook worden ondersteund door een communicatiecampagne.



# IV. BASISREGELS VOOR ALLE SECTOREN

## a. ALGEMENE ORGANISATIE

### ➔ Verplichte maatregelen

- 1** Zorg voor de heropstart van uw activiteiten voor een complete reiniging en ontsmetting van alle materialen en ruimtes die gebruikt worden door het personeel en de gasten.
- 2** Benoem een verantwoordelijke 'Gezondheidshandvest COVID-19' binnen uw organisatie of deel dit met andere organisaties om zo een 'Coronasafe-team' te vormen.
- 3** Voer versterkte gezondheidsprotocollen, gebaseerd op de bestaande protocollen die door de bevoegde diensten zijn gepubliceerd (zie p. 20 - nuttige links) in en communiceer erover.
- 4** Geef preventie-informatie over COVID-19 aan de bezoekers in ten minste 2 landstalen en in het Engels of, bij gebrek daaraan, met expliciete pictogrammen.
- 5** Laat alstoeristische vestiging een maximumaantal gasten toe in elke vestiging, afhankelijk van de beschikbare ruimte, om de vereiste fysieke afstand te garanderen. Het maximale aantal gasten mag niet worden overschreden en deze informatie moet aan de ingang van de vestiging worden opgehangen.
- 6** Zorg voor 'social distancing' van minimum 1,5 m door middel van grondmarkeringen of barrières/veiligheidskoorden.
- 7** Zorg voor toezichthoudend personeel (herkenbaar en opgeleid), om de toepassing van de social-distancingsmaatregelen te garanderen (of leid uw personeel ter plaatse op om dit te doen).
- 8** Beperk een grote toestroom van mensen door enkel op reservatie toegang te verlenen (online of telefonische verkoop/reservatie, of per e-mail, enz.).
- 9** Bezorg aan de bezoeker, samen met de bevestigingsmail van de boeking, relevante ge-

zondheidsinformatie, de voorzorgsmaatregelen (digitale brochure, link naar website, enz.) en verwijs naar de overheidsrichtlijnen betreffende verplaatsingen, zodat de bezoeker weet hoe hij/zij op een veilige en verantwoorde wijze de verplaatsing kan maken.

**10** Besteed ook aandacht aan de inrichting van de parking voor auto's en fietsen (reinig de betaalautomaat/codeklavier/bel op regelmatige tijdstippen, zorg voor voldoende ruimte tussen de plaatsen, enz.).

**11** Verwijder documenten die door meer dan één persoon kunnen worden behandeld, zoals folders of boeken voor raadpleging, welkomstboekjes, gastenboeken of kranten.

**12** Brochures, folders en ander promotiemateriaal voor zelfbediening zijn toegestaan. Zorg ervoor dat bezoekers zich bewust zijn van het belang om alleen de materialen aan te raken die ze willen meenemen.

**13** Pas de voorschriften voor EHBO-posten aan voor een veilige behandeling, rekening houdend met de maatregelen om besmetting te voorkomen.

### ✦ Aanbevolen maatregelen

**14** Geef de voorkeur aan de uitvoering van een eenrichtingsverkeersplan, met name door het parcours van de bezoekers aan te passen. Dit om te voorkomen dat ze elkaar moeten kruisen, of dat de social distancing in het gedrang komt, voor zover de infrastructuur van de vestiging dat toelaat.

**15** Bij niet-automatische deuren laat u de deuren zoveel mogelijk open staan (niet van toepassing op brandwerende deuren).

# IV. BASISREGELS VOOR ALLE SECTOREN

## b. HYGIËNEMAATREGELEN

Raadpleeg de checklist aan het einde van het document.

### ➔ Verplichte maatregelen

- 1 Stel hydro-alcoholische gels of zeep ter beschikking op verschillende welbepaalde plaatsen.
- 2 Ontsmet systematisch de individuele en gemeenschappelijke apparatuur.
- 3 Stel handdoekjes voor eenmalig gebruik ter beschikking en schakel de handdrogers met ventilator uit.
- 4 Zorg voor een specifieke vuilbak die aan het risico gewijd is en duidelijk herkenbaar is, of bij gebreke daarvan, voor gesloten of zelfsluitende vuilbakken.
- 5 Het schoonmaakpersoneel verantwoordelijk voor de reiniging moet uitgerust zijn met geschikte beschermingsmiddelen (mond-en-neusmasker en handschoenen).

## c. BESCHERMINGSMIDDELEN

### INSTALLATIE VAN BESCHERMINGSMIDDELEN TEGEN SPATJES

#### ➔ Verplichte maatregelen

- 1 Verplicht het dragen van een mond-en-neusmasker of een vizier voor personeel dat in contact komt met bezoekers, klanten en leveranciers wanneer de veiligheidsafstand niet gegarandeerd is of wanneer er geen scheiding in plexiglas is.
- 2 Verbied elk lichamelijk contact (behalve in geval van nood): geen handdrukken, schouderklopjes of knuffels.
- 3 Plaats beschermingspanelen of een andere isolatie aan de balies, het onthaal en andere contactpunten tussen de bezoekers en het personeel wanneer de veiligheidsafstand niet te allen tijde gerespecteerd kan worden.
- 4 Verplicht het dragen van een mond-en-neusmasker voor alle personen van 12 jaar of ouder op alle openbare plaatsen en voor het publiek toegankelijke private plaatsen in heel het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Wanneer dit wegens medische redenen niet mogelijk is, mag een gelaatsscherm worden gebruikt.

### TICKETING EN BETALING

#### ➔ Verplichte maatregelen

- 1 Zorg voor elektronische betalingen met ontsmetting van het klavier van de betaalterminal na elk gebruik. Geef de voorkeur aan contactloze betalingen.
- 2 Beperk het gebruik van de kassa door één enkel persoon of ontsmet deze na elke gebruiker.

#### ✦ Aanbevolen maatregelen

- 3 Geef de voorkeur aan contactloze oplossingen, zonder handmatig contact voor medewerkers en bezoekers, gedurende het hele traject van de bezoeker (gebruik van gsm, kaartlezer, QR-codes, enz.).



# IV. BASISREGELS VOOR ALLE SECTOREN

## c. BESCHERMINGSMIDDELEN (vervolg)

### ZORG VOOR VOLDOENDE TOEVOER VAN HYGIËNISCHE LUCHT

Slechte ventilatie van binnenruimtes is verbonden met een verhoogde overdracht van luchtweginfecties. Door het aantal verluchtingen per uur te verhogen en zoveel mogelijk de buitenlucht binnen te laten, wordt het risico verminderd. Vermijd eveneens tocht.

#### ➔ Verplichte maatregelen

- 1 Pas het onderhoudsschema van de ventilatiesystemen aan (verhoging van de frequentie van de filtervervangings).
- 2 Verbied zoveel mogelijk recirculatie bij de airconditioning als deze gebruikt wordt als ventilatie.

#### + Aanbevolen maatregelen

- 3 Bevorder de toevoeging van een luchtzuiveringstelsel aan het ventilatiesysteem.
- 4 Bevorder de natuurlijke, hybride (extractie) of mechanische ventilatie.

### ORGANISATIE VAN VESTIAIRES & BAGAGEDEPOTS

#### ➔ Verplichte maatregelen

- 1 Beperk de toegang tot de vestiaires in 'self service' en communiceer het maximum aantal personen dat tegelijkertijd wordt toegelaten.
- 2 Ontsmet deze ruimtes regelmatig, de hele dag door.
- 3 Zorg ervoor dat de personeelsleden die de

bagage afhandelen hun handen tussen elke manipulatie wassen of ontsmetten.

#### + Aanbevolen maatregelen

- 4 Laat uw personeel geen jassen en accessoires aannemen; de gasten moeten jassen en andere zelf weghangen op de voorziene plaats.

### LIFTEN

#### ➔ Verplichte maatregelen

- 1 Plaats specifieke grondmarkeringen voor het wachten op de lift.
- 2 Zorg voor een regelmatige reiniging van vaak aangeraakte oppervlakken.
- 3 Zorg voor een goede ventilatie van de lift, in overeenstemming met de wetgeving en de instructies van de fabrikant en de bouwvoorschriften.

#### + Aanbevolen maatregelen

- 4 Ontmoedig zoveel mogelijk het delen van de lift tussen mensen, behalve voor mensen die onder hetzelfde dak wonen, dezelfde kamer delen of hulp nodig hebben. Liftten moeten bij voorrang worden gebruikt door personen met beperkte mobiliteit en personen met bagages. Geef het maximum toegestaan aantal personen tegelijkertijd in de lift weer.
- 5 Stimuleer het gebruik van trappen indien dit mogelijk en praktisch is (bijvoorbeeld in lage gebouwen).

# IV. BASISREGELS VOOR ALLE SECTOREN

## d. COMMUNICATIE

### ➔ Verplichte maatregelen

- 1 Plan een COVID-19-communicatiecampagne die beschikbaar is, en ter herinnering staat op uw website. Ook de hygiëne-instructies en nieuwe regels moeten op verschillende plaatsen, zowel binnen als buiten de vestiging, uitgehangen worden (handhygiëne, maskers, afstanden, enz.).
- 2 Plaats informatieborden voor klanten, bezoekers en leveranciers.

- 3 Zorg voor een communicatieplan en een regelmatige briefing voor de personeelsleden. De instructies moeten ook geregeld worden herhaald.
- 4 Neem tijdig contact met uw werknemers, inclusief uitzendkrachten en stagiairs, en met externen zoals klanten, leveranciers en anderen die met uw onderneming in contact komen, om hen te informeren over de regels in uw onderneming.

## e. INTERNE WERKORGANISATIE

### ➔ Verplichte maatregelen

- 1 Organiseer het werk zodat thuiswerk zoveel mogelijk wordt toegepast bij de functies die dit toelaten.
- 2 Voer de mogelijkheid van gespreide werktijden en -pauzes, flextijd of glijdende werktijden in.
- 3 Zorg voor de nodige handhygiëneproducten voor uw medewerkers en klanten.
- 4 Verplicht het dragen van een mond-en-neusmasker voor werknemers die in contact staan met externen (publiek, bezoekers, leveranciers, enz.) wanneer de veiligheidsafstand niet gegarandeerd is of wanneer er geen scheiding in plexiglas is.
- 5 Beperk het aantal verplaatsingen in het gebouw tot een minimum.
- 6 Beperk het aantal personen in dezelfde zaal.
- 7 Zorg ervoor dat het leveringspunt en de bezorgers aan alle bovenstaande maatregelen voldoen (handschoenen, mond-en-neusmaskers, enz.).
- 8 Informeer en train uw personeel: al het per-

soneel dat werkzaam is in toeristische vestigingen moet worden geïnformeerd over de symptomen van COVID-19 (bv. koorts, hoest, keelpijn, enz.) en over de basismaatregelen ter preventie en bestrijding van infecties en over de acties die moeten worden ondernomen wanneer gasten symptomen van COVID-19 vertonen.

- 9 Verbied de toegang tot de werkomgeving aan personeelsleden die zelf, of waarvan hun huisgenoten, positief getest hebben op COVID-19.

- 10 Verbied de toegang tot de werkomgeving aan personeel met symptomen van COVID-19. Zij dienen zich te isoleren en te worden geadviseerd om de lokale richtlijnen voor de volksgezondheid te volgen en medische hulp te zoeken als de symptomen verergeren, in overeenstemming met de lokale richtlijnen.

- 11 Informeer uw klanten, bezoekers en leveranciers tijdig over de preventiemaatregelen die in uw organisatie van kracht zijn. Voor hun aankomst (bv. per e-mail) en bij aankomst (aan de ingang van het gebouw of parking).

## IV. BASISREGELS VOOR ALLE SECTOREN

### e. INTERNE WERKORGANISATIE

#### ➔ Verplichte maatregelen

**12** Volg de richtlijnen van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg indien een personeelslid ziek wordt. <https://werk.belgie.be/nl/nieuws/hoe-ga-ik-als-werkgever-om-met-werknemers-die-corona-griept-symptomen-vertonen>.

#### ✦ Aanbevolen maatregelen

**13** Stimuleer een maximaal gebruik van contactloze tijdsregistratie.

### f. BEHEERSPLAN BIJ VERMOEDELIJKE COVID-19-BESMETTING

**1** Het installeren van een thermisch camerasysteem bij de ingang van de locatie om de lichaamstemperatuur op te meten wordt aanbevolen.

**2** In geval van twijfel wordt de toegang tot de vestiging geweigerd (zie speciaal geval bij hotels).

**3** Als het verdachte geval waarschijnlijk wordt geacht of wordt bevestigd, zullen de lokale volksgezondheidsinstanties op de hoogte worden gebracht en hun richtlijnen geven in verband met 'contact tracing'. Deze 'contact tracing' begint meestal onmiddellijk na kennisgeving van een waarschijnlijk of bevestigd geval en valt over het algemeen onder de verantwoordelijkheid van de lokale volksgezondheidsautoriteiten. Toeristische vestigingen worden uitgenodigd om mee te werken en om alle noodzakelijke informatie te verstrekken over andere gasten of personeelsleden die mogelijk in contact zijn geweest met het geval vanaf 2 dagen voor en tot 14 dagen na het optreden van de symptomen bij het geval in kwestie.

**4** Als er een verdacht of bevestigd geval van COVID-19 in een binnenruimte aanwezig is geweest, moet die ruimte eerst minstens een uur goed worden verlucht en vervolgens grondig worden gereinigd met een neutraal reinigingsmiddel, gevolgd door ontsmetting van de oppervlakken met een ontsmettend middel dat effectief is tegen virussen. Als alternatief mag 0,05-0,1 % natriumhypochloriet of producten op basis van ethanol (ten minste 70 %) worden gebruikt voor ontsmetting na reiniging met een neutraal reinigingsmiddel. Al het mogelijk besmette textiel (bv. handdoeken, beddengoed, gordijnen, tafelkleden, enz.) moet worden gewassen in heet water (90°C) met een gewoon afwasmiddel. Als een warmwatercyclus niet kan worden gebruikt vanwege de eigenschappen van het materiaal, moeten bleekmiddel of andere wasproducten worden toegevoegd aan het wasprogramma voor textielontsmetting.

# V. REGELS PER SECTOR

## a. HORECA

Deze regels gelden voor alle sectoren waar een bar-, cafetaria- en/of restaurantservice wordt aangeboden, voor zowel de bezoekers als de werknemers.

Als aanvulling op de algemene regels:

### ➔ Verplichte maatregelen

- 1** Ontsmet grondig elke ruimte (tafel en stoelen) nadat de klanten zijn vertrokken en voordat er nieuwe klanten plaatsnemen.
- 2** Zorg voor een veiligheidsafstand van minstens 1,5 m tussen de tafels. Van deze regel kan worden afgeweken indien er een voldoende hoge barrière is voorzien (bv. van plexiglas, minimaal 1,80 m hoog).
- 3** Klanten moeten binnen en buiten de vestiging de afstand van 1,5 m makkelijk kunnen bewaren (behalve tussen de personen die deel uitmaken van het gezelschap). Die afstandsmaatregel geldt ook voor het terras en het sanitair gedeelte.
- 4** Verplicht het dragen van een mond-en-neusmasker voor alle personen van 12 jaar of ouder behalve als ze aan tafel zitten.
- 5** Plaats geen bestek op de tafels voor de aankomst van de klanten.
- 6** U verbindt zich ertoe om uw personeel te motiveren om de door visit.brussels aangeboden en in samenwerking met Horeca Be Pro opgestelde opleidingen te volgen (gratis video-clips).
- 7** Zorg ervoor dat keukens en eetruimtes vaker worden schoongemaakt.
- 8** Verplicht het dragen van een mond-en-neusmasker voor het personeel in de zaal en het keukenpersoneel.
- 9** Bedek het voedsel tijdens het traject van de keuken naar de klant.
- 10** Versterk de hygiënemaatregelen in de toiletten die toegankelijk zijn voor de klanten.
- 11** Bij dienstverlening aan huis mag de dienstverlener slechts aanwezig zijn op de plaats van dienstverlening voor de duur die strikt noodzakelijk is.
- 12** Organiseer de verplaatsingen van de klanten binnen de inrichting en naar buiten zodat elk contact met andere klanten en het personeel in alle omstandigheden tot een minimum beperkt wordt en steeds met respect voor de afstand van 1,5 m.
- 13** Verplicht het zittend consumeren, aan de bar of rechtstaand is niet toegestaan. Enkel in eenmanszaken kan worden besteld en bediend aan de bar, steeds met respect voor de afstand van 1,5 m met en tussen de klanten.
- 14** Voorzie zoveel mogelijk begeleiding van de gasten naar de tafels. Duid zelf de plaatsen/tafels aan en vermijd zo contacten tussen klanten. Plaats een bordje 'Wait to be seated'.
- 15** Geef de voorkeur aan individueel verpakte porties (die u zelf kunt bereiden). Zet geen boterpotjes, zout- en pepervaatjes, olie en azijn, ketchupflesjes, broodmandjes, siervoorwerpen, enz. op tafel.
- 16** Het gebruik van gemeenschappelijke spellen die aanwezig zijn in de cafés (biljart, darts, enz.) is enkel toegelaten indien de afstand van 1,5 m kan worden gerespecteerd. Ontsmet na elk gebruik de spellen.
- 17** Glazen, tassen, servieswerk en bestek moeten na ieder gebruik gewassen worden met zeep en gespoeld worden. De bierglazen enkel spoelen in koud water met een spoelmiddel volstaat niet. Machinaal afwassen heeft de voorkeur boven met de hand afwassen.
  - Als u met de hand afwast, is het aangeraden om heet water en detergent te gebruiken. Eventueel kunt u naspoelen met koud drinkbaar water.

## V. REGELS PER SECTOR

### a. HORECA (vervolg)

#### ➔ Verplichte maatregelen

- Indien het niet mogelijk is om met heet water af te wassen, moet u extra aandacht besteden aan volgende punten:
  - het gebruikte afwaswater moet altijd schoon worden gehouden;
  - gebruik steeds voldoende detergent (volgens de aanbevelingen van de producent);
  - laat de glazen voldoende lang weken in het water met detergent;
  - spoel na met drinkbaar water.
- Gebruik een afwasbak voor het afwassen en een andere afwasbak voor het naspoelen. Laat de glazen goed uitlekken en drogen voor ze opnieuw gebruikt worden. Droog bij voorkeur niet af met een handdoek. Als dit niet te vermijden is, zorg er dan voor dat u zo vaak als nodig een propere handdoek neemt. Was de handdoeken na gebruik steeds op 60°.
- Was uw handen voor u de gewassen glazen aanraakt.

**18** De contactgegevens van één persoon per tafelgezelschap moeten ten laatste bij aankomst geregistreerd worden en gedurende 14 dagen bewaard worden om de eventuele 'contact tracing' nadien te vergemakkelijken. Hier-

voor kan u het formulier gebruiken dat beschikbaar is op de website van de FOD Economie ([bit.ly/GidsHoreca](https://bit.ly/GidsHoreca)). Deze contactgegevens mogen voor geen andere doeleinden gebruikt worden dan in het kader van de bestrijding van COVID-19 en de klanten moeten daarvoor hun uitdrukkelijk akkoord geven.

#### + Aanbevolen maatregelen

**19** Een kwaliteitsanalyse van de binnenlucht wordt aanbevolen.

**20** Wat menu's betreft, geef de voorkeur aan uithangborden op muren, of applicaties waarop de klant de kaart kan downloaden op zijn smartphone.

**21** Het is absoluut afgeraden om een menu- en drankenkaart aan te bieden die door verschillende klanten in handen genomen wordt. Indien er toch een kaart wordt gebruikt, reinig die dan grondig na iedere klant.

**22** Gebruik zoveel mogelijk papieren tafellakens, napperons, placemats, servetten.

### b. ATTRACTIES EN MUSEA

Als aanvulling op de algemene regels:

#### ➔ Verplichte maatregelen

- 1** Laat alleen kleine handtassen of kleine rugzakken toe (1 per persoon).
- 2** Zorg ervoor dat u het verhuur van audiogidsen beperkt of verbiedt, reinig ze na elk gebruik.
- 3** Zorg voor een eenrichtingsroute (met vrije toegang tot de nooduitgangen), zodat bezoek-

kers elkaar niet kunnen kruisen. Als de infrastructuur van uw instelling dit helemaal niet toelaat, zorg dan voor basisbeschermende maatregelen (mond-en-neusmasker en veiligheidsafstand).

**4** Werk, om het aantal bezoekers te beperken, met tijdsloten die via het reserveringssysteem worden georganiseerd.

## V. REGELS PER SECTOR

### c. TOURIST ACCOMMODATIONS

De accommodatie moet officieel geregistreerd zijn of in het proces van registratie zijn bij het gewest.

Als aanvulling op de algemene regels:

#### ➔ **Verplichte maatregelen**

**1** Zorg ervoor dat de check-in/check-out online kan gebeuren en dat de facturen per mail verzonden worden.

**2** Indien niet mogelijk, gebeurt de aanvraag van de identiteitsgegevens vooraf elektronisch, zodat het formulier van de gast voor aankomst kan worden ingevuld (politiereglement - ook belangrijk voor 'contact tracing' achteraf), zodat fysiek contact wordt vermeden.

**3** De contactgegevens van een gast per accommodatie moeten bij aankomst geregistreerd worden en gedurende 14 dagen bewaard worden om de eventuele 'contact tracing' nadien te vergemakkelijken. Deze contactgegevens mogen voor geen andere doeleinden gebruikt worden dan in het kader van de bestrijding van COVID-19 en de gasten moeten daarvoor hun toestemming geven.

**4** Verplicht het dragen van een mond-en-neusmasker aan al het personeel wanneer de veiligheidsafstand niet gegarandeerd is of wanneer er geen beschermingspaneel is.

**5** Ontsmet regelmatig de doorgangszones en de vaak gebruikte apparatuur: inkomhal, receptie, liften, deuren, toiletten, enz.

**6** Beheer de wachtrijen door het beperken van het aantal gasten dat binnen en buiten het gebouw samenkomt en door te zorgen voor een regelmatige doorstroming van alle gasten die in de wachtrij staan.

**7** Pas de schoonmaakmethoden aan en documenteer deze voor bezette kamers en kamers waarvan de gasten vertrokken zijn.

**8** Verplicht het wassen van handen tussen elke kamer voor schoonmaakpersoneel, technisch personeel, vloerpersoneel en iedereen die een bezette kamer betreedt. Het dragen van geschikte individuele beschermingsmiddelen is ook noodzakelijk.

**9** Zorg ervoor dat de uniformen vaker gewassen worden.

**10** Zorg voor de herziening van het reinigingsschema van de kamers om zoveel mogelijk te voorkomen dat twee mensen samenwerken.

**11** Controleer regelmatig of de zeepdispensers, handdrogers, enz. goed functioneren.

**12** Beperk de toegang voor de leveringen.

**13** Ontsmet sleutels en andere toebehoren voor afgifte aan de gasten en na de check-out. Zorg voor een drop-point voor de teruggave van de sleutels bij check-out.

**14** Zorg voor een grondige schoonmaak en verhoogde ventilatie van de kamers tot minstens een uur na het vertrek van de gast.

#### ✦ **Aanbevolen maatregelen**

**15** Indien mogelijk, rust het hotel uit met infraroodthermometers.

**16** Motiveer het personeel om hun temperatuur op te nemen wanneer zij zich voor het werk melden.

#### 📌 **Specifieke maatregelen met betrekking tot het beheer van verdachte gevallen van COVID-19**

**17** Stel quarantainezones in voor verdachte gevallen, onderscheid ze duidelijk en train uw personeel hoe er mee om te gaan.

**18** Stel een transportplan op naar een specifiek ziekenhuis.

**19** Stel een evacuatieplan op voor personeel en klanten.

## V. REGELS PER SECTOR

### a. TOURIST ACCOMMODATIONS (vervolg)

#### ! Specifieke maatregelen met betrekking tot het beheer van verdachte gevallen van COVID-19

**20** Evalueer de mogelijkheid om een referentiearts tests te laten uitvoeren om te controleren op COVID-19-besmetting.

**21** Het verdachte geval draagt onmiddellijk een mond-en-neusmasker en wordt van de andere personen gescheiden door ten minste 2 m afstand. Hij of zij beschikt over een eigen isolatiekamer met eigen sanitaire voorzieningen.

**22** Het verdachte geval moet, overeenkomstig de EU-wetgeving inzake gegevensbescher-

ming, worden gemeld aan de plaatselijke medische diensten, die advies zullen geven over het testen en het verdere beheer en de verplaatsing van het geval naar een plaats van zorg (bv. een ziekenhuis), indien dit nodig wordt geacht en in overeenstemming met het plaatselijke en nationale medische zorgproces.

**23** Ontsmetting van de kamer van het verdachte geval of de kamer 'out of order' laten gedurende 72 uur.

### d. GELEIDE BEZOEKEN

De maatregelen die de regering heeft genomen met betrekking tot de vervoermiddelen zijn van toepassing (voor bezoeken per fiets, metro of bus).

Als aanvulling op de algemene regels:

#### ➔ Verplichte maatregelen

**1** Verplicht het dragen van een mond-en-neusmasker voor de bezoekers en het dragen van een mond-en-neus-masker of doorzichtig vizier voor de gidsen.

**2** Zorg bij bepaalde activiteiten (bv. rivier-tochten, toeristische treinen) ervoor dat het personeel de bezoekers een plaats toekent (bv. een lege bank tussen 2 gezinnen).

**3** Vermijd het aanraken van monumenten, denkplaten, openbare ruimtes, enz.

**4** Wanneer de groep ergens stopt, is de gids verantwoordelijk voor de controle van de veiligheidsafstand tussen de deelnemers.

#### ✦ Aanbevolen maatregelen

**5** Stel het aanschaffen van extra apparatuur voor: een draagbare microfoon om de gids ondanks de afstand te kunnen horen, een te ontwikkelen smartphoneapplicatie, enz.

**6** Stel een basishygiëneset ter beschikking voor elke gids, met inbegrip van:

- wegwerpmond-en-neusmaskers voor wanneer klanten dit zijn vergeten;
- papieren wegwerpzakdoekjes;
- ontsmettingsdoekjes of hydro-alcoholische gel (flesje dat door de gids wordt gehanteerd).

## V. REGELS PER SECTOR

### e. VENUES, EVENTS & BEURZEN

Als aanvulling op de algemene regels:

#### ➔ Verplichte maatregelen

- 1** Verplicht al het personeel en alle exposanten om een mond-en-neusmasker te dragen.
- 2** Ontsmet regelmatig de doorgangszones en de vaak gebruikte apparatuur: inkomhal, receptie, liften, deuren, toiletten, enz.
- 3** Beheer, volgens de basisregels, de wachtrijen door het beperken van het aantal gasten dat binnen en buiten het gebouw samenkomt en door te zorgen voor een regelmatige doorstroming van alle gasten die in de wachtrij staan.
- 4** Tref de nodige maatregelen om het kruisen van gasten te voorkomen door middel van een verplichte eenrichtingsroute door de verschillende zalen.
- 5** Bepaal een maximaal aantal personen per zaal in overeenstemming met de voorschriften van de overheid.
- 6** Stel een evacuatieplan op voor personeel en klanten.
- 7** Voor de cateringservice: kies voor tafelservice of zorg voor een lunchboxsysteem voor broodjes. Vermijd de buffetdienst.
- 8** Zorg voor een fysieke afstand tussen de deelnemers in overeenstemming met [de Europese richtlijnen](#) en zoals aangegeven door de overheid.
- 9** Organiseer een telsysteem waarbij kan nagegaan worden hoeveel bezoekers aanwezig zijn op elk moment van de beurs (per beurshal) en waarbij controle van de aan de bezoekers toegewezen tijdslots mogelijk is.

**10** Ontsmet grondig elke ruimte (tafels, stoelen en ander meubilair) na iedere bezoeker of gebruik.

**11** Seminarie- of conferentieruimtes mogen enkel gebruikt worden indien de afstand van 1,5 meter kan worden gerespecteerd. Voorzie voldoende tijd tussen sessies met verschillend publiek. Na elke sessie en elk gebruik worden deze ruimtes ontsmet, inclusief het meubilair en de door de sprekers gebruikte materialen (on stage meubilair, spreekgestoelte, enz.).

#### ✦ Aanbevolen maatregelen

- 12** Indien mogelijk, rust de venue uit met infraroodthermometers;
- 13** Motiveer het personeel om hun temperatuur op te nemen wanneer zij zich voor het werk melden.
- 14** Voer waar mogelijk en op regelmatige basis een binnenluchtkwaliteitsanalyse uit.
- 15** Geef voorkeur aan all-inprijzen voor uw zakelijke klanten: veiligheidsbasis, schoonmaak, afvalverwijdering, vestiaires en vestiairepersoneel, enz.
- 16** Probeer de uitwisseling van documenten, informatiefolders of visitekaartjes tot een minimum te beperken. Gebruik de beschikbare digitale alternatieven van de organisator (zoals bijvoorbeeld scanning van de bezoekersbadges).



## VI. COMMUNICATIESTEUN

Een reeks tools wordt ter beschikking gesteld aan de labelhouders:

- 1 Stickers die op de ramen van de vestiging aangebracht moeten worden
- 2 Badges
- 3 Visuals in verschillende formaten, zodat deze kunnen worden opgenomen in uw promotie- en communicatiemateriaal.

# VII. CHECKLIST VOOR REINIGING EN ONTSMETTING

Hieronder volgt een niet-exhaustieve lijst van aandachtspunten.

## a. ALGEMEENHEDEN

- Deurklinken
- Schakelaars / liftknoppen / tafels / bureaus / stoelen
- Vensterbanken en -handgrepen / thermostaten
- Relingen/ trapleuningen / leuningen/ recyclingbakken
- Ventilatiesysteem / airconditioning / ventilator
- Drink-/snackdispensers
- Voorwerpen in raadpleging
- Voorwerpen voor tactiel gebruik
- Materiaal in lening of in huur

## b. ONTHAAL

- Betaalterminals / kassa
- Touchscreens / computertoetsenborden
- Printers / kopieermachines / telefoons
- Toonbankoppervlak
- Scheidingswanden (plexiglas of andere)
- Pennen

## c. SANITAIR

- Wasbakken (inclusief rekken) / kranen
- Toiletten (wc-deksel, bril en spoelknop)
- Douches/baden / douchegordijnen en -deuren
- Shampoo- / conditioner- / douchegel- / zeepdispensers
- Verschoning van handdoeken/ tapijtjes / badjassen
- Prullenbakken

# VII. CHECKLIST VOOR REINIGING EN ONTSMETTING

## d. TOURIST ACCOMMODATIONS

- Wastafels / kranen
- Harde meubels (uitdrukkelijk handgrepen, rugleuningen van stoelen en oppervlakken die kunnen worden aangeraakt)
- Stoffen meubilair (banken, fauteuils) / vloermatten
- Beddengoed / radiatoren / prullenbakken
- Apparaten (oven, broodrooster, snelkookpan, koffiezetapparaat, koelkast, vriezer)
- Reinigingsapparaten (vaatwasser, stofzuiger, wasmachine/droger)
- Specerijen (olie, azijn, zout, peper, specerijen en veelgebruikte verpakkingen)
- Keukengerei / sleutels
- Brievenbus / haardroger
- Afstandsbedieningen / hifi / tv
- Strijkplanken / strijkijzers / kleerhangers / bagagerekken
- Kindermateriaal (draagbare wiegjes en kinderparken, luiertafel)
- Kluisjes / opbergdozen / kasten
- Aansluitingsystemen (water, elektriciteit) en afvoersystemen voor afvalwater

## e. ATTRACTIES / MUSEA

- Draaihekken / audiogidsen / touchscreens
- Drukknoppen / balustrades / leuningen / ramen / vitrines
- Relingen / leuningen
- Zitplaatsen
- Materiaal in lening / huur
- Persoonlijke veiligheidsuitrusting (harnassen / schouderbanden / helmen)
- Bezoekersmateriaal

## VIII. LIJST VAN BESTAANDE LINKS & LINKS IN HET DOCUMENT

Infection prevention and control during health care when COVID-19 is suspected: interim guidance. Geneva: World Health Organization; 2020

[https://www.who.int/publications-detail/infection-prevention-and-control-during-health-care-when-novel-coronavirus-\(n-cov\)-infection-is-suspected-20200125](https://www.who.int/publications-detail/infection-prevention-and-control-during-health-care-when-novel-coronavirus-(n-cov)-infection-is-suspected-20200125)

Water, sanitation, hygiene and waste management for COVID-19: Interim guidance. <https://www.who.int/publications-detail/water-sanitation-hygiene-and-waste-management-for-covid-19>

Global surveillance for COVID-19 caused by human infection with COVID-19 virus: interim guidance. Geneva: World Health Organization; 2020 <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/technical-guidance/surveillance-and-case-definitions>

Considerations for quarantine of individuals in the context of containment for coronavirus disease (COVID-19): interim guidance. Geneva: World Health Organization; 2020 [https://www.who.int/publications-detail/considerations-for-quarantine-of-individuals-in-the-context-of-containment-for-coronavirus-disease-\(covid-19\)](https://www.who.int/publications-detail/considerations-for-quarantine-of-individuals-in-the-context-of-containment-for-coronavirus-disease-(covid-19))

Nationale Veiligheidsraad, waar u informatie van de federale overheid vindt <https://www.info-coronavirus.be/nl/>

Generieke gids om de verspreiding van COVID-19 op het werk tegen te gaan, beschikbaar

op de website van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

[https://werk.belgie.be/sites/default/files/content/news/Generiekegids\\_light.pdf](https://werk.belgie.be/sites/default/files/content/news/Generiekegids_light.pdf)

Gids voor de opening van de handel

<https://economie.fgov.be/nl/publicaties/coronavirus-gids-voor-de>

European Centre for Disease Prevention and Control

<https://www.ecdc.europa.eu/en>

Maatregelen van de Nationale Veiligheidsraad

<https://www.belgium.be/nl>

Wat moet gebeuren als een personeelslid ziek wordt? Volg hiervoor de richtlijnen van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

<https://werk.belgie.be/nl/nieuws/hoe-ga-ik-als-werkgever-om-met-werknemers-die-corona-griepsymptomen-vertonen>

Gids voor een veilige heropstart van de horeca

<https://economie.fgov.be/nl/publicaties/gids-voor-eeen-veilige>

Algemene aanbevelingen van het Europees Centrum voor ziektepreventie en -bestrijding

[https://europa.eu/european-union/about-eu/agencies/ecdc\\_nl](https://europa.eu/european-union/about-eu/agencies/ecdc_nl)

Informatie over de gezondheidscrisis in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

<https://coronavirus.brussels>

Formulier om contactgegevens te registreren in de horeca

[bit.ly/GuidePourHoreca](https://bit.ly/GuidePourHoreca)