

Protocol

Zakelijk en Cultureel bezoek
in de Philharmonie en
Stadsschouwburg Haarlem



Versie d.d. 30 juni 2020

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Algemene uitgangspunten
3. Programmering en zaalcapaciteit
4. Zakelijke verhuringen
5. Kaartverkoop en informatie
6. Bezoekersontvangst en looproutes
7. Theatertechniek
8. Schoonmaak & facilitair
9. Handhaving protocol en BHV

Bijlagen

- Plattegrond GZ
- Plattegrond KZ
- Plattegrond SSB
- Looprichtingen bouwtekening Stadsschouwburg
- Looprichtingen bouwtekeningen Philharmonie

1. Inleiding

Dit protocol is opgesteld door een werkgroep waarin alle afdelingen van Stadsschouwburg & Philharmonie vertegenwoordigd zijn. Het is gebaseerd op de stand van zaken op 30 juni 2020 en blijft flexibel: bij veranderende adviezen of maatregelen wordt dit bestand herzien of bijgewerkt.

Vanwege de breedte van onze programmering, de verschillende activiteiten en evenementen en de diversiteit van het publiek kan dit protocol geen gedetailleerde uitwerking per activiteit of productie bieden. Dit protocol voorziet derhalve in een overkoepelende richtlijn waaraan elk evenement binnen de Philharmonie en de Stadsschouwburg moet voldoen.

Voor dit protocol zijn naast de overheidswebsites ook de protocollen van de verschillende branches en brancheorganisaties geraadpleegd die gezien de veelheid aan activiteiten van toepassing zijn in onze gebouwen:

- Protocol Symphonieorkesten
- Protocol VPT
- Protocol VSCD
- Protocol Koninklijke Horeca Nederland
- Protocol Zakelijke Bijeenkomsten

In dit protocol ligt de focus op de publieke ruimtes van Stadsschouwburg & Philharmonie. Voor de kantoren is een separaat document opgesteld.

2. Algemene uitgangspunten

Het algemene uitgangspunt is: houd rekening met elkaar en gebruik je gezonde verstand. Daarbij gelden de volgende basisregels:

- Houd 1,5 meter afstand van anderen
- Blijf thuis als je verkoudheidsklachten of koorts hebt
- Vermijd drukte
- Schud geen handen
- Was je handen regelmatig
- Hoest en nies in de binnenkant van je elleboog
- Reis zoveel mogelijk met eigen vervoer en gebruik het openbaar vervoer als het echt niet anders kan

Stadsschouwburg & Philharmonie behoudt zich het recht voor om bezoekers met verkoudheidsklachten, koorts en/of zij die de veiligheids- en voorzorgsmaatregelen niet naleven, van verdere deelname/bezoek uit te sluiten. Om de 1,5 meter afstand te faciliteren zijn de volgende maatregelen genomen:

- Maximeren van de capaciteiten van de ruimtes
- Aangeven looproutes en ondersteunende signage

Om te zorgen dat medewerkers, artiesten, (zakelijke) bezoekers en leveranciers gezond met elkaar in de gebouwen kunnen zijn, zijn de volgende maatregelen genomen:

- Bezoekers wordt voorafgaand aan hun bezoek gevraagd thuis te blijven bij klachten
- Ruimtes en gebruikte materialen worden na gebruik schoongemaakt
- Er zijn zuilen geplaatst met desinfecterende handgel
- Er wordt gebruik gemaakt van 'kuch schermen'
- Medewerkers dragen handschoenen
- Elke voorstelling, concert of zakelijke bijeenkomst heeft een Coronaverantwoordelijke in het bezoekersgebied en een Coronaverantwoordelijke in het backstage gebied

3. Programmering en zaalcapaciteit

Uitgaande van de bovengenoemde uitgangspunten, geldt voor programmering en de beschikbare zaalcapaciteit het volgende:

- De twee zalen in de Philharmonie (Grote Zaal en Kleine Zaal) worden niet gelijktijdig geprogrammeerd
- Sommige artiesten zullen de voorstelling/concert twee keer op een middag of avond spelen.
- Bij binnenkomst in theater worden cast en crew van bespeler door de achterportier gevraagd naar gezondheid
- Bepelers zijn verplicht een namenlijst cast en crew aan te leveren aan de medewerker Productie per mail 1 week van te voren
- Er zijn geen plaatsen gereserveerd voor bespeler en theater
- De rangen van de zalen zijn aangepast. In de Philharmonie zijn twee rangen, in de Stadsschouwburg zijn er drie rangen
- Aantallen stoelen en rangen per zaal:

Zaal	Voorstellingen geplaatst met geluidseiland	Voorstellingen geplaatst zonder geluidseiland
Philharmonie Haarlem		
Grote Zaal (1e rang)	186	190
Grote Zaal front balkon (1e rang)	49	49
Grote Zaal zijbalkons (2e rang)	76	76
Grote Zaal totaal	311	315
Kleine Zaal	75	78
Kleine Zaal balkon	34	34
Kleine Zaal totaal	109	112
Stadsschouwburg Haarlem		
Zaal	72	72
1e balkon	58	58
2e balkon	45	45
Stadsschouwburg totaal	175	175

4. Zakelijke verhuringen

Capaciteitsbepaling

- Voor de capaciteitsbepaling per bijeenkomst wordt in de vrije ruimtes (zoals een foyer) als richtlijn gehanteerd het totaal aantal aanwezigen (bezoekers én werknemers) per m²: voor congressen en vergaderingen is dat 1 persoon per 5m²
- Voor de capaciteitsbepaling per bijeenkomst wordt in de vergader- en congresruimtes als richtlijn gehanteerd 1,5 meter afstand.
- Voor de definitieve capaciteitsbepaling wordt er per bijeenkomst aanvullend rekening gehouden met de indeling en inrichting van onze zalen en foyers
- Het is alleen mogelijk een bijeenkomst te bezoeken met een (online) reservering
- Bij de reservering kan de bezoeker, indien van toepassing, de keuze maken voor een tijdvak
- Wanneer er met tijdvakken wordt gewerkt is het aantal bezoekers per tijdvak gelimiteerd tot het vastgesteld totaal aantal aanwezigen per m². Daarnaast kent elke reservering een begin- en eindtijd

Rekening houdend met 1,5 M afstand zijn de nieuwe capaciteiten per zaal als volgt:

Zaal	Theater	U-vorm	School	Vlakke vloer
Philharmonie				
Grote Zaal	111			
Grote Zaal balkon	74			
Grote Zaal totaal	185			
Grote Zaal Podium	28	14	18	
Kleine Zaal	45			
Kleine Zaal balkon	18			
Kleine Zaal totaal	63			
Blauwe Zaal	16	9	12	22
Van Beinumzaal	24	15	18	28
Van Warmerdam	16	13	15	26
Artiestenfoyer	21	14	14	
Loft 1	10	7	8	
Loft 2		4		
Grote Foyer				95
Boven Foyer				60
Stadsschouwburg (SSB)	100			
Podium SSB	24	19	20	

Verantwoordelijkheden organisator

- Organisator krijgt protocol toegestuurd en tekent bij contract voor naleving van het protocol
- Organisator is verantwoordelijk voor het aanleggen en bijhouden van een actuele bezoekerslijst
- Organisator is verantwoordelijk voor de gezondheidscheck van de bezoekers

Het congres of de vergadering

- De organisator ontvangt voor aanvang van zijn/haar evenement het uiteindelijke draaiboek met daarin alle individueel gemaakte afspraken rondom het verloop van het evenement, rekening houdend met de dan toe geldende regels rondom 1,5 meter
- In het draaiboek zijn alle looproutes, indelingen per zaal en indelingen per foyer voor elk individueel evenement benoemd en beschreven
- Elk evenement is uniek waardoor de planning en de uitvoer maatwerk is
- De in- en uitgang van het theater en van de (congres)zalen wordt duidelijk aangegeven
- Bij de entree van het theater maar ook verderop in het gebouw staan medewerkers van de Stadsschouwburg & Philharmonie om de gasten te verwelkomen en de weg te wijzen
- Daarnaast zullen er diverse signages of paaltje/koordje zijn aangebracht die de diverse looproutes bepalen. Bij de zalen wordt duidelijk de in- en uitgang weergegeven. Idem voor de lunchbuffetten en barren
- Bezoekers gaan gefaseerd de zaal in en uit met behulp van tijdsloten of op basis van vooraf toegewezen stoelen (bijvoorbeeld rij 1 t/m 3 als eerste naar binnen, daarna rij 4 t/m 6, etc.). 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, waar door wordt voorkomen dat arriverende en vertrekkende bezoekers elkaar tegenkomen
- De Stadsschouwburg & Philharmonie kent een uitgebreid schoonmaak protocol (zie ook hoofdstuk 9). In de theaters staan er bij binnenkomst en op verschillende strategische punten in het pand stations met desinfectie middel. Daarnaast worden er voor, na maar ook tijdens elke evenement toiletten en zalen schoongemaakt

Bereiding & uitgifte F&B

De bereiding en uitgiften van F&B kan in eigen beheer geschieden of worden uitbesteed. De algemene stelregel die De Stadsschouwburg & Philharmonie Haarlem hierbij hanteert is: tot aan 50 pax. in eigen beheer, boven de 50 pax. wordt uitbesteed. Voor het veilig bereiden en uitgeven van eten en drinken zijn richtlijnen vastgesteld. Hierop wordt verder ingegaan in hoofdstuk (Bezoekersontvangst en looproutes).

Algemeen geldt:

- 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.
- Dranken en etenswaren worden zoveel mogelijk via selfservice methodiek gepresenteerd.
- Warme gerechten worden vanachter “spuugkappen” gepresenteerd door medewerkers en de medewerkers op deze plaatsen achter buffetten dragen handschoenen.
- De ruimte waar wordt genuttigd is zodanig ingedeeld dat er sprake is van duidelijke fysieke scheiding tussen uitgifte en het nuttigen van drank en etenswaren.
- Er is sprake van eenrichtingsverkeer langs de buffetten, routes worden op de vloer en/of middels borden duidelijk aangegeven.
- Bij buffetten zien toezichthouders toe op het houden van voldoende afstand van elkaar, de afstand is aangegeven op de vloer.

Garderobe

Garderobe bemand

- Garderobevoorzieningen zijn voorzien van een afscheiding die de 1,5 meter afstand tussen garderobemedewerker en bezoeker waarborgt
- De garderobemedewerker draagt handschoenen
- Na ieder gebruik worden kapstokken / klerhangers gedesinfecteerd

Garderobe Onbemand

- Signing op de vloer markeert de looprichting van de bezoeker en de 1,5 meter afstand in de wachtrij
- De mogelijkheid tot het desinfecteren van de handen wordt geboden

5. Kaartverkoop & Informatie

Bij het aanschaffen van kaarten voor de voorstellingen en concerten zijn de onderstaande uitgangspunten van toepassing:

- Kaartverkoop vindt plaats via de website of op afspraak met het bespreekbureau. Een afspraak met het bespreekbureau is te maken door een e-mail te sturen naar kassa@theater-haarlem.nl
- Het bespreekbureau is telefonisch bereikbaar op werkdagen van 10-16 uur
- Er vindt geen kaartverkoop plaats op de voorstellingsavonden, tickets dienen dus vooraf gekocht te worden
- Bij aanschaf van de tickets wordt kaartkopers gevraagd akkoord te gaan met de hygiëne maatregelen en de maatregelen bij gezondheidsklachten
- Op de toegangkaart staat vermeld welke van de 4 hoofdingangen de bezoeker dient te gebruiken
- In de zalen zijn stoelen beschikbaar voor 1, 2 of 3 personen. Indien het huishouden kaarten koopt voor bijvoorbeeld 5 personen komt, worden deze verdeeld over een stoelenblok van 2 en een stoelenblok van 3 en zit er een gangpad van 1,5 meter tussen deze blokken
- Per voorstelling is een beperkt aantal rolstoelplaatsen beschikbaar. Deze kunnen telefonisch via het Bespreekbureau worden besteld
- In de kaartprijs is – tenzij anders vermeld- een drankje inbegrepen
- Drankjes en jassen mogen mee de zaal in. Er is geen garderobe beschikbaar
- Na aanvang van de voorstelling is toegang tot de zaal niet meer mogelijk
- Kaartkopers ontvangen een aantal dagen voor de voorstelling een e-mail (servicemail) waarin looproutes, ingangen en andere zaken om rekening mee te houden wordt uitgelegd
- Kaartkopers ontvangen per sms (indien het nummer bij ons bekend is) op de dag van de voorstelling een bericht dat zij bij klacht en vriendelijk worden verzocht thuis te blijven
- Indien een bezoeker klachten heeft (verkoudheid of koorts) is het mogelijk om tot 12.00 uur op de dag van de voorstelling het kaartje in te wisselen tegen een tegoedbon of restitutie te ontvangen. Hier voor hoeft de kaartkoper niet naar het gebouw te komen, dit kan telefonisch of per e-mail

6. Bezoekersontvangst en looproutes

Ontvangst

- Om de 1,5 meter afstand te garanderen zullen we gebruik maken van 3 ingangen bij de Philharmonie en 2 ingangen bij de Stadsschouwburg. De gebouw-ingang staat vermeld op het toegangskaartje
- Bij alle ingangen en een aantal centrale punten in de gebouwen wordt de mogelijkheid geboden de handen te desinfecteren met desinfecterende handgel
- Bezoekers worden bij binnenkomst in één van de vier ingangen welkom geheten, geattendeerd op de desinfectiezuilen en door middel van borden herinnerd aan de 'Corona regels'. Om een soepele doorstroming te garanderen vindt er geen kaartscan plaats

In het gebouw

- Bij elke ingang is een duidelijke looproute zichtbaar (door middel van paal-koord en/of bestickering) voor de te nemen route naar de zaal. Bezoekers volgen deze route, kunnen bij de zaal-ingang een drankje nemen en lopen daarna direct door de zaal in. De bars zijn voorzien van spatschermen
- Garderobes zijn gesloten voor voorstellingen en concerten dus de jassen mogen mee de zaal in. Bij zakelijke bijeenkomsten is dit per evenement te bespreken
- Bij het placheren van bezoekers door medewerkers wordt altijd voldoende afstand gehouden
- Gebruikt glaswerk wordt niet opgehaald tijdens de inloop
- Onze eigen luchtbehandeling staat op 100% en circuleert niet: we halen frisse lucht naar binnen en voeren lucht af naar buiten. De standaard luchtbehandeling staat op vol vermogen en is toegerust op een volledige bezetting, terwijl we maar een kwart van de bezetting naar binnen. Doordat wij frisse lucht naar binnen halen, is het gebruik van HEPA filters niet nodig. HEPA filters zijn alleen nodig in het geval van recirculatie
- Signing en markeringen attenderen bezoekers continu op het houden van 1,5 meter afstand en de te volgen looproutes

Na aanvang en na afloop van de voorstelling

- Gebruikte glazen worden gespoeld in de machine of er wordt gebruik gemaakt van disposables
- Na afloop is de bar gesloten. Bezoekers wordt gevraagd de zaal en het

gebouw zo snel mogelijk te verlaten.

- Nadat de bezoekers de ruimte hebben verlaten worden alle gebruikte materialen en werkbladen grondig gereinigd
- In de toiletten zijn papieren handdoekjes en desinfectiedoekjes beschikbaar
- Bij 2 voorstellingen op 1 avond worden contactoppervlakten, de wc's en de zalen gereinigd. Daar is in de programmering rekening mee gehouden door de volgende pauze tussen 2 voorstellingen in aan te houden:
 - o Philharmonie Grote Zaal: 1,5 uur
 - o Philharmonie Kleine Zaal: 1 uur
 - o Stadsschouwburg: 1 uur

Horecamedewerkers

- Medewerkers houden 1,5 meter afstand tot elkaar en het bezoek. Alleen als dit tijdens passeren even niet lukt draaien we het hoofd af
- Bewegingen van –en naar het magazijn worden zoveel mogelijk beperkt
- Medewerkers wassen tenminste iedere 30 minuten hun handen
- Werkoppervlakten worden ieder uur gereinigd

Coronaverantwoordelijke

De bedrijfsleider, diegene die ook verantwoordelijk is voor het draaien van de voorstelling, de bijeenkomst/het evenement, is tevens de coronaverantwoordelijke. Hij/zij ziet erop toe dat de richtlijnen worden opgevolgd. De coronaverantwoordelijke wordt ondersteund door toezichthouders. Toezichthouders zijn (horeca)medewerkers die betrokken zijn bij de bijeenkomst en in direct contact staan met bezoekers.

De coronaverantwoordelijke is verantwoordelijk voor:

- De implementatie van het protocol en de bijbehorende richtlijnen
- Het coördineren en toezichthouden op de naleving
- Het aanstellen van toezichthouders en het informeren over richtlijnen en verwachtingen

De coronaverantwoordelijke en de toezichthouders:

- 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, waar onder Veiligheidsregio, Gemeente, GGD en Arbodienst
- Tijdens iedere zakelijke bijeenkomst worden coronamedewerkers in gezet om de naleving van dit protocol in het algemeen en die van social distancing in het bijzonder te bewaken

7. Theatertechniek

Lossen / Opbouw / Breek & Laden materiaal

- De materialen/apparatuur zijn schoon en gedesinfecteerd. Voor en na gebruik wordt gereinigd
- Het magazijn is schoon en gedesinfecteerd
- De werkplek zal tijdens de werkzaamheden afgeschermd gebied zijn voor buitenstaanders. Dit betekent dat iedereen, die via de artiesten-ingang binnenkomt in de Philharmonie en de Stadsschouwburg niet via de laad en los richting de grote foyer loopt, maar het trappenhuis gebruikt richting de artiestenfoyer
- De medewerker(s) werkt in basis alleen, zorgt dat hij schoon en gedesinfecteerd aan het werk gaat
- Om bewegingsvrijheid op de podia te faciliteren, nemen we als uitgangspunt dat elke persoon minstens een straal van 1,5 meter ruim te om zich heen beschikbaar heeft. Dat resulteert in een minimum oppervlak van 7m² per persoon
- Tussendoor zullen handen opnieuw gereinigd/ontsmet worden (bijv na toilet bezoek/koffie/lunch pauze)
- Materialen die NIET door 1 persoon te handelen zijn: maximaal voor 5 minuten mag een collega je helpen op korte afstand. Moet het gedurende een langere tijd dan 5 minuten, dan dragen beiden personen een gezichtsmasker
- Indien met handschoenen wordt gewerkt, dienen deze ook regelmatig (meerdere keren per dag) ontsmet/vernieuwd te worden
- Bij het noodzakelijk passeren van een ander persoon in bijvoorbeeld een smalle gang, of theaterbrug, draaien beide personen zoveel als mogelijk met het gezicht van elkaar af
- Per werkshift zal er zoveel mogelijk een vastgestelde ploeg mensen samenwerken
- Microfoons worden voor het opspelden of uitreiken gereinigd en zijn bij tours toegewezen aan vaste artiesten.
- Zenderen van gasten: Na instructie proberen om het de gasten zelf te laten doen. Mocht er toch een correctie nodig zijn dragen de medewerkers van de Philharmonie en Stadsschouwburg een mondkapje en handschoenen. Mocht dit gewenst zijn zijn er ook gezichtsmaskers voorhanden
- Stelregel is dat wij 1,5 meter afstand houden maar er zijn studies die aangeven dat bij schreeuwen en zingen een grotere afstand overbrugd kan worden. Tot daar meer duidelijkheid over is vragen wij van acteurs en zangers dat niet in onze richting te doen en

houden we een verdubbeling van de aanbevolen 1,5 meter aan tussen acteurs/zangers en het publiek

- Het gebruik van rookmachines en hasers is, tot er duidelijkheid van het RIVM over de bijdrage daarvan aan de virusverspreiding is verboden

Ontvangst Backstage

Bij binnenkomst vraagt de achterportier vanuit zijn veilige loge of de gast zich goed voelt en geen klachten als koorts of verkoudheidsklachten gehad heeft. Als dit het geval is mag er geen toegang verleend worden. Als dit niet zo is vraagt de portier of de gast zijn handen wil reinigen.

Mensen die geen symptomen hebben kunnen we welkom heten. We zullen hen, met inachtneming van de veilige afstand, naar de plek brengen waar zij heen moeten. Artiesten worden naar hun kleedkamer gebracht. Op de kleedkamerdeur wordt aangegeven wie er in de kleedkamer zit, zodat we altijd weten welke kleedkamers in gebruik zijn. Het is van belang om iedereen die we toelaten op de hoogte te stellen van de voorzorgsmaatregelen die er getroffen zijn. Dit doen we mondeling en er hangen borden.

Coronaverantwoordelijke Backstage

In het backstagegebied is het voorkomen van de verspreiding van het coronavirus een gezamenlijke verantwoordelijkheid van cast, crew en local crew maar de toneelmeester is uiteindelijk de coronaverantwoordelijke.

De coronaverantwoordelijke is verantwoordelijk voor:

- De implementatie van het protocol en de bijbehorende richtlijnen
- Het coördineren en toezichthouden op de naleving
- Het aanstellen van toezichthouders en het informeren over richtlijnen en verwachtingen

De coronaverantwoordelijke en de toezichthouders:

- 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, waar onder Veiligheidsregio, Gemeente, GGD en Arbodienst
- Tijdens iedere zakelijke bijeenkomst worden coronamedewerkers in gezet om de naleving van dit protocol in het algemeen en die van social distancing in het bijzonder te bewaken

8. Schoonmaak en Facilitair

Sanitair

- Er zijn, zichtbaar, duidelijke voorschriften voor het veilig gebruik van de toiletten waarbij 1.5 meter afstand in acht wordt genomen
- Tissues en afvalbakken worden in ruime mate voorzien

Schoonmaak

De schoonmaakprotocollen van branchevereniging OSB dienen als uitgangspunt. Daarnaast geldt het volgende:

- Alle gebruikte ruimten, alsmede de sanitaire voorzieningen, worden vooraf, na afloop en tijdens de evenement tenminste 2x per dagdeel schoongemaakt
- Extra schoonmaak gebeurt op aangeven van corona-verantwoordelijke(n) en toezichthouders
- Contactpunten zoals deurklinken, andere handcontactpunten, trap-leuningen, 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

9. Handhaving protocol en BHV

Coronaverantwoordelijke

In het voorhuis is de bedrijfsleider Coronaverantwoordelijke. In het achterhuis is het voorkomen van verspreiding een gezamenlijke verantwoordelijkheid van cast, crew en local crew maar de toneelmeester is uiteindelijk de Coronaverantwoordelijke. De regels zijn door middel van bebording en signage duidelijk weergegeven als herinnering. De Stadsschouwburg & Philharmonie is niet in staat constant te handhaven. Er wordt op opbouwende wijze aangesproken bij onveilig gedrag maar bij herhaling kan iemand gevraagd worden het pand te verlaten.

Bedrijfshulpverlening

Het BHV protocol wordt zoveel mogelijk gehandhaafd en het bedrijfsnoodplan is van kracht. Hieronder staan enkele tijdelijke maatregelen die vanwege het Coronavirus een uitzondering zijn op het BHV protocol. Het doel van deze tijdelijke maatregelen voor eerste hulp is het risico van besmetting met het Coronavirus van de BHV'ers tot het minimum te beperken en tegelijkertijd het slachtoffer zo goed mogelijk te helpen.

Eerste hulp:

- Er mogen maximaal 2 hulpverleners (inclusief brandweer/politie) bij een slachtoffer zijn. Anderen staan op minimaal 1,5 meter afstand
- Er worden beschermende (nitril) handschoenen gedragen tijdens het verlenen van eerste hulp om BHV'er en het slachtoffer te beschermen. Vinylhandschoenen mogen niet worden gebruikt, deze bieden geen bescherming tegen micro-organismen
- Bij elke situatie wordt door de BHV'er beoordeeld of het noodzakelijk is het slachtoffer binnen anderhalve meter te benaderen. Is dit niet nodig, dan wordt hulp op afstand gegeven door aanwijzingen te geven waarmee het slachtoffer zichzelf kan helpen. Als het nodig is wordt 1-1-2 gebeld. Is het wel noodzakelijk binnen anderhalve meter van het slachtoffer te komen, dan wordt dit beperkt tot spoedeisende eerste hulp

Reanimatie:

- Er mogen maximaal 2 hulpverleners (inclusief brandweer/politie) bij een slachtoffer zijn. Anderen staan op minimaal 1,5 meter afstand
- Pocketmasks, Kiss of Lifes of andere beschermingsmiddelen bij mond-op-mond-beademing, beschermen niet tegen besmetting met het coronavirus. Daarom worden deze niet gebruikt

Eerste benadering slachtoffer:

- Het hoofd van het slachtoffer wordt niet aangeraakt
- Voor het vaststellen van een normale ademhaling komen “luisteren” en “voelen” te vervallen. De luchtweg wordt niet geopend voor het beoordelen van de ademhaling. De ademhaling wordt beoordeeld door te kijken/observeren
- In de 112-meldkamer is een aangepast beleid om te achterhalen of een slachtoffer mogelijk COVID-19 positief is.

Reanimatie slachtoffer zonder duidelijke of bewezen COVID-19 besmetting:

- Er wordt gestart met ononderbroken borstcompressies en gebruik de AED
- Er wordt geen mond-op-mond/masker beademing gegeven

Reanimatie slachtoffer met bewezen of veronderstelde COVID-19 besmetting:

- AED wordt gebruikt maar er worden geen borstcompressies en geen mond-op-mond/masker beademing gegeven

Na de reanimatie en eerstehulp inzet:

- Handen en polsen worden direct na de reanimatie/eerstehulp inzet gedesinfecteerd op de werkplek of bij een ambulance of eventuele andere aanwezig hulpverleningsvoertuigen
- Indien een medewerker in de dagen/weken na de eerste hulpinzet klachten krijgt die mogelijk duiden op COVID-19 worden de van het RIVM opgevolgd. Neem bij twijfel contact op met je eigen huisarts

Bijlagen





32 paaltjes
24 koorden

