

## Protocol verantwoorde wandeltochten en -evenementen

Versie 1 juli 2020

**LET OP: dit protocol is nog in ontwikkeling en gebaseerd op de kennis van nu. De komende dagen zijn nog aanpassingen mogelijk, mede op basis van de aanwijzingsbrief van de Rijksoverheid en de daaruit voortvloeiende noodverordeningen.**

Dit protocol is samengesteld door Koninklijke Wandel Bond Nederland (KWBN) in samenwerking met ervaren organisatoren van wandelevenementen, leden en leden met een medische achtergrond. Het is van toepassing op alle wandeltochten en –evenementen die onder de vlag van KWBN worden georganiseerd, inclusief lange afstandstochten, prestatietochten en Avond4daagsen.

Wandeltochten en –evenementen zijn vanaf 1 juli 2020 weer toegestaan. Om ze op een verantwoorde manier te laten plaatsvinden, biedt dit protocol specifieke richtlijnen om besmetting met het coronavirus tot een minimum te beperken. Elke richtlijn is op enige wijze terug te voeren op één of meer van de volgende uitgangspunten:

1. Maak 1,5 meter afstand mogelijk.
2. Voorkom fysiek contact.
3. Tref aanvullende hygiënemaatregelen.
4. Vermijd drukte en opeenhoping van mensen.
5. Communiceer tijdig, helder en transparant.

De inhoud van dit protocol is gebaseerd op het landelijke [Protocol verantwoord sporten](#). Op naleving daarvan wordt gecontroleerd door gemeenten. Dat gebeurt op basis van lokaal geldende noodverordeningen. Hierdoor kunnen regels per gemeente verschillen. Ook kunnen zij afwijken van de richtlijnen van het landelijke sportprotocol of dit wandelspecifieke protocol. Bij afwijkingen gelden altijd de bepalingen uit de lokale noodverordening.

### **Levend document**

Dit protocol wordt regelmatig aangepast. Dat gebeurt als overheidsmaatregelen wijzigen, maar ook bij voortschrijdend inzicht vanuit de wandelpraktijk. De meest actuele versie (te herkennen aan de datum) vind je op onze website [kwbn.nl](http://kwbn.nl).

### **Meer informatie**

Met vragen over de inhoud en uitvoering van dit protocol kun je terecht bij KWBN via [info@kwbn.nl](mailto:info@kwbn.nl).

## Protocol

### Algemene veiligheids- en hygiëneregels voor iedereen

- Voor alles geldt: gebruik je gezonde verstand.
- Heb je klachten? Blijf dan thuis en laat je zo snel mogelijk [testen](#).
- Blijf ook thuis als jij, een huisgenoot of een nauw contact positief op het coronavirus is getest.
- Ga direct naar huis als je tijdens het evenement last krijgt van neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, (licht) hoesten, benauwdheid, verhoging, koorts en/of plotseling verlies van reuk of smaak. Meld jezelf wel even af en geef aan waarom je dat doet.
- Houd 1,5 meter afstand van iedereen die 18 jaar of ouder is.
- Vermijd drukte.
- Was regelmatig je handen met water en zeep.
- Schud geen handen.

### Richtlijnen voor organisaties

#### Algemeen

- Stem dit protocol af op de regels van je gemeente, terreineigenaren en leveranciers, waaronder de eigenaren/beheerders van je start/finish en eventuele rustlocaties.
- Vraag de betrokken gemeente(n) altijd om toestemming voor je evenement, ook als je geen meld- of vergunningsplicht had/hebt.
- Maak iemand van je organisatie verantwoordelijk voor handhaving van de regels.
- Bepaal vooraf welke besluitvormingsprocedure je volgt als tijdens het evenement onverwacht mocht blijken dat je de regels niet kunt handhaven (bijv. bij extreme drukte).
- Zorg tijdens je evenement voor een goede spreiding en doorstroom van deelnemers.
- Zorg op elke locatie voor een zichtbaar aanwezige coronamedewerker (bijv. met hesje), die helpt bij de handhaving van regels en/of vragen van deelnemers kan beantwoorden.
- Vermijd tijdens je evenement waar mogelijk de uitgifte van materialen.
- Zorg op alle locaties voor faciliteiten om handen te wassen, in elk geval bij ingangen, uitgangen en toiletten; hiervoor heb je voldoende zeep/gel en papieren doekjes nodig, alsmede voldoende open vuilnisbakken (zonder deksel) om de doekjes in te deponeren.
- Zorg op alle locaties voor voldoende schoonmaakmiddel (allesreiniger) om materialen, werkoppervlakken en handcontactpunten regelmatig te reinigen.
- Voorzie je medewerkers/vrijwilligers van mondkapjes en handschoenen; overweeg voor specifieke werkplekken het gebruik van kuchschermen of gezichtsmaskers.
- Voorzie medewerkers/vrijwilligers waar mogelijk van hun eigen werkmaterialen; als dit niet mogelijk is moeten de materialen na elk gebruik gereinigd worden.
- Zorg dat je gegevens van alle aanwezigen kunt overleggen voor eventueel bron- en contactonderzoek; zorg dat je deze gegevens minimaal 4 weken bewaart.

## Communicatie

- Informeer alle betrokkenen vooraf goed over de regels voor je evenement via je eigen communicatiemiddelen (website, e-mail, nieuwsbrief, sociale media, app, etc).
- Breng veiligheids-, hygiëne- en handelingsregels tijdens het evenement duidelijk zichtbaar onder de aandacht via posters en waarschuwborden.
- Zorg op locaties voor een duidelijk zichtbare markering van looproutes en wachtrijen m.b.v. posters, pijlen, vloermarkering, hekken en/of afzetlint.
- Instrueer medewerkers/vrijwilligers vooraf goed over de wijze waarop ze hun werkzaamheden op een verantwoorde en veilige manier kunnen uitvoeren.
- Instrueer medewerkers/vrijwilligers dat ze deelnemers bij overtreding van de regels (vriendelijk) moeten aanspreken op ongewenst gedrag; geef daarbij aan bij wie ze terecht kunnen als hierbij problemen ontstaan.

## Deelnemers

- Stel voor je evenement een maximaal aantal deelnemers vast en wijk daar niet vanaf; baseer je daarbij op de [regels voor groepen en samenkomsten van de Rijksoverheid](#) en het aantal deelnemers dat je tegelijktijd op de startlocatie kunt verwerken.
- Werk met verschillende startgroepen en tijdslots om deelnemersstromen te reguleren.
- Deelnemers mogen niet eerder dan 10 minuten voor hun starttijd op de startlocatie arriveren.

## Toeschouwers

- Laat bij voorleer geen toeschouwers toe tot de start-, rust- en finishlocaties om onnodige drukte te vermijden.
- Toeschouwers zijn wel mogelijk bij een prestatiewedstrijd op een buitensportaccommodatie; bij meer dan 250 toeschouwers zijn reservering, een gezondheidscheck en vaste zitplaatsen of afgebakende stapplaatsen verplicht.

## Inschrijving

- Inschrijving en betaling vindt vooraf en digitaal plaats.
- Inschrijfbewijzen worden voorafgaand aan het evenement aan deelnemers toegestuurd.
- De voorinschrijving stopt zodra het maximale aantal deelnemers voor het evenement is bereikt; bij een volle startgroep kan een deelnemer zich nog inschrijven voor een andere startgroep waar nog wél plekken vrij zijn.
- Wie zich niet als deelnemer heeft ingeschreven, heeft geen toegang tot het evenement.

## Aankomst en parkeren

- Er is voldoende parkeergelegenheid voor auto's, fietsen, bromfietsen en scooters.
- Parkeerterreinen, fietsenstallingen en looproutes van en naar de startlocatie zijn voorzien van 1,5 meter-afstandsborden en duidelijke richtingborden of pijlen.

## Startlocatie

- Binnen en buiten is voor iedereen voldoende ruimte om 1,5 meter afstand te houden.
- Verschillende functies (aanmelden, catering, zitten, toiletten, EHBO) zijn waar mogelijk van elkaar gescheiden en bevinden zich buiten de looproutes.
- Looproutes en wachtrijen zijn duidelijk aangegeven; eenrichtingsverkeer heeft de voorkeur.
- Binnenruimtes worden voldoende geventileerd (géén recirculatie); bij onvoldoende ventilatie zijn deuren en ramen geopend.
- Bij ingang(en), uitgang(en) en toiletten is gelegenheid om handen te wassen.

- Bij aanmelding worden inschrijfbewijzen op armlengte opgehouden of op een tafel gelegd, zodat medewerkers/vrijwilligers ze veilig kunnen scannen of aflezen (ten behoeve van afvinken op de deelnemerslijst).
- Noodzakelijke materialen (bijv. routebeschrijving, consumptiebonnen), eten en drinken worden per deelnemer (één voor één) uitgegeven. Medewerkers/vrijwilligers zetten of leggen klaar; géén zelfbediening, géén graaibakken, géén afpakstapels. Meerdere materialen worden tegelijk in een enveloppe of tas aangeboden.
- Betalingen geschieden digitaal.

### **Routes**

- Vermijd drukke gebieden waar veel andere wandelaars, hardlopers, fietsers actief zijn.
- Kies waar mogelijk voor brede paden, zodat deelnemers elkaar en andere weggebruikers ruim kunnen passeren en inhalen.
- Zorg voor 1,5 meter afstandsborden op plaatsen waar groepsvorming kan ontstaan, zoals bij drukke kruisingen, stoplichten, spoorwegovergangen, opengaande bruggen of eventuele nevenactiviteiten (optreden, demonstratie, uitdeling).
- Overweeg verschillende routes (en rustposten) voor de verschillende afstanden; zorg bij kruising van routes dat verschillende startgroepen niet gelijktijdig arriveren of bij overlap dat zij er niet gelijktijdig gebruik van hoeven te maken.

### **Rustposten** (= zelf op te zetten rustposten, verzorgingsposten, wagenrusten)

- Plaats de rustpost naast de wandelroute, zodat doorlopers er ruim langs kunnen.
- Zet de rustpost ruim op: met een duidelijke ingang en uitgang; gescheiden functies (toiletten, catering, zitten, EHBO) en voldoende ruimte voor looproutes en wachtrijen.
- Geef looproutes naar/van/binnen de rustpost duidelijk aan en zorg voor een goede markering van wachtrijen.
- Is de rustpost ook stempelpost, houd het 'stempelloket' dan buiten de looproutes naar en vanuit de rustpost, maar wel duidelijk zichtbaar voor zowel doorlopers als rusters.
- Kondig rustposten ruim van tevoren aan; roep op om ook hier 1,5 meter afstand te bewaren.
- Plaats bij ingang, uitgang en toiletten faciliteiten om handen te wassen.
- Plaats in het zitgedeelte (klap)stoelen i.p.v. banken, uiteraard op 1,5 meter van elkaar.
- Zorg voor een regelmatige reiniging van toiletten/dixies, tafels, stoelen, werkoppervlakken en materialen en apparaten die door veel mensen worden aangeraakt.
- Geef waar nodig instructies via posters en borden.
- Bereid op de rustpost geen voedsel; uitgifte van drinken, soep en voorverpakte snacks/broodjes geschiedt door vrijwilligers; geen zelfbediening of graaibakken!
- Betaling geschiedt bij voorkeur digitaal; is dit niet mogelijk dan dragen medewerkers/vrijwilligers bij het afrekenen een mondkapje en handschoenen.
- Communiceer bij de ingang het maximale aantal deelnemers dat tegelijk op de rustpost aanwezig kan zijn; is dit maximum bereikt, dan moeten deelnemers even wachten of kunnen zij ervoor kiezen om door te lopen.

### **Finishen en vertrekken**

- Stel een maximale verblijfsduur voor de finishlocatie als je té grote druk wilt voorkomen.
- Zorg voor een snelle en veilige afmeldprocedure, waarbij medewerkers/vrijwilligers het inschrijfbewijs en/of een eventuele stempelkaart op afstand kunnen afscannen of aflezen.
- Deelnemers krijgen hun beloning voorgelegd (meerdere beloningen samen in één enveloppe) of na afloop thuisgestuurd; niet uit graaibakken of van stapels laten pakken!

- Richt voor het afstempelen van wandelkilometerboekjes een aparte plek in; deelnemers leggen hun boekje op de juiste pagina geopend voor de medewerker/vrijwilliger neer.
- Optredens op de finishlocatie zijn mogelijk, maar zorg dat artiesten goed beschermd zijn; plaats artiesten op een podium of zorg voor een andere goede afscheiding van deelnemers; kijkers en luisteraars moeten onderling 1,5 meter afstand houden, mogen geen opstoppingen veroorzaken en mogen niet roepen, schreeuwen of meezingen.
- Geef looproutes richting uitgang en parkeerplaatsen duidelijk aan.

### Richtlijnen voor medewerkers/vrijwilligers

- Houd je aan de algemene veiligheids- en hygiëneregels voor iedereen (zie pagina 2); wees jezelf ervan bewust dat je voor deelnemers een voorbeeldfunctie vervult.
- Kom waar mogelijk lopend of per fiets naar het evenement; is dit niet mogelijk houd dan rekening met de [richtlijnen voor verkeer en vervoer van de Rijksoverheid](#).
- Maak gebruik van de beschermingsmiddelen die de organisatie je biedt.
- Deel geen materialen met anderen; is dit onvermijdelijk, maak dan gebruik van handschoenen en reinig na gebruik.
- Vermijd geforceerd stemgebruik, zoals roepen en schreeuwen.
- Help deelnemers om de regels zo goed mogelijk na te leven en spreek ze (vriendelijk) aan wanneer dit niet gebeurt.

### Richtlijnen voor deelnemers

- Houd je aan de algemene veiligheids- en hygiëneregels voor iedereen (zie pagina 2); neem verantwoordelijkheid voor je eigen gezondheid en die van alle medewerkers, vrijwilligers en overige deelnemers aan het evenement.
- Schrijf je tijdig en vooraf in voor het evenement; zorg dat je je inschrijfbewijs en eventuele toebehoren bij je hebt als je naar het evenement vertrekt.
- Houd er rekening mee dat je op start-/finish/rustlocatie mogelijk alleen digitaal kunt betalen.
- Kom waar mogelijk lopend of per fiets naar het evenement; is dit niet mogelijk houd dan rekening met de [richtlijnen voor verkeer en vervoer van de Rijksoverheid](#).
- Kom niet eerder dan 10 minuten voor je starttijd naar de startlocatie.
- Houd 1,5 meter afstand op alle parkeerplaatsen, start-, rust- en finishlocaties en bij afzonderlijke sanitaire voorzieningen.
- Houd 1,5 meter afstand tijdens het wandelen, tenzij dit echt niet anders kan; deze uitzondering geldt alleen t.o.v. van andere deelnemers; niet t.o.v. overige weggebruikers.
- Volg altijd de aanwijzingen van de organisatie op; van medewerkers en vrijwilligers, maar ook zoals aangegeven via posters, borden, pijlen en overige markering.
- Was regelmatig je handen, in elk geval na toiletgebruik en voor je een locatie betreedt.
- Deel geen drinkflessen, bidons, waterzakken of eetgerei met anderen.
- Deel geen materialen met anderen; valt dit niet te vermijden, was dan je handen na gebruik.
- Vermijd geforceerd stemgebruik, zoals roepen, schreeuwen of zingen.
- Neem geen fans of toeschouwers mee naar de locaties van het evenement, tenzij expliciet is aangegeven dat die worden toegelaten.

Wanneer medewerkers of vrijwilligers vaak moeten ingrijpen en daardoor de veiligheid niet kunnen garanderen, kan de organisatie besluiten om deelnemers weg te sturen of in het ergste geval het hele evenement af te gelasten.

## Bijlage: Aanvullende adviezen, tips en suggesties

| Bereid je goed voor   |  |
|---|--|
| <p><b>Stel jezelf goed op de hoogte van <u>actuele protocollen en regels</u> die voor jouw evenement van toepassing kunnen zijn.</b></p>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protocol wandeltochten en -evenementen.</li> <li>- Lokale noodverordening betrokken gemeente(n).</li> <li>- Specifieke regels betrokken terreinbeheerders.</li> <li>- Specifieke regels betrokken locaties.</li> <li>- Specifieke regels betrokken leveranciers.</li> </ul>   |
| <p><b>Leg in een apart document vast welke <u>maatregelen</u> je treft om aan de verschillende regels en richtlijnen te voldoen en die ook te kunnen handhaven.</b></p> | <p>Houd rekening met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- voldoende medewerkers/vrijwilligers;</li> <li>- noodzakelijke ruimte, middelen, materialen;</li> <li>- wat je financiële mogelijkheden zijn.</li> </ul> <p>Het document kunt je toevoegen bij je verzoek om toestemming van de gemeente of aan het draaiboek dat je voor je evenement hanteert.</p>   |
| <p><b>Leg <u>regels en faciliteiten</u> voor deelnemers en/of medewerkers/vrijwilligers vast in een eigen evenementprotocol.</b></p>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Algemene veiligheids- en hygiëneregels.</li> <li>- Specifieke evenement- en organisatieregels.</li> <li>- Wel of niet beschikbare faciliteiten.</li> </ul> <p>Je kunt het evenementprotocol toevoegen bij een vergunningaanvraag of gebruiken bij je communicatie met alle betrokkenen. Bij de voorinschrijving kun je deelnemers specifiek akkoord laten gaan met het evenementprotocol.</p> |
| <p><b>Inventariseer of <u>start-, rust- en finishlocaties</u> geschikt zijn om de actuele regels en richtlijnen goed na te leven.</b></p>                               | <p>Ga hierbij na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Of je de locatie volledig voor je evenement ter beschikking kunt krijgen, zodat je geen rekening hoeft te houden met andere gebruikers.</li> <li>- Hoeveel mensen er tegelijkertijd aanwezig mogen zijn (binnen en buiten).</li> </ul>  |
| <p><b>Inventariseer of je vaste <u>vrijwilligers</u> bereid zijn om mee te werken, zodat je tijdig weet over hoeveel organisatiecapaciteit je beschikt.</b></p>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Neem persoonlijk contact op of stuur iedereen een mail. Geef aan welke maatregelen je treft om vrijwilligers te beschermen en/of stuur het evenementprotocol mee.</li> <li>- Laat iedereen zelf bepalen of hij/zij het gezondheidsrisico aandurft; oefen geen morele druk uit.</li> </ul>   |
|   |  |
|   |  |

| Deelnemers, startgroepen, starttijden   |   |
|---|---|
| <p><b>Stel het maximale aantal deelnemers voor je evenement vast op basis van <u>de regels voor groepen en samenkomsten van de Rijksoverheid</u>:</b></p> <p><b><i>Binnen, waar mensen op 1 plaats zijn:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iedereen moet een vaste zitplaats hebben en in staat zijn om 1,5 meter afstand te houden.</li> <li>- Maximaal 100 mensen per ruimte, op voorwaarde van scheiding van deelnemersstromen.</li> <li>- Geen maximum op voorwaarde van reservering, gezondheidscheck en goede scheiding van deelnemersstromen.</li> </ul> <p><b><i>Binnen en buiten met een continue doorstroom van mensen</i></b></p> <p>Geen maximum aantal mensen, met als enige voorwaarde dat mensen 1,5 meter afstand kunnen houden en het niet te druk wordt.</p> <p><b><i>Buiten zonder continue doorstroom van mensen</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geen maximum aantal, op voorwaarde van vaste zitplaatsen, reservering en gezondheidscheck.</li> <li>- Maximaal 250 als niet aan deze voorwaarden kan worden voldaan.</li> <li>- Iedereen moet 1,5 meter houden, behalve op buitenterrassen met kuchschermen (zitten verplicht).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bij wandelevenementen is sprake van een continue doorstroom, met de finishlocatie als eventuele uitzondering. Je kunt doorstroom bevorderen door voor locaties een maximale verblijfsduur van bijv. 20, 25 minuten in te stellen. Voor de startlocatie is dit sowieso een richtlijn om deelnemers vanaf aanvang goed te spreiden.</li> <li>- Voor je maximale aantal is het vooral van belang hoeveel deelnemers de startlocatie <u>tegelijktijd</u> kan ontvangen en <u>hoe snel</u> je die deelnemers kunt 'verwerken'. Het eerste bepaalt de maximale omvang per startgroep (bijv. 80 deelnemers); het tweede hoeveel groepen je van start kunt laten gaan (bijv. 8). In dit voorbeeld is het maximale aantal deelnemers dus <math>8 \times 80 = 640</math>.</li> <li>- Verruim gebruikelijke start- en finishtijden om het aantal startgroepen te vergroten, maar voorkom dat er nog gestart wordt als er ook al wordt gefinisht, tenzij je starters en finishers goed uit elkaar kunt houden.</li> <li>- Bepaal het aantal startgroepen en hun starttijden op basis van: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. de tijd die deelnemers nodig hebben voor aanmelding, drankje, toiletbezoek (bijv. 20 min) +</li> <li>b. de tijd die nodig is om na elke start de aanmeldbalies, apparatuur, toiletten, bar etc. te reinigen/desinfecteren (bijv. 10 min) =</li> <li>c. totaal 30 minuten, elk half uur starten.</li> </ul> </li> <li>- Check of je totale aantal deelnemersaantal overeenstemt met wat daarover is vastgelegd in de lokale noodverordening en/of in de regels van betrokken terreineigenaren.</li> </ul> |
| <p><b>Bedenk vooraf goed wat je doet met wandelaars die zonder voorinschrijving op het startbureau verschijnen en toch mee willen doen.</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Weigeren, tenzij maximale aantal deelnemers nog niet was bereikt. Dan kunnen ze alsnog meedoen, maar wees er voorzichtig mee, zeker als je voorinschrijving als harde eis had gesteld; andere deelnemers kunnen hier aanstoot aan nemen.</li> <li>- Voorkom oponthoud bij startbureau, dus creëer aparte plek voor alsnog inschrijven en betalen.</li> </ul>   |



| Veiligheid & hygiëne voor vrijwilligers  |   |
|--|---|
| <p><b>Extra mogelijkheden om ervoor te zorgen dat medewerkers en vrijwilligers veilig en hygiënisch kunnen werken.</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werk met vaste teams, die regulier ook met elkaar samenwerken; wissel niet; onderling wel 1,5 m afstand houden. Alle vrijwilligers melden zich bij aankomst bij 1 contactpersoon.</li> <li>- Zorg dat vrijwilligers over eigen faciliteiten kunnen beschikken, bijv. parkeerplek, toiletten.</li> <li>- Plaats werkplekken waar mogelijk buiten looproutes voor deelnemers.</li> <li>- Richt werkplekken zo in dat vrijwilligers op 1,5 meter van elkaar kunnen zitten/staan en niet langs elkaar heen hoeven te lopen/buigen.</li> <li>- Verstrek <u>eigen</u> werkmaterialen, eventuele handleidingen, mondkapjes en handschoenen in een persoonlijke en bij voorkeur afgesloten tas, doos of kist. Wat terugkomt, moet goed worden gereinigd. Zorg ook voor regelmatige reiniging van werkoppervlakken, zoals bureaus, balies, tafels.</li> <li>- Plaats voor vrijwilligers eigen afvalbakken of voorzie ze van eigen vuilniszakken.</li> </ul>   |
| Aankomst / parkeren  |   |
| <p><b>Extra mogelijkheden om bij aankomst/parkeren drukte te vermijden en 1,5 meter afstand te handhaven.</b></p>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stimuleer dat lokale deelnemers te voet of met fiets/brommer/scooter komen.</li> <li>- Probeer aanrijroutes, parkeergelegenheid en looproutes naar startlocatie voor voetgangers, fietsers/scootes, auto's/bussen waar mogelijk van elkaar te scheiden.</li> <li>- Maak gebruik van meerdere parkeerterreinen, wijs deelnemers van 1 startgroep verschillende terreinen toe en informeer ze van tevoren over het toegewezen terrein, inclusief routebeschrijving daar naartoe.</li> <li>- Maak gebruik van meerdere kleine fietsenstallingen i.p.v. 1 grote; zorg voor een ordelijke opstelling langs een eenrichtingsroute.</li> <li>- Geef (route naar) parkeerterrein(en) duidelijk en ruim van tevoren aan m.b.v. opvallende borden en pijlen.</li> <li>- Schakel voor alle parkeergelegenheden goed geïnstrueerde parkeerregelaars in, die voor gefaseerde en gespreide toegang zorgen. Auto's die gelijktijdig arriveren, krijgen verschillende parkeerrijen toegewezen.</li> <li>- Voorkom dat arriverende en terugkerende deelnemers elkaar tussen parkeerterrein en start-/finishlocatie kruisen. Gebruik indien mogelijk afzonderlijke in- en uitpaden.</li> </ul> |



|   |  |
|---|--|
| <b>Organisatievervoer</b>   | a. Pendeldienst parkeerterrein-start/finish vv<br>b. Pendeldienst van finish- terug naar startlocatie.<br>c. Bezemwagen/ophalen deelnemers<br>d. Vervoer vrijwilligers naar hun post.<br>e. Vervoer materialen/catering/bagage   |
| <b>Organiseer waar mogelijk zonder de inzet van pendelbussen. Is dit onvermijdelijk, houd je dan aan het protocol van de vervoerder en spreek goed af wie waarvoor verantwoordelijk is.</b>   | Aandachtspunten:<br>- Aantal passagiers per bus<br>- Bescherming chauffeur.<br>- Beschermingsmiddelen passagiers.<br>- In- en uitstaprocedure.<br>- Beschikbare passagiersplaatsen.<br>- Regelmatig reinigen businterieur (m.n. leuning, stangen, knoppen)   |
| <b>Zorg ervoor dat deelnemers bij opstapplaatsen 1,5 meter afstand bewaren.</b>   | - Zorg voor ruime opstapplaatsen.<br>- Plaats 1,5 meter-afstand borden.<br>- Zet rijen af met grondmarkering of afzetlint.<br>- Zie toe op handhaving van 1,5 meter afstand.   |
| <b>Stel duidelijke regels vast voor het gebruik van eigen auto's en busjes (van organisatie en/of vrijwilligers).</b>   | - Bij voorkeur 1 vaste chauffeur per auto/busje.<br>- Bij meerdere chauffeurs: gebruik handschoenen en/of reinig bij wisseling van de wacht alle aanraakpunten (handgrepen binnen en buiten, stuur, hendels, versnellingspook, dashboard).<br>- Bij passagiers: chauffeur en passagier dragen een mondkapje.<br>- Na elk passagiersvervoer: reinig dashboard, handgrepen en hendels aan passagierszijde.<br>- Laden en lossen gebeurt door 1 persoon; deze draagt daarbij handschoenen; bij het laden worden tassen, dozen, kisten voor hem/haar neergezet; bij het lossen gebeurt dit andersom. |
| <b>Voorzie eigen chauffeurs van voldoende beschermings- en reinigingsmiddelen.</b>  | Mondkapjes, handschoenen, desinfectiemiddel, papieren schoonmaakdoekjes, afvalzakken.  |
| <b>Gezondheidscheck en brononderzoek</b>  |  |
| <b>Voer een gezondheidscheck altijd uit voordat je een deelnemer toegang geeft tot het evenement, dus voor of bij de ingang van je startlocatie.</b><br><br><u>Verplicht</u> bij meer dan 100 deelnemers in een binnenlocatie of meer dan 250 op een buitenlocatie voor zover deelnemers daar langere tijd verblijven. Ook verplicht bij meer dan 250 toeschouwers bij een prestatiewedstrijd op een buitensportaccommodatie. | - Laat deelnemers vooraf weten dat de check plaatsvindt en waarom; geef aan dat je hen alleen kunt toelaten als zij hieraan meewerken.<br>- Stel elke deelnemer de volgende vragen:<br>- Heb je op dit moment klachten?<br>- Ben jij of een huisgenoot recent positief getest?<br>- Heb je recent contact gehad met iemand waarbij Covid-19 is vastgesteld?<br>- Bij een positief antwoord <u>moet</u> je de deelnemer in het belang van de algemene veiligheid en gezondheid weigeren. Weigeren of tijdens het  |

|   |  |
|---|--|
|   | evenement wegsturen kan ook als je een sterk vermoeden van klachten hebt.  |
| <b>Bewaar de aanwezigheidsgegevens (contactgegevens van alle deelnemers, medewerkers, vrijwilligers) tot minimaal 4 weken na afloop van je evenement.</b> | Nodig in geval van een <a href="#">bron- en contactonderzoek</a> door de GGD als één van de aanwezigen na afloop van het evenement positief is getest. |