

Protocol voor zakelijke evenementen in Eye Filmmuseum

Om een bezoek aan Eye zo aangenaam en veilig mogelijk te maken voor je en onze bezoekers, hebben wij een aantal maatregelen getroffen, die voortdurend getoetst worden aan de richtlijnen van het RIVM en de protocollen die gemaakt zijn voor de verschillende branches. Op deze manier kunnen wij je, je gasten en onze collega's de gewenste veiligheid en gastvrijheid bieden tijdens je verblijf in Eye. Wees welkom, want wij kijken ernaar uit om je en je gasten te verwelkomen.

Verantwoordelijkheid

De verantwoordelijkheid om de verspreiding van het coronavirus tegen te gaan, is een gedeelde verantwoordelijkheid. Alleen als iedereen op een verantwoorde wijze de richtlijnen uit dit protocol naleeft en actief aan de slag gaat met handhaving, is dat mogelijk. Betreffende de zakelijke evenementen in Eye hebben wij het [protocol van EventPlatform](#) als richtlijn genomen. Het is dan ook goed om deze te bestuderen zodat je op de hoogte bent van de algemene protocollen voor de eventbranche. Naast het protocol voor zakelijke evenementen in Eye Filmmuseum, is er ook een protocol voor een veilig bezoek aan Eye voor de reguliere bezoeker. De laatste versie kun je vinden op de [website van Eye](#). Voor de bezoekers die in Eye aanwezig zijn en de organisatoren ten behoeve van evenementen is een aanvulling gemaakt op de bestaande protocollen en verschillende voorwaarden. Organisatoren en toeleveranciers dienen zich te houden aan de betreffende richtlijnen uit dit protocol.

Veiligheid voorop

Bij Eye is hygiëne altijd een belangrijk onderdeel geweest. Zo garanderen wij te allen tijde een veilige afstand, duidelijke routing, aandacht voor hygiëne en catering op maat. Maar ook communicatie richting de organisatie en je gasten maakt dat alle evenementen soepel verlopen. Dit zal niet alleen op de dag zelf zijn maar ook helpen wij je in de voorbereidingen om het event Corona-proof te laten zijn.

Wat kan je van ons verwachten?

Samen zorgen wij voor passende oplossingen waarbij we de doelstellingen voor het event kunnen realiseren. Naast de aangepaste capaciteiten en zaalopstellingen zijn er ook verschillende oplossingen om meer mensen virtueel uit te nodigen, informatie te delen of relaties te inspireren.

In Eye zijn in elk geval de volgende maatregelen genomen:

- Er is in het gehele pand gezorgd dat er genoeg afstand gehouden kan worden.
- Er is door het gehele pand een routing aangebracht zodat het duidelijk is hoe je moet lopen voor de verschillende zalen, toiletbezoek of uitgang.
- Zowel bij binnenkomst als vele andere plekken in het pand kan je desinfecterende middelen gebruiken.
- Wij voorzien jullie van de maximale capaciteiten per zaal en helpen je deze vorm te geven.

Wat verwachten wij van jullie als organisator?

Voor het organiseren van een evenement is het goed om met een aantal zaken rekening te houden:

- Wij voorzien je van de maximale capaciteit per zaal en helpen je deze vorm te geven, deze maximale capaciteit dient nooit overschreden te worden. Hiervoor zijn jullie zelf verantwoordelijk.

- Je bent zelf verantwoordelijk als organisator of host om mensen te registreren, hierbij is het wettelijk verplicht om ook de gezondheidsvragen te stellen en registreren. Zonder registreren is deelname niet mogelijk.
- De eventmanager van Eye ontvangt uiterlijk 1 werkdag van tevoren de deelnemerslijst met achter elke naam een bevestiging dat je als organisator de gezondheidsvragen hebt gesteld. Dit alles is afhankelijk van het maximale aantal deelnemers.
- Neem kennis van de opgezette protocollen en bezoekersvoorwaarden.
- Wijs je gasten erop om kennis te nemen van de maatregelen voor een veilig bezoek aan Eye.
- In geval van wijzigingen en/of aanvullingen van protocollen en richtlijnen, worden bezoekers persoonlijk, of via e-mail of SMS, geïnformeerd door de organisator.

Verantwoordelijkheden Eye, de organisator & gasten

- Neem de hygiënemaatregelen in acht.
- Houd te allen tijde 1,5 meter afstand.
- Beperk, indien van toepassing, het bezoek tot het gekozen tijdslot.
- Meld je bij aankomst aan bij de daarvoor aangegeven plaats. Zonder registratie is er geen toegang mogelijk.
- Desinfecteer bij het betreden en verlaten van de locatie/zaal telkens de handen.
- Volg de op de locatie gecommuniceerde richtlijnen.

Veilige op- en afbouw

- De organisator van het evenement maakt tenminste 10 werkdagen van tevoren kenbaar aan de eventmanager van Eye dat zij spullen willen opbouwen of afleveren. Zonder bericht gaat Eye ervan uit dat er geen externe spullen worden aangeleverd waarbij eventueel de lift gebruikt moet worden. Mocht dit wel het geval zijn, dan is dit alleen mogelijk vóór openingstijd en in overleg met de eventmanager.
- Mochten externe partijen bij de op- of afbouw betrokken zijn, dan zal hier in samenwerking met alle betrokken partijen een gedetailleerd plan voor gemaakt moeten worden. Er mag geen overlap zijn.
- De organisator deelt minimaal 10 werkdagen voor de bijeenkomst het definitieve draaiboek met de eventmanager.
- De lift mag niet tijdens openingstijden worden gebruikt voor goederen.
- De organisator, coronaverantwoordelijke en coronamedewerkers zijn tijdens deze werkzaamheden duidelijk herkenbaar door middel van opvallende kleding of een hesje.

Aanvullende maatregelen

- Mocht je gebruik willen maken van registratie op de dag zelf, dan is dit alleen mogelijk in overleg. Dit moet minstens 7 werkdagen van tevoren bij de eventmanager bekend zijn.
- Bij de maximale capaciteit hoeft je de eventmanager van Eye en/of de cateraar niet mee te tellen. Wel moet je bij de maximale aantallen rekening houden met AV technici in de zaal en je eigen personeel of extra hosts.
- De organisator is er verantwoordelijk voor om alle NAW-gegevens van de gasten en eigen crew te verzamelen, inclusief e-mailadressen. Eye zal in geval van een uitbraak contact opnemen met de organisator, waarbij de organisator er verantwoordelijk voor is direct alle deelnemers te informeren.
- Eye heeft het recht om eventuele pauzetijden aan te passen indien deze overlappen met andere pauzes van bijeenkomsten of andere activiteiten in Eye.
- Wanneer men zich niet houdt aan de 1,5 meterregels van Eye en/of de geldende 1,5 meterregels van de overheid dan kan de toegang tot Eye worden ontzegd.
- Schade die Eye lijdt door handelen in strijd met die regels kan op je worden verhaald.

- Wij vragen je gasten de aanwezige liften niet gebruiken, tenzij de trap vanwege fysieke redenen niet gebruikt kan worden. Het gebruik van de lift is voor maximaal 2 personen per keer. Op de vloer van de lift wordt de afstand van 1,5 meter aangegeven.
- Voor de garderobe gelden voor zowel een bemande of onbemande garderobe losse protocollen. Mocht je gebruik willen maken van de garderobe, gelieve dit 7 werkdagen van tevoren te bespreken met de eventmanager.
- De urinoirs zijn vooralsnog niet te gebruiken, alleen de afsluitbare toiletten. Entree deuren naar toiletgroepen staan permanent open, zodat te zien is hoe druk/rustig het in het toilet is.
- Deurklinken, trapleuningen, toiletten e.d. worden gedurende de dag regelmatig schoongemaakt.
- In de filmzalen staat goed aangegeven welke stoelen wel en niet gebruikt mogen worden. In de overige zalen zal met behulp van het geplaatste meubilair duidelijk aangegeven worden waar al dan niet plaatsgenomen kan worden.
- Je gasten gaan gefaseerd de zaal in en uit of op basis van vooraf toegewezen stoelen (bijvoorbeeld rij 1 als eerste naar binnen en als eerste naar buiten). Dit proces zal je als organisator samen met de eventmanager (indien nodig) begeleiden.

Coronaverantwoordelijke

- Iedereen is verplicht om de vastgestelde richtlijnen op te volgen. Samen met de eventmanagers, medewerkers van Eye en de organisator zullen zij in direct contact staan met je en jullie bezoekers. Ook vanuit de organisatie is iemand aanspreekbaar voor alle aspecten die met corona te maken hebben. Samen hebben we een gedeelde verantwoordelijkheid voor:
 - De implementatie van het protocol voor zakelijke evenementen en de bijbehorende richtlijnen.
 - Het coördineren en houden van toezicht op de naleving.
 - Het aanspreken van elkaar op het niet naleven van de geldende richtlijnen.
 - Het ondernemen van gepaste acties om de veiligheid van medewerkers en bezoekers te waarborgen.
 - Het proactief leveren van een bijdrage aan optimalisatie van het protocol en de richtlijnen.
 - Het beschikbaar zijn voor vragen van bezoekers en medewerkers.
 - Het communiceren van de benodigde richtlijnen en maatregelen.
 - Het samenwerken met externe instanties vanuit lokale overheden, waaronder Veiligheidsregio, gemeente, GGD en Arbodienst.