



SYSTEEM VOOR GEZONDHEIDSRISICOMANAGEMENT IN VERBAND MET 'COVID-19'

De invoering van een systeem voor gezondheidsrisicomanagement ('SGRM') wil het BELvue museum helpen om een veilige en gezonde werkplek, inrichtingen en voorzieningen te bieden, om het optreden van ziekten als gevolg van de toegang tot zijn gebouwen en het gebruik van zijn diensten te voorkomen. Het maakt het mogelijk om een kader te bieden om de betreffende risico's aan te pakken en doeltreffende preventieve en beschermende maatregelen in te voeren.

De hieronder beschreven protocollen zijn opgesteld in overleg met de Directie en de Dienst Human Resources van de Koning Boudewijnstichting. Ze zijn ingevoerd en toegepast vanaf 18 mei 2020 voor de heropening van het museum voor het publiek. De protocollen zijn aangepast in overeenstemming met de evolutie van de gezondheidssituatie en de richtlijnen van de overheid en zullen waarschijnlijk nog verder evolueren.

Elke situatie die niet voldoet aan de hieronder beschreven maatregelen, moet onmiddellijk schriftelijk (per e-mail – office@belvue.be) worden gemeld aan mevrouw An Lavens, verantwoordelijke voor het BELvue museum.

1 – Protocol voor toegang tot de werkplek voor de personeelsleden

Dit protocol beschrijft de maatregelen die zijn voorzien om de veiligheid en de hygiëne van het personeel binnen het museum te verzekeren.

1.1 – Zelfbeoordeling van de gezondheid

Elk personeelslid wordt verzocht om zelf zijn/haar gezondheidstoestand te beoordelen vooraleer de werkplek te betreden.

Volgens de Wereldgezondheidsorganisatie zijn de vaakst voorkomende symptomen van COVID-19 koorts, een droge hoest en vermoeidheid. Andere minder vaak voorkomende symptomen kunnen ook optreden, zoals spierpijn en andere pijnen, een verstopte neus, hoofdpijn, een oogontsteking, keelpijn, diarree, verlies van smaak of geur, huiduitslag of een verkleuring van vingers en tenen.

In geval van bescheiden symptomen zoals een hoest of lichte koorts worden de personeelsleden verzocht om thuis te blijven en zich af te zonderen en tegelijk de symptomen in de gaten te houden.

In geval van ademhalingsmoeilijkheden of pijn /druk in de borst worden de personeelsleden verzocht onmiddellijk een arts te raadplegen.

1.2 – Maatregelen die de personeelsleden moeten volgen

- Elk personeelslid wordt verzocht de regels op het vlak van hygiëne en sociale afstand, zoals voorgeschreven door de Nationale Veiligheidsraad, na te leven.
- Het is verplicht om een mondmasker te dragen de publieke ruimten van het museum en voor elke verplaatsing in het gebouw en overal waar het niet mogelijk is om de sociale afstand te respecteren.
- Alle personeelsleden hebben een eigen toetsenbord, muis, audio-headset en stoel met hun initialen erop, die zij moeten opruimen wanneer ze hun werkplek verlaten. Ieders opbergruimte is vastgesteld en voorzien van een etiket.
- Alle personeelsleden moeten hun werkvlak, hun scherm en de armleuningen van hun stoel schoonmaken met een ontsmettend product wanneer ze de werkplek verlaten.

1.3 – Maatregelen om de veiligheid van de personeelsleden te verzekeren

- Elk personeelslid krijgt drie stoffen mondmaskers, een fles ontsmettingsgel en een doos ontsmettende doekjes.
- Het museum heeft een infraroodthermometer aangeschaft om zonder risico mensen te kunnen identificeren die de karakteristieke symptomen van COVID-19 vertonen.
- Wegwerpmondmaskers en -handschoenen zijn beschikbaar aan het onthaal.
- In de ruimten voor het personeel zijn zes verdelers met ontsmettingsgel geplaatst.
- Een wasbak met zeep staat ter beschikking van de medewerkers van de educatieve dienst 'eduBEL' en externe tussenkomende partijen op de verdieping -1.
- Aan het onthaal zijn twee schermen in plexiglas geplaatst om een veilig contact tussen het personeel en de bezoeker(st)ers mogelijk te maken.
- Het aantal personen dat is toegestaan achter de desk aan het onthaal is beperkt tot twee.
- Om een voldoende grote afstand te garanderen tussen de werkplaatsen, is het aantal personen dat aanwezig mag zijn in het kantoor op de tweede verdieping beperkt tot acht op één dag.
- De personeelsleden zijn twee dagen per week aanwezig op kantoor, met een facultatieve dag. De andere dagen werken zij op afstand.
- De werkplaatsen zijn genummerd en een planning van de aanwezigheidsdagen en de toegewezen plaatsen is beschikbaar op de server en hangt ook aan de ingang van het kantoor.
- Bestellingen en leveringen worden in ontvangst genomen en opgeslagen in een afzonderlijke ruimte van het museum en worden pas na 18 uur geopend.

2 – Protocol voor toegang tot het gebouw voor externe personen

Dit protocol beschrijft de toegangszones, inrichtingen en voorzieningen die de toegang tot het gebouw mogelijk maken voor externe personen en ook de maatregelen die zijn genomen om de veiligheid en de hygiëne van het personeel, van externe tussenkomende partijen, schoolgroepen en bezoek(st)ers die het museum betreden, te garanderen.

2.1 – Maatregelen voor externe tussenkomende partijen

Externe tussenkomende partijen worden verzocht de volgende maatregelen na te leven:

- Externe tussenkomende partijen worden verzocht een zelfbeoordeling uit te voeren van hun gezondheidstoestand voor ze het museum betreden.
- Externe tussenkomende partijen worden verzocht de regels op het vlak van hygiëne en sociale afstand, zoals voorgeschreven door de Nationale Veiligheidsraad, na te leven.
- Het is verplicht om een mondk masker te dragen in de publieke ruimten van het museum en voor elke verplaatsing in het gebouw en overal waar het niet mogelijk is om de sociale afstand te respecteren.
- Externe tussenkomende partijen worden verzocht een formulier in te vullen met hun contactgegevens, zodat die indien nodig kunnen dienen voor de contactopsporing.

2.2 – Maatregelen voor schoolgroepen die deelnemen aan workshops in het museum

Schoolgroepen die deelnemen aan workshops in het museum worden verzocht de volgende maatregelen na te leven:

- De animator verwelkomt de groep aan de ingang van het museum..
- Terwijl de animator de groep inschrijft aan het onthaal, worden de leerkracht en de leerlingen verzocht even te wachten in het portaal.
- De leerlingen worden verzocht de markeringen op de vloer te volgen om zich naar het lokaal te begeven waar de workshop plaatsheeft.
- De leerlingen worden verzocht de handen te ontsmetten vooraleer ze de zaal van de educatieve dienst binnengaan.
- Wanneer een leerling(e) de lokalen van de educatieve dienst moet verlaten, moet hij of zij opnieuw de handen ontsmetten vooraleer terug te keren naar de lokalen van de educatieve dienst.
- Elke leerling(e) krijgt een vaste plaats toegewezen in de zaal waar de workshop plaatsheeft.
- De leerlingen worden verzocht hun eigen schrijfmateriaal te gebruiken.
- Tijdens de hele duur van de workshop moeten de animator en de leerkracht verplicht een mondk masker dragen.
- De leerlingen van het middelbaar onderwijs moeten verplicht een mondk masker dragen.

2.3 – Maatregelen om de bescherming van schoolgroepen die deelnemen aan workshops in het museum te verzekeren

- Ontsmettingsgel staat ter beschikking van de groepen aan de ingang van de educatieve dienst.
- Een mobiel handenwasstation met zeep staat ter beschikking in de lokalen van de educatieve dienst.
- De zaal waar de workshop plaatsheeft, wordt voortdurend verlucht. Indien het te koud is, worden de leerlingen verzocht om hun jas aan te houden.
- Het CO₂-gehalte wordt onder 800 ppm gehouden. Dat peil wordt gecontroleerd met een monitor die in elke zaal is geplaatst.
- Aan het einde van de workshop ontsmetten de animator en de leerkracht (samen met de leerlingen als dat mogelijk is) alle materiaal dat werd aangeraakt. Hiervoor zijn sproeiflessen en papier beschikbaar.

2.3 – Maatregelen voor de bezoek(st)ers van het museum

Die maatregelen worden uitgehangen op een bord aan de ingang van het museum, zijn verzonden in de newsletter van het museum en staan vermeld op de website van het BELvue.

- Het is verplicht om een mondmasker te dragen. De bezoek(st)ers die geen mondmasker hebben, kunnen een zakje met een mondmasker en handschoenen kopen aan de ingang van het museum.
- De bezoek(st)ers moeten de route volgen die met pijlen op de vloer staat aangegeven.
- De bezoek(st)ers worden verzocht om 1,5 meter afstand te houden tussen de bubbels.
- De bezoek(st)ers worden verzocht regelmatig de handen te reinigen aan de verschillende ontsmettingsstations in het gebouw.
- De bezoek(st)ers worden verzocht de inijkexemplaren enkel aan te raken met schone handen of handschoenen.
- Groepsbezoeken gebeuren met maximum 15 personen die tot dezelfde bubbel behoren.

2.4 – Zoneplan met de risiconiveaus per locatie

Het zoneplan (zie bijlage) bevat de aanduiding van de zones, inrichtingen en voorzieningen waarvoor aangepaste maatregelen nodig zijn. Die maatregelen staan hieronder vermeld.

2.5 – Maatregelen om de bescherming van de bezoek(st)ers te verzekeren

2.5.1 – In het hele museum

- Aan de ingang bevindt zich een bord met de maatregelen die moeten worden nageleefd in de binnen- en buitenruimten van het museum.

- De maatregelen voor sociale afstand en hygiëne worden herhaald met markeringen op de vloer en de muren bij het onthaal, en ook op de individuele deuren van de toiletten.
- Verspreid over het museum staan zes verdelers van ontsmettingsgel opgesteld op belangrijke plaatsen van het parcours (bij de start, voor een trap, bij de uitgang, enz.).
- Het wordt de bezoeker(st)ers sterk aangeraden om hun ticket online te reserveren voor ze naar het museum komen, om zo de toestroom te kunnen controleren en beperken.
- De bezoeker(st)ers die niet hebben gereserveerd, worden verzocht een formulier in te vullen met hun contactgegevens, die dan indien nodig kunnen dienen voor contactopsporing. Dat formulier wordt 14 dagen bewaard en daarna vernietigd.
- De contactgegevens van de personen die hebben gereserveerd, worden opgeslagen in het reservatiesysteem van het museum en kunnen binnen de 14 dagen worden gebruikt voor 'contactopsporing'.
- Aan het onthaal zijn wegwerphandschoenen en -mondmaskers te koop.
- De bakken voor hergebruik van brochures zijn weggehaald.

2.5.2 – In de oranje zone

In de oranje zones moeten de bezoekersstromen worden geregeld. Daarvoor zijn de volgende maatregelen genomen:

- Er is een afzonderlijke ingang voor de bezoeker(st)ers van het museum en de klanten van het restaurant: de eersten komen binnen via de hoofdingang, de anderen via de tuin.
- Aan het onthaal zijn paaltjes geplaatst om een rechte wachtrij te vormen, met stickers op de vloer die de nodige afstand aangeven.
- Het parcours in het museum wordt afgebakend met een markering op de vloer en afsluitingen om het parcours tot één richting te beperken.
- Bij de ingang van elke zaal worden de maatregelen voor de sociale afstand herhaald.

2.5.3 – In de rode zone

In de rode zones zijn strenge maatregelen nodig, die aangepast zijn aan elke situatie. De volgende maatregelen zijn genomen:

- Onthaal
 - o Aan het onthaal zijn twee schermen in plexiglas aangebracht om een veilig contact tussen het personeel en de bezoeker(st)ers mogelijk te maken.
 - o Er staat een verdeler met ontsmettingsgel ter beschikking van de bezoeker(st)ers.
 - o Het wordt sterk aanbevolen om elektronisch te betalen.
 - o De betaalterminal wordt na elk gebruik ontsmet.
 - o De brochures zijn in zelfbediening beschikbaar voor de plexiglasschermen.
- Vestiaire
 - o De lockers in de vestiaire van het museum zijn gesloten.
 - o Bij de ingang van de vestiaire staat een verdeler met ontsmettingsgel ter beschikking van de bezoeker(st)ers.

- Lift
 - Het maximumaantal mensen dat in de lift is toegestaan, staat vermeld aan de ingang en binnen ook op elke verdieping.
 - De bezoeker(st)ers kunnen aan het onthaal een pen krijgen om de knoppen van de lift aan te raken.
 - Aan en in de lift zijn posters opgehangen om de bezoeker(st)ers eraan te herinneren dat ze de pen moeten gebruiken om op de knoppen te drukken.
- Museumshop
 - Posters roepen de bezoeker(st)ers op om enkel de artikelen aan te raken die ze willen kopen.
 - Er is een route met eenrichtingsverkeer ingesteld in de shop.
- Toegang Coudenberg
 - De draaimolens worden elke ochtend ontsmet.
 - De gebruikte jetons worden dezelfde dag niet opnieuw gebruikt en worden elke avond ontsmet.
- Toiletten
 - De toiletten worden elke ochtend schoongemaakt en ontsmet.
 - Het maximumaantal personen dat is toegestaan in de ruimte, staat vermeld aan de ingang.
 - De blazers om de handen te drogen zijn buiten gebruik gesteld met rood-wit afbakeningslint.
 - Wegwerp-handdoekjes staan ter beschikking van de bezoeker(st)ers.
- Aanraakschermen
 - De bezoeker(st)ers kunnen de aanraakschermen gebruiken met een pen die wordt aangeboden aan het onthaal.
- Periscopen op het permanente parcours
 - De periscopen van de permanente tentoonstelling zijn buiten gebruik gesteld met rood-wit afbakeningslint.
 - Vanaf de maand oktober zijn de films die in de periscopen te zien waren, beschikbaar in de mobiele app "Erfgoedapp.be".
- De delen van de permanente tentoonstelling die de bezoeker(st)ers mogen aanraken
 - Die delen worden elke ochtend ontsmet.
 - De bezoeker(st)ers krijgen wegwerphandschoenen aan het onthaal.
- De hoofdtelefoons in zaal 6
 - De bezoeker(st)ers krijgen een wegwerphoesje aan het onthaal.
 - In de buurt van de hoofdtelefoons staat een verdeler van ontsmettingsgel ter beschikking van de bezoeker(st)ers.

- De spelen “Mimi & Momo”, “Ik ben de minister” en het activiteitenboekje bij de tentoonstelling over het feminisme
 - o De bezoeker(st)ers worden verzocht hun eigen potlood/kleurpotloden mee te brengen.
 - o Als ze die vergeten zijn, krijgen de bezoeker(st)ers een kartonnen doosje kleurpotloden dat ze mogen houden.
 - o De bezoeker(st)ers krijgen wegwerphandschoenen aan het onthaal.
- De lokalen van eduBEL
 - o Een mobiel handenwasstation met zeep staat ter beschikking van de gebruiker(st)ers.
 - o Het materiaal van de animatie wordt na elk gebruik ontsmet.

3 – Protocol voor het schoonmaken en/of ontsmetten.

Dit protocol beschrijft de zones, inrichtingen en voorzieningen die regelmatig moeten worden schoongemaakt en/of ontsmet.

3.1 - Zoneplan met de risiconiveaus per locatie

Zie bijlage

3.2 – Lijst van inrichtingen en voorzieningen die regelmatig moeten worden schoongemaakt en/of ontsmet.

Het zoneplan is overgemaakt aan de externe tussenkomende partij die belast is met de schoonmaak van het museum, Aveclean, en de procedure is opnieuw geëvalueerd.

Na een beschrijving van de zones die dagelijks of wekelijks worden schoongemaakt en ook de diagnose van het risiconiveau voor elk oppervlak, zullen alle hieronder vermelde inrichtingen en voorzieningen elke dag grondig worden ontsmet.

ALGEMEEN

- | | |
|-----------------------------|--|
| - Deurklinken | - Vensterbanken en -handgrepen |
| - Trapleuningen | - Fotokopiemachines / telefoons |
| - Schakelaars | - Voorwerpen die met de hand worden bediend (waterkoelers, koffiemachines, afstandsbediening...) |
| - Liftknoppen | |
| - Tafels / bureaus | |
| - Stoelen / poefs / krukjes | |

ATTRACTIES IN HET MUSEUM

- | | |
|---------------|-----------------------|
| - Draaimolens | - Aanraakschermen |
| - Jetons | - Voeldozen en -lades |

ONTHAAL

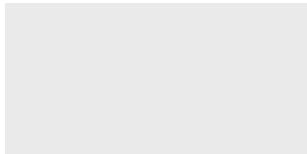
- | | |
|------------------|-----------------------|
| - Betaalterminal | - Oppervlak toonbank |
| - Kassa | - Wanden in plexiglas |

SANITAIR

- | | |
|---|-----------------|
| - Wastafels / kranen | - Vuilnisbakken |
| - Toiletten (boord, wc-bril, waterspoeling) | |

Inschatting van gevaren en gezondheidsrisico's

Zoneplan met de risiconiveaus per locatie



Zones niet toegankelijk voor het publiek

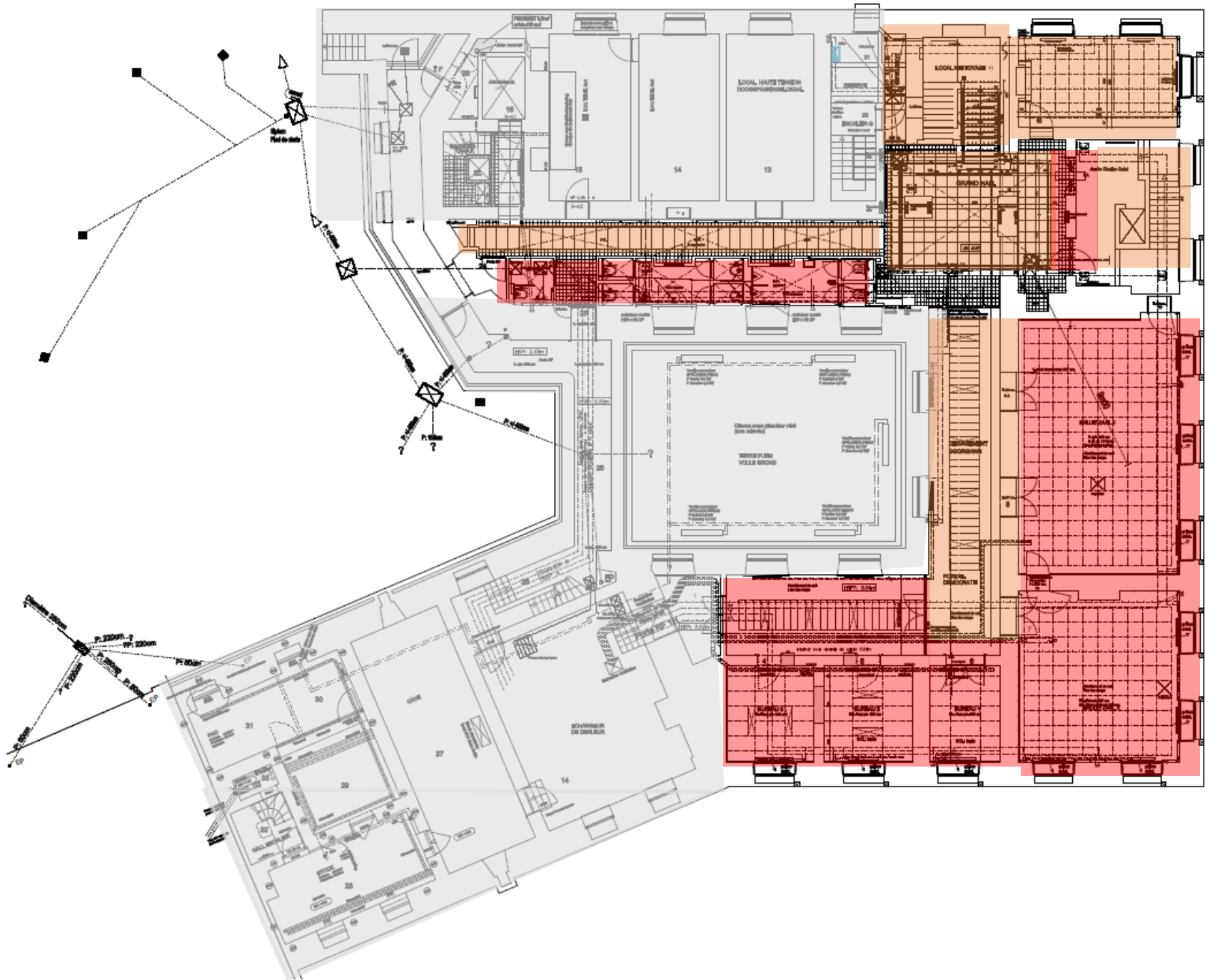


Gematigde risicozones, die de implementatie van het beheer van de bezoekersstromen vereisen



Hoogrisicozones, waarvoor passende procedures moeten worden ingesteld

Sous-Sol



Rez de chaussée



Etage 1



Plans 2ème ETAGE