

Memo • Locatieprotocol Cultuurcluster Noordkade

Datum: 15-05-2020

Van: Stichting CHV

Algemeen

Vooruitlopend op een voorzichtige opening van het gebouw op 1 juni, zijn diverse groepen bezig geweest om de bedrijfsvoering weer mogelijk te maken. Juist in deze bijzondere periode waarin nog veel onduidelijkheid is, willen we met een integrale aanpak voor de organisaties binnen de Cultuurfabriek het zo gemakkelijk mogelijk maken om te voldoen aan de maatregelen van de overheid.

Een aantal spelregels zijn hierbij onvermijdelijk:

Ingang - routing - uitgang

1. De ingang bij de receptie is de *enige* ingang voor de Cultuurfabriek, voor zowel cursist als medewerker.
2. Je meldt je aan als medewerker door het schuifje met je naam om te zetten bij de receptie. De klant/cursist meldt zich aan bij de receptiemedewerker. Zodoende weten we hoeveel mensen er in het gebouw zijn.
3. Alle overige toegangsmogelijkheden worden gezien als uitgang, bijvoorbeeld de deuren richting de Malerij en de dienstingang bij de kantoren.
4. Het trappenhuis bij de receptie is voor al het stijgende verkeer.
5. Alle overige trappenhuizen zijn voor dalend verkeer.
6. De lift bij de Afzakerij is bestemd voor dalend *én* stijgend verkeer. Maximaal 1 persoon per gebruik.
7. Op veel plekken wordt de looproute aangeduid. Op de plekken waar dat niet zo is, is er of voldoende ruimte om uit te wijken, of vragen we gezond verstand te gebruiken.



Hygiëne

8. Op centrale locaties in het gebouw komen mobiele desinfectiezuilen te staan. Deze zuilen zijn voorzien van een desinfectiegel.
9. Medewerkers en docenten kunnen (centraal) gebruik maken van spuitflessen met een desinfectie schoonmaakmiddel. Deze flessen staan centraal bij de receptie ter beschikking. (Na gebruik de spuitflessen bij de receptie inleveren.)
10. De bar van de Afzakerij, de receptie, cursuslokalen en een aantal kantoren krijgen een eigen vaste spuitflessen voor reiniging.
11. Docenten reinigen samen met hun cursisten na gebruik de lesmiddelen zoals gereedschappen, muziekinstrumenten, etc. Met het externe schoonmaakbedrijf en de beheerders worden afspraken gemaakt over aanvullende schoonmaak.

Kantoor

12. Gelet op de voorschriften van het RIVM vragen we je om alleen *na* overleg met je leidinggevende naar het werk te komen. Dit om te voorkomen dat kantoren te vol raken.
13. Als je aan een flexwerkplek gewerkt hebt, laat de werkplek dan schoon achter. Desinfectiemiddelen worden ter beschikking gesteld.
14. In de personeelsruimte kunnen maximaal 10 personen verblijven. Mocht er geen stoel beschikbaar zijn, dan mogen er niet meer mensen in de ruimte. Probeer dan een andere lunchplek te vinden of op een ander moment van je pauze te genieten.
15. Onder normale omstandigheden is de Afzakerij de ideale plek voor een kop koffie of een intern overleg. Doordat het maximaal toegestaan aantal personen nu zeer beperkt is, zul je voor een intern overleg of vergaderingen een andere plek moeten vinden.