



VEILIGHEIDS- EN PREVENTIEPLAN COVID-19 VOOR TRIX

1. Inleiding

Dit veiligheids- en preventieplan is opgesteld om besmetting met en verspreiding van het Covid-19 virus te voorkomen bij activiteiten georganiseerd door en op locatie van TRX vzw (Noordersingel 28-30, 2140 Antwerpen). Dit plan geeft een algemeen beeld van onze aanpak; voor een gedetailleerd actie- en communicatieplan (bvb. een intensiever poetsplan) verwijzen wij naar de bijlagen.

Dit plan zal ingang vinden vanaf het moment dat Trix terug open is en zolang Trix de maatregelen nodig acht en/of zolang de overheid (federaal, gewestelijk of stedelijk) deze maatregelen van ons vraagt. De inhoud en de maatregelen zelf zijn onderhevig aan wat Trix nodig acht om de veiligheid van personeel en bezoekers te garanderen en/of wat overheden ons opleggen in dat verband. De maatregelen kunnen dus veranderen in tijd en aard, naargelang de situatie rond Covid-19 verandert (lees: versoepeling of verstrenging van maatregelen en eisen van overheden) en naargelang Trix zijn activiteiten opnieuw uitbreidt (zie fases).

In eerste instantie wil Trix zijn “Centrum” en “Kelder”-werking opnieuw opstarten. Het Trix Centrum is het gedeelte achteraan in het gebouwencomplex (onder de piramide), waar voornamelijk bureau’s, klaslokalen en werkruimtes zijn. In de “Kelder” vinden we repetitieruimtes, een studio en een multimedialokaal. Deze werking is fundamenteel anders dan onze concertwerking. Zo is bijvoorbeeld het aantal personen dat gelijktijdig aanwezig is binnen deze werking totaal anders (lees: veel lager) dan bij concerten.

Als startdatum om bovenvermelde werking opnieuw op te starten mikken wij op maandag 1 juni (fase 2). Redenen hiervoor zijn:

- deze werking is totaal anders dan de concertwerking en kan, mits het nemen van bepaalde maatregelen, sneller opgestart worden;
- deze datum geeft ons ook de tijd om ons voor te bereiden en de nodige materialen te bestellen;
- deze datum valt kort na de opstart van de scholen. In Trix zijn er namelijk 2 werkruimtes die gebruikt worden als klaslokaal door de opleiding podiumtechniek van Stedelijk Lyceum Cadix. Er wordt samen met de stad en de school naar een werkbare oplossing gezocht.

Het doel van dit plan is de veiligheid van het personeel en de bezoekers te kunnen maximaliseren. Wat personeel betreft: zie actieplan voor concrete acties, afspraken en communicatie. Trix werkt met externe preventiedienst Securex. Dit plan zal op 8 mei ter toetsing voorgelegd worden aan Securex. Wat bezoekers betreft: zie actieplan voor concrete acties, waar de verschillende soorten activiteiten, ruimtes en bezoekers benoemd worden. Zoals hierboven gezegd: in eerste instantie zal dit gaan om een relatief laag aantal bezoekers in fase 2.

Het plan benoemt volgende **onderdelen**:

- regeling toegang tot Trix
- preventiemaatregelen & aanbevelingen voor personeel en bezoekers
- een intensiever poetsplan
- maatregelen gebouwbeheer & faciliteiten
- een gefaseerde opstart

Wat betreft de **gefaseerde opstart**, ziet Trix dit in volgende stappen verlopen:

- fase 1: opstart (deel) personeel, bij voorkeur op 25 mei. om het Centrum & Kelder te kunnen opstarten, moet natuurlijk eerst alles ter plaatse voorbereid worden (door een klein deel van het personeel).
- fase 2: opstart Trix Centrum & Kelder, bij voorkeur op 1 juni en na goedkeuring stad Antwerpen en na versoepeling van de federale maatregelen rond niet-essentiële verplaatsingen en samenkomsten van mensen.
- fase 3: opstart Trix Café, van zodra de overheid groen licht geeft voor opening horeca (ten vroegste vanaf 8 juni).
- fase 4: zomeractiviteiten voor jongeren in juli en augustus in tuin, Centrum en Kelder (beslissing overheid te verwachten medio/eind mei).
- fase 5: opstart (kleine) concerten in Café of de zalen, na aparte risicoanalyse door Trix en van zodra overheid groen licht en richtlijnen geeft voor dit soort activiteiten.

Wij zijn er ons van bewust dat de situatie rond Covid-19 heel onzeker en veranderlijk is. Trix is in continu overleg met overheden en volgt de maatregelen nauwgezet op. Elke versoepeling of verstrenging van de maatregelen door de overheid zal een impact hebben op wat we doen en wanneer we het doen. De preventie en fasering in dit actieplan zal dus continu dienen bijgestuurd te worden. Vandaar dat het plan ook een versienummer heeft bovenaan.

Voor meer informatie en contact:

Kristof Verhoeven
Gebouwbeheer & logistiek
kristofverhoeven@trixonline.be
0498 43 40 08

Dieter Sermeus
Algemeen coördinator
dietersermeus@trixonline.be
0494 98 27 52

INHOUDSTABEL

1. Inleiding
2. Toegang tot Trix
3. Preventiemaatregelen & aanbevelingen (in fase 1 & 2)
 - 3.1. Uitgangspunten
 - 3.2. Maatregelen
 - 3.2.1. Social distancing
 - 3.2.2. (Hand-)hygiëne
 - 3.2.3. Wat bij ziekte?
 - 3.3. Aanbevelingen
 - 3.3.1. Mondmaskers
 - 3.3.2. Temperatuursmeting
 - 3.4. Arbeidsorganisatie
 - 3.4.1. Tijdelijke werkloosheid
 - 3.4.2. Telewerk
 - 3.4.3. Van thuis naar het werk
 - 3.4.4. Aankomst op het werk
 - 3.4.5. Op de werkplek (werkpost)
 - 3.4.6. Lunchpauze
 - 3.4.7. Organisatie sanitair
 - 3.4.8. Organisatie onthaal
 - 3.4.9. Overige zaken
 - 3.5. Organisatie activiteiten (in fase 2)
 - 3.5.1. Repetities
 - 3.5.2. Studio
 - 3.5.3. Vaste verhuur
 - 3.5.4. Artists in residence (AIR)
 - 3.5.5. Lessen in multimedialokaal
 - 3.5.6. Lessen in Sisa-lokalen
 - 3.5.7. Co-working space Kurious/Rockoco
 - 3.5.8. X-box gebruikers
 - 3.5.9. Activiteiten in de andere ruimtes van Trix
 - 3.5.10. Activiteiten in satellietlokalen
 - 3.6. Communicatieplan
4. Intensiever poetsplan
5. Maatregelen gebouwbeheer & faciliteiten
 - 5.1. Legionella
 - 5.2. Organisatie sanitair
 - 5.3. Toegang tot Trix
 - 5.4. HVAC: verluchting & verwarming
 - 5.5. Gebouwbeheer: overige zaken
6. Fase 3, 4 en 5: horeca, zomeractiviteiten en concerten/zaalverhuur
 - 6.1. Fase 3: opstart Trix Café
 - 6.2. Fase 4: zomeractiviteiten
 - 6.3. Fase 5: concerten

2. Toegang tot Trix

Toegang tot de gebouwen en ruimtes van Trix gebeurt via de combinatie van een systeem van **elektronische toegang en sleutel(s)**. Door middel van een persoonlijke code kan men toegang krijgen tot Trix Centrum, voor de individuele ruimtes zelf heeft men een sleutel nodig. Er is een miniem onderscheid tussen intern personeel en externen.

Intern personeel heeft via een persoonlijke code toegang tot Trix, dit 24h/24h. Intern personeel beschikt over een eigen sleutelbos, met daaraan de sleutels die noodzakelijk voor het uitoefenen van hun job. Interne personeelsleden hebben in principe altijd (ook tijdens lockdown) toegang gehad tot Trix.

Voor externen werkt het in principe hetzelfde, alleen dat tijdens de lockdown periode alle codes geblokkeerd zijn *voor externen die Trix Centrum kunnen betreden*. Voorbeelden hier zijn Artists in residence, vaste huurders repetitielokalen (H & I), lesgevers, studietechniekers, bepaalde leveranciers, freelancers, jobstudenten... Enkel de gebruikers van de X-box (een opslagruimte in de garage) konden wel via hun code aan hun materiaal.

Vanaf 1 juni maken wij alle codes terug actief. Deze beslissing kan teruggedraaid worden indien de overheid maatregelen opnieuw verstrengd en Trix op bevel van overheid terug wordt gesloten.

Bij de verschillende ingangen van Trix wordt een "**ontsmettingspost**" georganiseerd. Concreet zal dit gaan over een grote display met de basisinformatie rond hygiëne en over hoe een bezoek aan Trix zal verlopen. Hier zal ook desinfecterende alcoholgel ter beschikking zijn door middel van "no touch" dispensers.

Het gaat hier om de volgende plaatsen:

- centrale inkomhal Trix vooraan (straatkant)
- inkomhal Trix Centrum (onder piramide)
- Kelder Trix (bij het binnenkomen vanuit de ondergrondse garage)
- Garage Trix (bij het binnenkomen via de achterkant, bvb voor X-box gebruikers)

3. Preventiemaatregelen en aanbevelingen (in Fase 1 & 2)

Er is een onderscheid tussen maatregelen (verplicht) en aanbevelingen (optioneel).

Fase 1 betekende voor ons: opstart personeel op 25 mei en Fase 2: opstart Trix Centrum & Kelder, bij voorkeur op 1 juni en na goedkeuring door de stad Antwerpen. Voor onze fase 1 & 2 hebben wij ons gebaseerd op bestaande checklists en een interne risicoanalyse. Hiertoe putten wij uit informatie van federale overheid (Belgium's exit strategy en info-coronavirus.be), GDP stad Antwerpen (maatregelen heropstart), oKo (Covexit), uit de generieke gids 'Veilig aan het werk' van FOD WASO en info/webinars van Securex.

3.1 Uitgangspunten

- Safety first. Indien de veiligheidsmaatregelen niet uitgerold zijn, dient de heropstart en bijhorende fasering herbekeken te worden (bv. benodigde materialen zijn niet aanwezig).
- Nulrisico bestaat niet. Een veiligheids- en preventieplan probeert mogelijke risico's in kaart te brengen, deze te beheersen en te voorkomen (= preventie).
- De maatregelen van de federale, gewestelijke en stedelijke overheden worden gevolgd in elke fase van de exit strategie.
- De maatregelen en aanbevelingen uit de "Fase 0" van de federale overheid blijven van kracht en uitermate belangrijk:
 - focus op social distancing (o.a. telewerk in arbeidssituatie)
 - focus op handhygiëne
 - zieke mensen blijven thuis
- Mondmaskers maken deel uit van exit strategie.
- Trix wil rekenen houden met het psycho-sociale aspect: blijf niet zitten met al uw vragen, angst, problemen in de combinatie werk-gezin, opmerkingen/vragen bij dit preventieplan.

3.2 Maatregelen

Binnen de relatie werkgever-werknemer kaderen deze maatregelen in het kader van de wet op Welzijn op het werk. **Een werknemer kan de elementaire preventiemaatregelen**, zoals handhygiëne, ademhalingshygiëne, sociale afstand en het melden van symptomen **niet weigeren**. Omdat het hier gaat om legitieme bevelen van de werkgever die de werknemer dient te respecteren in het kader van de bescherming van zijn/haar eigen gezondheid en die van zijn/haar collega's. De werkgever dient de preventiemaatregelen te nemen en de materialen ervoor te voorzien (bron: Securex).

Voor een **bezoeker** dient men dit in een breder maatschappelijk kader te zien van de maatregelen die de federale overheid afkondigt in de bestrijding van het Covid-19 virus.

Ook dat kader biedt Trix een wettelijke basis om **de opvolging van de maatregelen te eisen van onze bezoekers**.

Eerst willen we de **algemene principes van de preventiemaatregelen** nog eens herhalen. Het gaat hier over: **social distancing, (hand-)hygiëne en wat te doen bij ziekte**.

3.2.1 Social distancing

- De beste vorm van social distancing is geen contact. Dit uit zich in het vermijden van contacten met je collega's, klanten, leveranciers,... Telewerk is tot 3 mei, indien het mogelijk is om het te organiseren, verplicht en is vanaf 4 mei zoveel mogelijk aan te raden.
- Bij contact met anderen een **minimum afstand bewaren van 1,5 meter**.
- Geen hand of kus bij begroeting.
- Meer details in actieplan in bijlage en onder 3.4 arbeidsorganisatie en 3.5 organisatie activiteiten.

3.2.2 (Hand-)hygiëne

- We zorgen voor propere en hygiënische werkplekken door ze regelmatig te ontsmetten. Hiertoe wordt een **intensiever poetsplan** opgesteld (zie bijlage). Algemeen kan worden gesteld dat aan de dagelijkse onderhoudspoets van 3 uur (tussen 06h00 en 09h00) nu een extra tijdsblok van 1,5 uur wordt ingelast (tussen 16h30 en 18h00).
- We maken werknemers en bezoekers bewust van een **goede handhygiëne**:
 - bij aankomst bij de verschillende ingangspunten wordt een 'ontsmettingspost' voorzien (zie pag. 3) met informatie en een dispenser met ontsmettende alcoholgel.
 - in de toiletten voorzien we naast handzeep en handdoekrollen, ook wegwerptissu's voor de handen.
 - we hangen instructies over handen wassen uit (via info-coronavirus.be of originelere versie via washyourlyrics.com)
 - wanneer was je best je handen?
 - bij het betreden van Trix
 - na toiletbezoek
 - voor de maaltijd
 - na het hoesten of niezen
 - voor het verlaten van Trix
- Vermijd het aanraken van ogen, neus en mond.
- We voorzien in een **goede respiratoire hygiëne** door het gebruik van papieren zakdoekjes en we zorgen ervoor dat ze in een gesloten afvalbak kunnen worden geworpen.

- Hoest, nies- en snuithygiëne: bij voorkeur gebruik je een (papieren) zakdoek. Indien niet mogelijk: wegdraaien van de anderen, niezen in je elleboog en niet in je hand. Nadien je handen wassen.
- Meer details in actieplan in bijlage en onder 3.4 arbeidsorganisatie en 3.5 organisatie activiteiten.

3.2.3 Wat bij ziekte?

Een werknemer is dus, naast social distancing en (hand-)hygiëne, **verplicht om ziekte te melden bij de werkgever.**

Er zijn enkele zaken die we kunnen stellen ivm het virus zelf, ziekte en overdracht:

- Volgens recent onderzoek van Securex komt 4 op de 10 Belgen toch ziek werken. In deze tijden is dat onverantwoord. Bij symptomen blijf je thuis.
- Mogelijke **symptomen** zijn: koorts, ademhalingsproblemen of kortademigheid, hoesten (droge hoest), vermoeidheid, wegvallen smaak- en reukzin,...
- Besmettelijkheid stopt *vermoedelijk* na 7 dagen. Omwille van die onzekerheid wordt een quarantaine van 14 dagen aanbevolen.
- Er is sprake van asymptomatische patiënten. Dit wil zeggen: mensen die geen uiterlijke symptomen vertonen, maar wel positief testen op het virus en het dus bijgevolg kunnen doorgeven. Vandaar het nut van social distancing en mondmaskers (zie verder).
- Studies wijzen op het feit dat kinderen minder snel ziek worden, maar het virus wel kunnen doorgeven.
- Studies wijzen op het feit dat het virus 1 dag kan overleven op karton en 3 dagen op harde oppervlakken van bvb. plastic en metaal.

Er is een onderscheid tussen ziek worden vòòr je naar Trix komt of in Trix zelf ziek worden.

Indien je ziek wordt vòòr je naar Trix komt:

- **Blijf thuis** en heb zo weinig mogelijk contact met anderen.
- **Verwittig je huisarts telefonisch** en volg de instructies op.

Indien er iemand ziek wordt in Trix zelf:

- Bedoeling is zonder veel contact de persoon naar huis te laten gaan. Check indien dit zelfstandig mogelijk is, anders zoek iemand die persoon kan komen ophalen.
- Probeer afstand te bewaren en draag bescherming: handschoenen en een mondmasker voor de (bedrijfs-)hulpverlener en een mondmasker voor de zieke.
- Zonder de zieke af in een aparte ruimte en ontsmet de ruimte nadien met alcohol spray.
- In noodgevallen wordt 112 gebeld.

Wat bij ziekte van huisgenoten van de werknemer en werkhervatting:

- Wat doe je zelf als één van je **huisgenoten** een vermoedelijk of bevestigd Covid-19 geval is? We wachten op meer informatie rond contact tracing, testing en isolatie. GDP Antwerpen adviseert 2x per dag koorts nemen en opletten voor symptomen.
- Wat als je zélf vermoedelijk of bevestigd besmet werd met Covid-19? In verband met **werkhervatting** zegt GDP Antwerpen en Securex dat het kan na minimum 7 dagen quarantaine én 3 dagen koortsvrij én verbetering ademhalingsklachten.

3.3 Aanbevelingen

In tegenstelling tot bovenstaande “maatregelen”, die een verplichtend karakter hebben, worden vanuit verschillende overheden en sectoren ook bepaalde aanbevelingen of richtlijnen gegeven. Op basis van de beschikbare informatie bij de federale overheid, GDP Antwerpen, de onderwijssector en Securex nemen wij ook enkele van die aanbevelingen ter harte. Wij vermoeden dat er in de toekomst nog extra richtlijnen vanuit sectororganisaties (de “Covexit” van oKo, horeca, eventsector, clubcircuit) en overheden zullen bijkomen.

3.3.1 Mondmaskers

Mondmaskers nemen een bijzondere plaats in. Social distancing is de norm. Indien die 1,5m niet kan gerespecteerd worden, is het gebruik van een mondmasker aanbevolen (in de relatie werkgever-werknemer verplicht (bron: Securex)). Trix heeft een voorraad chirurgische (wegwerp) mondmaskers besteld. Trix zal **het dragen van een mondmasker verplicht maken voor personeel en aanbevolen voor de bezoeker**. Naast de maskers uit eigen voorraad zijn persoonlijke mondmaskers (al dan niet herbruikbaar, al dan niet zelfgemaakt) toegelaten.

Mondmaskers zullen deel uitmaken van de exit strategie en er is al veel over geschreven en gepraat in de media. Enkele zaken die we kunnen stellen ivm mondmaskers:

- Chirurgische maskers en zeker FFP2-maskers blijven in principe voorbehouden voor professionals in de gezondheidszorg. Een FFP2-masker is een persoonlijke beschermingsmiddel (PBM), omdat het voldoet aan een bepaalde normering.
- Een “mondmasker” (of ‘mondneusbedekking’ in alle geuren en kleuren: zelfgemaakt of niet, filter of niet, bandana’s, sjaals,...) en een chirurgisch masker zijn geen persoonlijk beschermingsmiddel, maar wel aanbevolen.
- Social distancing en handhygiëne zijn prioritair en het meest efficiënt, mondmaskers zijn ‘het laagje vernis’, het sluitstuk in het verhaal.
- De meeste mondmaskers hebben vooral een effect in de richting van de drager naar de anderen toe. Het voorkomt de verspreiding van druppels naar de omgeving toe. (een PBM als een FFP2-masker garandeert bescherming van de drager in de richting van de anderen/omgeving naar de drager toe).
- Better safe than sorry: een zelfgemaakt mondmasker is nog altijd beter dan niets.

Hoe een masker op te zetten, te gebruiken, te verwijderen en weg te gooien:

- Vooraleer u een masker opzet: ontsmet of was uw handen.
- Plaats het masker zodanig dat het de neus en de mond bedekt en zorg ervoor dat het zo goed mogelijk is aangepast aan uw aangezicht .
- Wanneer u een masker draagt: probeer het niet aan te raken. Elke keer wanneer u een gebruikt masker aanraakt: ontsmet of was uw handen. Vermijd het constant open afzetten van het masker.
- Wanneer het masker vochtig wordt: vervang het door een nieuw en hergebruik geen maskers voor eenmalig gebruik.
- Om het masker te verwijderen: haal het langs achteren weg (raak de voorkant van het masker niet aan); gooi het onmiddellijk in een gesloten vuilnisbak; ontsmet of was uw handen.

3.3.2 Temperatuurmeting

- Om uiteenlopende redenen wordt er **geen temperatuurmeting gedaan bij werknemers bij aankomst op het werk**. Verschillende overheids- en sectorinstanties en zelfs de WHO raadt dit op dit moment niet aan. Beter is dat de werknemer zelf waakzaam is voor symptomen (oa koorts).
- Eventuele temperatuurmeting bij **bezoekers** wordt bekeken in de risicoanalyse voor fase 5 (concerten). Hiervoor wachten wij op verdere informatie vanuit de overheid en sector.
- Er worden wel 3 infraroodthermometers aangekocht om in de EHBO-kisten (café/onthaal, bureau centrum, bureau productie) te bewaren.

3.4 Arbeidsorganisatie

Dit deel gaat over de organisatie van de arbeid en van de werkplek. Het kan wat abstracter gaan (bvb. rond telewerk) of net heel concreet (bvb. hoe organiseer je bureau's en lunch?). Verschillende aspecten worden uitgelegd aan de hand van het verloop van een dag.

3.4.1 Tijdelijke werkloosheid

Het overgrote deel van Trix personeel zit in het systeem van tijdelijke werkloosheid (gedeeltelijk of volledig). Dit systeem is op dit moment beschikbaar tot 30/06. Personeel dat in tijdelijke werkloosheid zit, werkt niet. Er wordt per afdeling bekeken hoe en wanneer iemand geheel of gedeeltelijk kan terugkomen uit de tijdelijke werkloosheid. Dit gebeurt in overleg tussen werknemer, het verantwoordelijk stafid en de algemeen coördinator. Dit is afhankelijk van welke activiteiten mogelijk zullen zijn in de toekomst en de eventuele beschikbaarheid van het systeem na 30/06.

Voor de arbeidsorganisatie in fase 1 & 2 hebben we nodig:

- Mensen die de fysieke voorbereiding doen (ontsmettingspost installeren, markeringen, sanitair, communicatie aanbrengen).
- Een onthaalmedewerker: 1 persoon (is niet altijd dezelfde persoon, 2 shiften per dag op weekdays, 1 shift op weekenddag). We kiezen er bewust voor om in deze periode niet met studenten te werken.
- Iemand die de planning maakt van de shifts.
- Poetsploeg (externe firma)

3.4.2 Telewerk

- Telewerk is voor niet-essentiële sectoren verplicht, als het mogelijk is om het te organiseren en minimaal voor de periode waarin de verstrengde maatregelen gelden (nu tem 3/05). **Vanaf 4/05 is telewerk nog altijd sterk aan te raden.**
- Is een vergadering ter plaatse nodig of kan het via een video call (Google Meet, Zoom,...)? Dit zowel voor interne, als externe vergaderingen.
- Is het nodig om altijd ter plaatse te zijn? Doe enkel de strikt noodzakelijke dingen waarvoor aanwezigheid ter plaatse vereist is. Soms kan het nuttig zijn om de combinatie te maken: even ter plaatse omdat het niet anders kan, nadien terug naar huis voor thuiswerk.
- Niet-dringende zaken (meetings, leveringen,...) uitstellen.
- Telewerk gebeurt in overleg met de stafverantwoordelijke en de algemeen coördinator.

3.4.3 Van thuis naar het werk

- Er is geen woon-werkverkeer attest verplicht (niet nu, niet na 3 mei). Maar het is wel handig om aan te tonen of uw verplaatsing essentieel is. Een attest is op eenvoudig verzoek verkrijgbaar bij de algemeen coördinator.
- Op welke manier kom je naar het werk en hoe bewaar ik afstand?
 - fiets/te voet: social distancing 1,5m
 - auto: meerdere personen in de wagen wordt afgeraden (carpoolen met collega's), indien wel: zo ver mogelijk uit elkaar zitten (bvb links voor en rechts achter) en auto verluchten.
 - deelfietsen (bvb. Velokes), deelsteps (bvb. Bird) en deelwagens (bvb. Cambio) worden afgeraden.
 - openbaar vervoer (trein/bus/tram): verplicht dragen van een mondmasker.

3.4.4 Aankomst op het werk

- Ontsmet je handen bij aankomst aan één van de ontsmettingsposten.
- Trix voorziet geen probleem met social distancing bij aankomst op het werk. Er is ook geen typische shiftenregeling voor grote groepen mensen of een tikkloksysteem.

- Er wordt aangeraden om douches niet te gebruiken. De douche in het centrum zal dus afgesloten worden.
- Fietskleding en/of werkkleding dienen bijgehouden te worden op je persoonlijke werkplek (bureau).

3.4.5 Tijdens werk (op je werkpost)

Social distancing in de praktijk:

- Zoals reeds gezegd: **telewerk is de norm**.
- Voor kantoorruimtes is er nog geen maatregel voor **aantal m2 per persoon**, men moet enkel de social distancing van 1,5 m garanderen. Maar de richtlijnen rond aantal m2 in het onderwijs kunnen een leidraad zijn (minimaal 4m2 en idealiter 8m2 per persoon). Om het aantal personen per ruimte te berekenen, nemen we het ruime 8m2 per persoon. Bij onderstaande aantallen is social distancing mogelijk in de bureau's en werkruimtes:

Locatie	Aantal m2	Aantal personen
Bureau personeel centrum	96	12
Bureau personeel productie (incl. keuken)	153	19
Bureau boekhouding/logistiek	113	14
Co-working space: Kurious/Rockoco	62	7
Klaslokalen Sisa (2) (Podiumtechniek)	volgens richtlijnen onderwijs	

- Zoals hierboven blijkt, vormt dit voor de meeste ruimtes geen probleem (behalve co-working space: opletten dat ze niet met te veel tegelijk werken in die ruimte). Om de 1,5m social distancing te kunnen garanderen, zullen de landschapsbureau's in de 2 bureau's van het personeel iets uit elkaar getrokken moeten worden.
- **Beperk het aantal personen per ruimte**. Landschapskantoren zijn een slecht idee op dit moment. Indien mogelijk, kan je ook ergens anders gaan zitten dan aan je eigen bureau.
- **Arbeidsmiddelen**: eigen of gedeeld? Het is aan te raden om zoveel mogelijk je eigen arbeidsmiddelen te gebruiken (computer/laptop, toetsenbord/muis, stylo, schaar, nietjesmachine,...). Indien arbeidsmiddelen gedeeld worden of bij zogenoemde "High Touch oppervlakken" (bvb. printers, telefoon, gele gsm, iPad/computer café), is regelmatige reiniging aanbevolen. Meer hierover in actieplan en poetsplan in bijlage.
- High Touch oppervlakken worden opgenomen in het intensievere poetsplan (2x/dag), maar we raden ook collega's aan om deze regelmatig schoon te maken met een vochtig doekje (clean wipes) of een alcohol spray.

- Idem voor eigen PBM en gereedschap, bijvoorbeeld: handschoenen of werkgereedschap van onderhoudsman niet delen met andere collega's.
- **Vermijden van aanraking** is ook een aanrader. In dat verband wordt bvb. aangeraden om bepaalde deuren permanent open te laten staan. Meer over welke deuren exact, zie 5.5 Gebouwbeheer: overige zaken en het actieplan.
- Organisatie onthaal en post en pakjes: zie 3.4.7 Onthaal

3.4.6 Lunchpauze

Enkele zaken opgesomd rond lunchpauzes:

- Bedrijfsrestaurants worden best gesloten. Trix heeft dat niet, maar ook het collectief organiseren en bereiden van maaltijden ter plaatse, wordt afgeraden. Collectieve lunches, bereid door kok Floris, zijn sympathiek, maar misschien eerder iets voor later...
- Opwarmen maaltijden is wel toegestaan. Aan te raden is eigen lunchpakket.
- **Organisatie van de lunchplek en keuken:**
 - Liefst buiten in openlucht (de tuin), anders in grote ruimte (onder piramide).
 - 1,5m social distancing moet afgedwongen worden door het schranken van stoelen of door markeringen aan te brengen (bvb. op houten zitbanken).
 - Lunchpauzes afwisselen: best niet allemaal samen (Sisa leerlingen, Trix personeel, co-workers,...).
 - Lunchen aan eigen bureau mag ook, als je dat liever doet.
 - Gebruik van de keukens in Club en Zaal is niet toegestaan, aangezien deze niet gepoetst worden tijdens onderhoudspoets.
 - Gebruik van personeelskeuken in het Centrum is wel toegestaan.
 - Om de 1,5m social distancing te respecteren 1 persoon per keer (de ruimte is nogal klein).
 - Extra reiniging van de personeelskeuken (dagelijks) en de frigo's in personeelskeuken centrum en keuken bureau productie (wekelijks) is opgenomen in het intensiever poetsplan.
 - Afwasmachine best op een +60° programma gebruiken.

3.4.7 Organisatie sanitair

- Enkel het sanitair in het centrum en in bureau productie gebruiken; de andere sanitaire ruimtes zitten niet in de reguliere onderhoudspoets.
- Kort gezegd: er zal meer materiaal ter beschikking gesteld worden en meer gepoetst worden.

Voor uitgebreide informatie, zie 4. Intensiever poetsplan en 5. Maatregelen Gebouwbeheer & faciliteiten.

3.4.8 Organisatie onthaal

Enkele zaken opgesomd rond onthaal:

- Er wordt een “**ontsmettingspost**” georganiseerd aan de verschillende ingangen. Concreet zal dit gaan over een grote display met de basisinformatie rond hygiëne en over hoe een bezoek aan Trix zal verlopen. Hier zal ook desinfecterende alcoholgel ter beschikking zijn door middel van “no touch” dispensers. Het gaat hier om de volgende plaatsen:
 - centrale inkomhal Trix vooraan (straatkant)
 - inkomhal Trix Centrum (onder piramide)
 - Kelder Trix (bij het binnenkomen vanuit de ondergrondse garage)
 - Garage Trix (bij binnenkomen via de achterkant, bvb voor X-box gebruikers)
- Vraag als onthaalmedewerker expliciet of de bezoeker gebruik gemaakt heeft van de alcoholgel. Indien niet: verwijst naar de dichtstbijzijnde.
- We organiseren het **fysieke onthaal** met 2 grote tafels voor de korte kant van de toog in het café (aan de zware schuifdeur):
 - het café zelf is niet open en bezoekers komen niet in deze ruimte;
 - het vermijdt onnodige contacten met externen in de bureau's.
- We plaatsen het sandwichbord en gebruiken de schermen om de weg naar het onthaal te wijzen. We brengen markeringen aan op de vloer om mensen correct te laten aanschuiven en brengen een fysieke barriere (lint) aan om mensen op afstand te houden.
- Aan het onthaal ontvangen we alle bezoekers: repeteerders, leveranciers, pakjesbezorgers, vertegenwoordigers, afspraken,...
- Het **Café is gesloten**: er is **in deze fase geen drankverkoop** aan repeteerders of andere bezoekers.

3.4.9 Overige zaken

- Een bijzonder risico bij langdurige inactiviteit is **Legionella**: voor meer informatie, zie 5. Maatregelen gebouwbeheer en faciliteiten.
- **Brieven- en pakjespost**:
 - Algemeen: brieven en pakjes blijven 1 dag liggen aan onthaal voor verdere bedeling.
 - Brievenbus wordt leeggemaakt door onthaalmedewerker van de ochtendshift en de dag nadien verdeeld over de postbakjes in de bureau van het centrum.
 - Pakjespost wordt vandaag de dag contactloos afgeleverd (zonder fysieke nabijheid en dikwijls ook zonder handtekening). Deze pakjes worden in ontvangst genomen aan het onthaal. De pakjes worden de dag nadien verdeeld door de onthaalmedewerker ofwel in het postbakje van de ontvanger, of op de bureau van de ontvanger gelegd.
 - Brieven- en pakjespost blijft idealiter een dag liggen, verpakking wordt best onmiddellijk in papiercontainer achteraan het gebouw gegooid. Handen wassen na bezorging.

- Social distancing: ook in de **rokerszone** van de binnentuin. Onthaalmedewerker mag bezoekers hier ook op wijzen.
- **Betalen in Trix:**
 - Cash betalen is tijdelijk niet mogelijk.
 - Elektronisch betalen geniet de voorkeur. Veel zaken zoals repetities, cursussen of studiosessies worden op voorhand online of achteraf op factuur betaald.
 - Contactloos betalen is mogelijk in Trix bij alle mobiele betaalterminals. Deze optie draagt de voorkeur weg. Bancontact met pincode is ook mogelijk, daarna dient betaalterminal ontsmet te worden. Laat de gebruiker zelf de kaart insteken en uithalen.
- Kinderopvang/kinderen meebrengen naar het bedrijf: er zijn daar nog geen specifieke regels over, maar volgens Securex is dit niet aan te raden omdat kinderen geen of milde symptomen kunnen vertonen, maar toch drager zijn van het virus (de term “superspreaders” wordt weleens gebruikt) en het dus kunnen doorgeven. **Trix vraagt zijn personeel om hun kinderen niet mee te brengen naar het werk.**
- De **voorraad materialen** die gebruikt worden in de aanpak van het virus liggen achter slot in de “lost & found”-kamer achter bureau personeel centrum. Het gaat hier om een voorraad van volgende producten:
 - alcoholgel Rubbens 75% (5L): deze bidons dienen om de no touch dispensers van de ontsmettingsposten aan te vullen.
 - alcoholgel 75% (250ml): flesjes voor persoonlijk gebruik personeel
 - alcohol spray 75% (250ml): flesjes voor ontsmetting high touch oppervlakken en persoonlijke work space.
 - clean wipes: emmers met 800 stuks ontsmettende doekjes. idem, maar werkt misschien handiger dan alcohol spray + doek.
 - stretch latex handschoenen: ter bescherming van de handen. (toepassing vooral later bij opstart horeca en keukens.)
 - een ruime voorraad wegwerpzakdoekjes: voor gebruik personeel en bezoekers. wordt ter beschikking gesteld op bureau's en bij onthaal.
 - een ruime voorraad wegwerp tissues: voor gebruik in de bijkomende automaten in het sanitair van het centrum.
 - een voorraad van 1250 chirurgische mondmaskers (wegwerp):
 - deze zijn in eerste instantie bedoeld voor eigen personeel, dat geen eigen (herbruikbaar) mondmasker heeft.
 - in tweede instantie voor uitzendkrachten (lesgevers, studietechniekers, studenten,...), die in deze als hetzelfde als een werknemer dienen beschouwd te worden (bron: Securex)
 - op vraag van de bezoeker kan dit verstrekt worden, in zoverre de bezoeker dit zelf niet bij heeft.
- Deze voorraad materialen is niet voor persoonlijk gebruik thuis. We houden deze voorraad op slot en laten de materialen niet rondslingeren.
- De poetsploeg heeft een eigen voorraad beschermingsmiddelen en poetsproducten.

3.5 Organisatie activiteiten (in fase 2)

Hier willen we de activiteiten, die we in fase 2 (opstart Trix Centrum & Kelder) zouden organiseren, analyseren en de bijhorende acties weergeven. Om het aantal personen per ruimte te berekenen, nemen we het ruime 8m² per persoon. De totale beschikbare binnenruimte in Trix Centrum & Kelder van gelijkvloers en benedenverdieping samen is 3608m².

3.5.1 Repetities

Dit gaat over repetities van bands in de repetitieruimtes in de reguliere verhuur. Bands reserveren en betalen via Checkfront (online platform) hun repetitieruimte. Ruimtes worden verhuur in vaste blokken van 4 uur.

Repetitieblok	Uren (nu)	Uren (nieuwe situatie)
maandag t/m vrijdag (ochtend)	9u30 - 13u30	/
maandag t/m vrijdag (namiddag)	14u00 - 18u00	13u00 - 17u00
maandag t/m vrijdag (avond)	18u30 - 22u30	18u30 - 22u30
Zaterdag (ochtend)	9u30 - 13u30	/
Zaterdag (namiddag)	14u00 - 18u00	14u00 - 18u00
Zondag (avond)	17u30 - 22u30	17u30 - 22u30

Nodige aanpassingen ifv Covid-19:

- Er is een aanpassing nodig van de tijdsblokken omwille van poetsshift 2. Op deze manier kan er gepoetst worden tussen de 2 repetities door. Zie tabel boven.
- Materiaal:
 - Micro's: in eerste instantie zullen we mensen aanraden hun eigen micro's mee te nemen. Anders kunnen ze onze micro's gebruiken. Voor zangmicro's voorzien we volgende 'microquarantaine':
 - We verzamelen alle zangmicro's van Club, Café en repetitieruimtes in het 'gouden kot' aan het onthaal.
 - Micro's worden opgehaald aan en teruggebracht naar het onthaal.
 - We nummeren alle microfoons.
 - We voorzien 3 bakken (dag -1, dag -2, dag -3).
 - De microfoons uit bak dag -3 kunnen op dag 4 ontsmet worden door onthaalmedewerker en opnieuw in roulatie gebracht worden.
 - Statieven, zanginstallatie/mengpaneel, tafels, stoelen: in poetsplan.
 - Drums: wordt ontsmet door onthaalmedewerker dag nadien (ochtend).

- De deuren dienen gesloten te blijven tijdens een repetitie (geluidsoverlast) en erna (anti-diefstal). De ruimtes worden verlucht via HVAC-systeem.
- HVAC: de ruimtes worden tijdens de activiteit verlucht met 100% verse lucht (100% pulsie, 100% extractie, geen recuperatie). Er wordt een uur verluchting ervoor, een uur tussen 2 repetitieblokken en uur erna extra geprogrammeerd.
- Op de infosheet komt een visueel voorbeeld van een goede opstelling die social distancing respecteert. We brengen de maximum capaciteit aan op de deur.
- Bij onderstaande aantallen is social distancing mogelijk in deze ruimtes.

Locatie	Aantal m2	Aantal personen
Repetitieruimte A	59	7
Repetitieruimte B	48	6
Repetitieruimte C	33	4
Repetitieruimte D	48	6
Repetitieruimte E	32	4
Repetitieruimte G	32	4

- Communicatie dient te gebeuren:
 - infosheet repetitieruimtes (kan ook ook in A3 kaders naast deur van elke repetitieruimte) + max. cap.
 - intern personeel (vooral onthaalmedewerker(s))
 - op onze website (aangepaste maatregelen, tijdsblokken, aantallen per ruimte, materiaalgebruik)
 - in checkfront (tijdsblokken, aantallen per ruimte?)
 - naar de repeteerders
 - naar de gebruikers van onze opslagkoten?

3.5.2 Studio

Dit gaat over sessies in een opnamestudio. Doorgaans is dit een band (solo of meerdere personen) die samen met onze geluidstechnieker enkele nummers opneemt. Reservaties gebeuren via email voor een minimumsessie van 2 uur of een hele dag ("demo-in-a-day"). De studio is opgedeeld in een ruimte waar de muzikanten een nummer inspelen (recording room) en een ruimte waar de studietechnieker het nummer mixt (control room).

Nodige aanpassingen ifv Covid-19:

- Studietechnieker (freelance) zal maatregelen moeten opvolgen en net als personeel een mondkapje dragen.
- Studiogebruiker Jasper Maeckelberg wordt voorlopig nog niet toegelaten (code blijft geblokkeerd) om interferentie met het eigen studiogebruik te vermijden.

- Materiaal:
 - Micro's blijven in de studio. Voor een deel gebruikt studietechnieker eigen materiaal, voor een deel materiaal van Trix. Zelfde principe microquarantaine als bij repetities.
 - Computerschermen, controller, toetsenborden, computermuis, micro's, statieven, werkoppervlak control room: worden ontsmet door studietechnieker na sessie.
- Studio wordt opgenomen in poetsplan (op afroep na gebruik). Ontsmetting van High Touch oppervlakken: deurklinken, lichtsakelaars...)
- We verwijderen de zetel in de control room en plaatsen stoelen op afstand.
- Elke muzikant raakt enkel het eigen instrument aan.
- Het werkoppervlak en apparatuur in de control room is enkel te bedienen door de studietechnieker.
- Assistentie door vrijwilligers (Laure) is tijdelijk niet mogelijk.
- Circulatie tussen recording en control room via zijdeuren en gang (niet via sas).
- Pauzes: met inachtneming van social distancing en best in openlucht (tuin).
- De deuren dienen gesloten te blijven tijdens een studiosessie (geluidsoverlast) en erna (anti-diefstal). De ruimtes worden verlucht via HVAC-systeem.
- HVAC: de ruimtes worden tijdens de activiteit verlucht met 100% verse lucht (100% pulsie, 100% extractie, geen recuperatie). Er wordt een uur verluchting ervoor en erna extra geprogrammeerd.
- Op de infosheet komt een visueel voorbeeld van een goede opstelling die social distancing respecteert. We brengen de maximum capaciteit aan op de deur.
- Bij onderstaande aantallen is social distancing mogelijk in deze ruimtes.

Locatie	Aantal m2	Aantal personen
Studio control room	43	5
Studio recording room	43	5

- Communicatie dient te gebeuren:
 - infosheet studio + max. cap.
 - intern personeel (vooral onthaalmedewerker(s))
 - op onze website
 - naar studietechnieker Frank
 - naar studiogebruiker Jasper Maeckelberg

3.5.3 Vaste verhuur (H & I)

Deze repetitieruimtes worden vast verhuurd aan 1 hoofdband, die op haar beurt maximaal aan 2 andere bands onderverhuurt. Deze bands zijn nooit gelijktijdig aanwezig, altijd slechts 1 band, zij maken zelf de afspraken. Deze bands kunnen 24/24 en 7/7 vrij gebruik maken van deze ruimte in Trix.

Nodige aanpassingen ifv Covid-19:

- De hoeveelheid audiomateriaal in deze ruimtes maakt social distancing moeilijk. Hierop zullen wij de huurders moeten aanspreken.
- Deze ruimtes zullen moeten opgenomen worden in poetsplan (enkel High Touch oppervlakken).
- HVAC: de ruimtes worden tijdens de openingsuren verlucht met 100% verse lucht (100% pulsie, 100% extractie, geen recuperatie). Buiten de openingsuren zal de derogatie (overwerk) van het systeem kunnen gebruikt worden. Dit moet nog uitgelegd worden aan de bands.
- Micro's en statieven is hun eigen materiaal, dus eigen verantwoordelijkheid.
- Op de infosheet komt een visueel voorbeeld van een goede opstelling die social distancing respecteert. We brengen de maximum capaciteit aan op de deur.
- Bij onderstaande aantallen is social distancing mogelijk in deze ruimtes.

Locatie	Aantal m2	Aantal personen
Repetitieruimte H (Mintzkov +2)	43	5
Repetitieruimte I (Bark +2)	43	5

- Communicatie naar bands over regels social distancing ifv het vele materiaal en gebruik van verluchting *buiten* de reguliere openingsuren.
- Infosheet repetities bezorgen

3.5.4 Artist in residence (F & J)

De repetitieruimtes F & J worden gratis ter beschikking gesteld voor Artists in Residence (AIR). Deze AIR kunnen 24/24 en 7/7 vrij gebruik maken van deze ruimte in Trix.

Nodige aanpassingen ifv Covid-19:

- Deze ruimtes zullen moeten opgenomen worden in poetsplan (enkel High Touch oppervlakken).
- HVAC: de ruimtes worden tijdens de openingsuren verlucht met 100% verse lucht (100% pulsie, 100% extractie, geen recuperatie). Buiten de openingsuren zal de derogatie (overwerk) van het systeem kunnen gebruikt worden. Dit moet nog uitgelegd worden aan de AIR.
- Micro's en statieven is hun eigen materiaal, dus eigen verantwoordelijkheid.
- Op de infosheet komt een visueel voorbeeld van een goede opstelling die social distancing respecteert. We brengen de maximum capaciteit aan op de deur.

- Bij onderstaande aantallen is social distancing mogelijk in deze ruimtes.

Locatie	Aantal m2	Aantal personen
Repetitieruimte F	32	4
Repetitieruimte J	52	6

- Communicatie naar bands over regels social distancing en gebruik van verluchting *buiten* de reguliere openingsuren.
- Infosheet repetities bezorgen.

3.5.5 Lessen in multimedia-lokaal

In het multimedialokaal worden lessen gegeven, ingericht door Trix. Een typische setting is 10 deelnemers met computer en audio-apparatuur (hoofdtelefoon, keyboard, midi-controller), ieder aan zijn eigen tafel en 1 lesgever vooraan de ruimte.

Nodige aanpassingen ifv Covid-19:

- Lesgever zal maatregelen moeten opvolgen en net als personeel een mondk masker dragen.
- Afstand van lesgever tot deelnemers kan zonder probleem bewaard worden. Afstand deelnemers onderling kan verbeterd worden door tafels nog iets verder uit elkaar te schuiven.
- Overnemen van lesmateriaal wordt best niet gedaan. Bijvoorbeeld neemt de lesgever best niet het toetsenbord of andere apparatuur over van de deelnemer. Beter is: mondeling stappen uitleggen en deelnemer zelf de handeling laten doen.
- Pauzes: met inachtneming van social distancing en best in openlucht (tuin).
- Multimedia zal moeten opgenomen worden in poetsplan (op afroep na gebruik): vloeren, tafels, stoelen, deurklinken, lichtsakelaars, deurknoppen schuifdeur.
- Ontsmetting van High Touch oppervlakken door lesgever direct na de les: computerschermen, toetsenborden, computermuis, keyboard, midi-controller, hoofdtelefoons, beamer.
- HVAC: de ruimtes worden tijdens de activiteit verlucht met 100% verse lucht (100% pulsie, 100% extractie, geen recuperatie). Er wordt een uur verluchting ervoor en erna extra geprogrammeerd.
- Bij onderstaande aantallen is social distancing mogelijk in deze ruimtes.

Locatie	Aantal m2	Aantal personen
Multimedialokaal	101	12

- Communicatie deelnemers en lesgever Pascal.
- Infosheet multimedia

3.5.6 Lessen in Sisa-lokalen

Het Stedelijk Lyceum Cadix richt op onze locatie lessen in voor de studierichting Podiumtechniek (Sisa). Wij staan in contact met Leo De Clippeleir, preventieadviseur voor de school. **Er is door de school beslist om de lessen voorlopig niet op onze locatie te laten doorgaan.**

Nodige aanpassingen ifv Covid-19 (indien toch nodig blijkt in toekomst):

- Welke specifieke richtlijnen worden opgelegd vanuit Onderwijs?
- Hoe dienen studenten zich te verhouden tot de rest van Trix (bezoekers, personeel), bijvoorbeeld tijdens pauzes en de lunch? Bij voorkeur niet allemaal tegelijk, met respect voor social distancing en liefst buiten (tuin).

Locatie	Aantal m2	Aantal personen
Groot leslokaal	114	volgens richtlijnen onderwijs
Klein leslokaal	44	

- Communicatie en overleg nodig met preventieadviseur en de 3 leerkrachten.
- Communicatie (intern) ivm annulatie lessen.

3.5.7 Co-working space Kurious/Rockoco

Op het gelijkvloers in het centrum wordt een co-working space gedeeld door 2 organisaties: Kurious en Rockoco.

Nodige aanpassingen ifv Covid-19:

- Deze organisaties hebben zelf verplichtingen als werkgever naar hun personeel toe.
- In het kader van telewerk en social distancing dienen zij onderling afspraken te maken wie, wanneer en met hoeveel ze zullen zijn.
- Hoe dienen hun werknemers zich te verhouden tot de rest van Trix (bezoekers, personeel), bijvoorbeeld tijdens pauzes en de lunch? Bij voorkeur niet allemaal tegelijk, met respect voor social distancing en liefst buiten (tuin).
- Bij onderstaande aantallen is social distancing mogelijk in deze ruimtes.

Locatie	Aantal m2	Aantal personen
Co-working space: Kurious/Rockoco	62	7

- Communicatie naar 2 organisaties:
 - Wanneer is ruimte terug beschikbaar?
 - Dit preventieplan (+ eventueel enkele infosheets) als voorbeeld ter beschikking stellen.

- Aangeven welke zaken zij van ons kunnen/moeten gebruiken (bvb. ontsmettingspost) en welke niet.

3.5.8 X-box gebruikers

In de ondergrondse garage gebruiken een tiental Antwerpse bands een stockageruimte ("de X-box"). Deze ruimte is 24/24 en 7/7 toegankelijk voor deze gebruikers. Ze gebruiken hiertoe een persoonlijke code. Zij betreden het Centrum en de Kelder normaal niet.

Nodige aanpassingen ifv Covid-19:

- ontsmettingspost installeren aan achteringang (X-box).
- contactpunten opnemen in poetsplan

Locatie	Aantal m2	Aantal personen
X-box	98	12

- Communicatie naar X-box gebruikers

3.5.9 Activiteiten in de andere ruimtes van Trix

Wij achten het mogelijk om **in onderbezetting** de bestaande ruimtes van Trix te gebruiken voor bepaalde activiteiten in fase 1 & 2. Hier willen we de aard van die activiteiten nog niet in detail beschrijven, maar louter weergeven hoeveel mensen er zouden aan kunnen deelnemen. (het zou hier kunnen gaan om bvb. ter beschikkingstelling voor examens of lessen uit het onderwijs, meetings, stockageruimte verhuur, ...). **Nogmaals, hier wordt een zéér ruime 8m2 per persoon gerekend.**

Locatie	Aantal m2	Aantal personen
Trix Bar	154	19
Trix Club (incl podium)	393	36
Trix Zaal (incl podium)	606	75
Backstages Club (incl "zwembad")	229	28
Tuin (buitenruimte)	1750	218

3.5.10 Activiteiten in satellietlokalen

Alhoewel deze ruimtes nog niet officieel tot onze concessie behoren, wensen wij deze al wel te benoemen wat oppervlakte en aantal personen betreft.

Locatie	Aantal m2	Aantal personen
Satellietlokaal links (klein)	65	8
Satellietlokaal rechts (groot)	87	10

3.6 Communicatieplan

De bedoeling is om naast de preventiemaatregelen en aanbevelingen zelf, ook de communicatie hieromtrent te benoemen. Dit luik wordt verder in detail uitgewerkt in het actieplan (met een luik communicatie) in bijlage.

In plaats van een gedetailleerd preventieplan in onze communicatie naar personeel en externen te gebruiken, zullen we nog **praktische infosheets** per doelgroep ontwikkelen. Deze zullen informatie bevatten over de basisprincipes van social distancing en hygiëne, preventiemaatregelen, toegang,...

In het luik communicatie van het actieplan wordt ook omschreven welke communicatie naar welke doelgroep moet gebeuren. We onderscheiden volgende **doelgroepen**:

- Werknemers;
- School Stedelijk Lyceum Cadix, Podiumtechniek (Sisa);
- Co-working space gebruiker Kurious en Rockoco;
- Artists in Residence (AIR);
- Huurders vaste repetitielokalen;
- Repeteerders en huurders opslagkoten;
- Gebruikers X-box;
- Deelnemers cursussen (multimedialokaal) + lesgever Pascal;
- Gebruikers studio + studiotechneker Frank;
- Alle personen met een sleutelcode voor elektronische toegang (Syntegro app);
- Partners/firma's/leveranciers;
- Bezoekers die zich aanmelden bij onthaal.

In het actieplan dient ook aangegeven te worden welke communicatiemiddelen wij zullen gebruiken. Wij onderscheiden hier volgende mogelijkheden:

- Communicatie ter plaatse:
 - Ontsmettingspost met informatieposter;
 - Tv-schermen (staan nu al algemene corona-slides op);

- Affichekaders voor eigen communicatie en de standaard affiches van op <https://www.info-coronavirus.be/en/translation/>;
- Infosheet voor onthaalmedewerker;
- Infosheets doelgroepen (zie boven);
- Infosheet: Handleiding (hand-)hygiëne en mondmasker.
- Communicatie op afstand:
 - E-mailen van bovenstaande doelgroepen;
 - Website;
 - Checkfront;
 - Online nieuwsbrief;
 - Social media?

4. Intensiever poetsplan

Voor een gedetailleerd en intensiever poetsplan verwijzen wij naar bijlage.

Algemeen kunnen we stellen dat:

- Trix werkt met een externe poetsfirma ABS. Deze firma zal gedetailleerd gebriefd worden en nauwgezet opgevolgd worden. ABS staat in voor de verplichtingen die zij heeft naar haar personeelsleden toe (oa. beschermingsmiddelen). ABS voorziet ook de juiste poetsmiddelen en materialen.
- De dagelijkse onderhoudspoets (weekdagen 06h-09h) zal uitgebreid worden:
 - naar weekenddagen (zaterdag en zondag, 06h-07h30)
 - met een tweede shift, alle weekdagen van 16h30 tot 18h. (op weekenddagen is tweede shift niet nodig, want er is maar 1 repetitieblok en er is al een poetsshift 's morgens)
- De gebouwbeheerder van Trix geeft een weekplanning door met de bezetting van de verschillende ruimtes in Centrum & Kelder.
- Het poetsplan bevat een gedetailleerde oplist van de verschillende poetstaken (oa. high touch oppervlakken en ruimtes).

5. Maatregelen gebouwbeheer & faciliteiten

5.1 Legionella

Maatregelen tegen legionella zijn reeds opgenomen in het normale periodieke onderhoudsplan van Trix. Aangezien sinds de lockdown op 13 maart geen of amper mensen aanwezig zijn geweest in het gebouw, heeft het water in de leidingen lang stilgestaan.

Acties:

- Bij heropstart in fase 1 zullen alle kranen, douches en gekoelde watertaps uitvoerig gespoeld worden door de onderhoudsmedewerker van Trix. In diezelfde fase wordt

ook de poetsfirma gevraagd om een extra reiniging te doen van kranen, wasbekkens en douches met een javeloplossing.

- Aandacht voor aerosolvorming (vooral bij douches): mondmasker dragen verplicht!
- Bij heropstart in fase 2 zal er terug normaal waterverbruik zijn in het centrum en volstaat de periodieke opvolging.
- Extra aandacht voor legionella in delen van het gebouw die nog niet in gebruik zijn (concertzalen) in de periodieke opvolging en in de aanloop naar fases 3, 4 en 5.

5.2 Organisatie sanitair

- Enkel het sanitair in het centrum en in bureau productie gebruiken; de andere sanitaire ruimtes zitten niet in de reguliere onderhoudspoets.
- In deze ruimtes wordt naast de standaard handdoekrollen automaten ook automaten met wegwerptissu's geïnstalleerd. Water en zeep is beschikbaar.
- Extra informatie aanbrengen rond handhygiëne (washyourlyrics.com).
- Deuren laten openstaan met deurpomp.
- Middelste urinoir bij mannen afplakken.
- Social distancing in toilet? (markeringen aanbrengen in en buiten het toilet; aanschuifrij creëren buiten toiletruimte)

5.3 Toegang Trix (zie punt 2)

Voor meer info verwijzen we naar 2. Toegang tot Trix.

5.4 HVAC: verluchting & verwarming

- De HVAC is uitgeschakeld bij de start van de lockdown op 13 maart vanuit een energiebesparingsstandpunt. De opstart zal gebeuren in week van 25 mei.
- Het periodiek onderhoud "desinfectie van de luchtgroepen" wordt naar voor geschoven in de tijd (Thermoguard, 20 mei).
- Het periodiek onderhoud "vervangen filters van de luchtgroepen" wordt uitgevoerd in de week van 25 mei (Sander services).
- De ruimtes in Trix Centrum, de Kelder, Trix Café en Trix Club en de kantoren worden verlucht met een HVAC-systeem dat gebruikt met van 100% verse buitenlucht (pulsie) en 100% afzuiging (extractie). Het is geen sprake van lucht- of warmterecuperatie. Voor Trix Zaal is dit wel het geval en dient onderzocht te worden of dit in de programmatie kan aangepast worden. (Zaal wordt ook niet gebruikt in eerste fases).
- Er worden extra verluchttingsuren geprogrammeerd voor kantoren en de Kelder (vòòr en na ruimtegebruik).
- We laten het HVAC-systeem zijn werk doen. Extra (natuurlijke) verluchting door middel van deuren te laten openstaan, dient te gebeuren met de nodige aandacht

voor energieverliezen (van begin juni gaat verwarming in principe uit staan, dus normaal geen probleem) en diefstalpreventie.

5.5 Gebouwbeheer: overige zaken

Er dient te worden nagedacht over de **circulatie** van de mensen in het gebouw en indien nodig, markeringen (op de vloer) aangebracht in gebouw.

- liften: afsluiten en anders alleen gebruiken (knoppen opnemen in poetsplan);
- trappen: stijgers hebben voorrang;
- smalle doorgangen: mensen die ruimte verlaten hebben voorrang;
- bottlenecks: zal bij geringe drukte in fase 1 & 2 niet echt van toepassing zijn;
- markeringen aanbrengen op de grond:
 - aanschuifrij vooraan trix + circulatie in / uit
 - aanschuifrij onthaal + circulatie in / uit (langs raam)
 - aanschuifrij kelderingang + circulatie in / uit
 - centrum: enkelrichting doorgang bureau - toiletten
 - centrum: enkelrichting toiletten richting centrum via betonnen boog
 - centrale gang: circulatie in / uit scheiden
 - looplijnen Kelder?
 - rookruimte tuin
- deuren
 - Extra (natuurlijke) verluchting door middel van deuren te laten openstaan, met de nodige aandacht voor energieverliezen en diefstalpreventie:
 - voordeuren (2 glazen deurenrijen)
 - toegangsdeur centrum (aan gele tegels)
 - toegangsdeur kelder (-1)
 - deur bureau centrum
 - toegangsdeuren sanitair centrum (m/v)
 - Brandwerende deuren mogen niet geblokkeerd worden.

6. Fase 3, 4 en 5: horeca, zomeractiviteiten en concerten/zaalverhuur

Voor de opstart van horeca (Trix café en later de togen van de zalen), zomeractiviteiten en de publiekswerking met concerten is een uitgebreidere risicoanalyse noodzakelijk. Hier verwachten wij ook dat er meer richtlijnen zullen komen vanuit de verschillende overheden en sectororganisaties (concert- en evenementensector, de "Covexit" van oKo, clubcircuit, PC 329, horeca,...).

De bedoeling hier is om summier en per fase de zaken op te sommen, waar wij nu al dienen over na te denken, ter voorbereiding van die uitgebreide risicoanalyse. **Deze opsomming is niet-limitatief en onvolledig.** Om de denkoefening te structureren, hanteren wij volgende opdeling: werknemer - artiest - publiek en repetitie - creatie - toonmoment (= concert).

6.1 Fase 3: opstart horeca

In deze fase zouden wij het Trix-café heropenen. Nog niet meteen om evenementen te organiseren, wel om de bezoekers van het centrum de gelegenheid te geven iets te drinken.

Bij onderstaande aantallen is social distancing mogelijk in deze ruimte. Nogmaals, hier wordt een zéér ruime 8m² per persoon gerekend.

Locatie	Aantal m ²	Aantal personen
Trix Café	257	32
optioneel: Tuin (buitenruimte)	1750	218

Items die we meenemen in de risicoanalyse (niet-limitatief en onvolledig):

- organisatie café en ruimte onder piramide ifv social distancing (opstelling tafels en stoelen, markering)
- circulatie in café (binnenruimte)?
- herbekijken organisatie onthaal (vanuit toeg, zoals pré-corona het geval was)
- herbekijken poetsplan
- mogelijke buitenopstelling (terras) in de tuin? (extra vragen rond milieu- en terrasvergunning, omgevingslawaaï, sluitingsuur,...)
- werknemer:
 - extra beschermingsmaatregelen tov fase 2
 - checklijst voor onthaalmedewerker aanvullen met info over café
 - extra's rond (hand-)hygiëne en proper houden werkoppervlakken
- drank schenken: wat met herbruikbare beker/glas: alles in de afwasmachines van de zalen steken? kleine flesjes? wachten op informatie van FAVV/Horeca Vlaanderen.
- betaling drank? (bancontact)
- mondmaskers in een setting waar gedronken en gerookt wordt?
- HVAC: verluchting voor Café inschakelen
- Legionella preventie bij opstart (in afwasmachines van de bekers, in waterleidingen,...)
- extra maatregelen vanuit FAVV/Horeca Vlaanderen?
- ...

6.2 Fase 4: zomeractiviteiten

Dit dient per activiteit bekeken te worden in een aparte risicoanalyse. Er is nog veel onduidelijkheid over wat wel en niet zal mogen in de zomer. Over zomeractiviteiten voor jongeren verwachten wij meer informatie van de federale en stedelijke overheid tegen eind mei.

Items die we meenemen in de risicoanalyse (niet-limitatief en onvolledig):

- voor zomerkampen: toelating lokale overheid, contact bubbels (= strikte scheiding verschillende groepen)
- voor gebruik tuin: idem als hierboven.
- werknemers & medewerkers: extra beschermingsmaatregelen tov fase 2 en 3.
- ...

6.3 Fase 5: concerten

Ook hier is het koffiedik kijken wat betreft een mogelijke heropstart, zowel wat betreft de inhoud als de timing. Trix volgt de ontwikkelingen op de voet door deel te nemen aan het **kernteam van Covexit**, een initiatief van oKo o.l.v. Johan Penson van Infracult, dat tot doel heeft een sectorgids te ontwikkelen voor de heropstart van de culturele sector (in ons geval: concertwerking).

Items die we meenemen in de risicoanalyse (niet-limitatief en onvolledig):

- werknemers & medewerkers:
 - eigen personeel: in nieuwe setting (fase 5) + meer mensen op de werkvloer
 - externen (freelancers sound, light, horeca, productie)
 - externe firma's (security, toilet personeel)
 - vrijwilligers
 - ...
- artiesten & crew:
 - communicatie op voorhand (via production website, extra luik Covid-19?)
 - communicatie/briefing ter plaatse: telkens nieuwe crews die binnenkomen
 - backstage organisatie
 - organisatie podium (opstelling, afstand, change overs)
 - voedselcatering
 - douche/toiletten
 - ...
- publiek:
 - ontvangst & tickets (aanschuifrijen organiseren? ticketscan? security?)
 - social distancing en circulatie? (capaciteit zalen, seated capacity onderzoeken?, aanschuifrijen organiseren op verschillende plaatsen)
 - horeca (organisatie togen en bonnenverkoop?)
 - sanitair (organisatie sanitaire ruimtes op drukke momenten?)
 - gebouwbeheer (oa HVAC)
 - ...
- overige zaken:
 - mondkmaskers (rol, wie voorziet?, verplichting of aanbeveling?)
 - contactloos betalen nog niet mogelijk aan jeton automaten.
 - herbruikbare bekertjes?
 - foodtrucks mogelijk?
 - ...

bijlagen

1. Actieplan Covid-19
2. Poetsplan Covid-19
3. Infosheets doelgroepen