

Handreiking bezoekersregistratie & informatie

Registratie & informatie vooraf

- Het is alleen mogelijk een bijeenkomst te bezoeken met een (online) reservering.
- Als bijlage bij de uitnodiging worden de Richtlijnen voor het veilig bezoeken van bijeenkomsten gevoegd.
- Bij de reservering maakt de bezoeker, indien van toepassing, de keuze voor een tijdvak.
- Het aantal bezoekers per tijdvak is gelimiteerd tot het vastgesteld totaal aantal aanwezigen per m².
- Elke reservering kent een begin- en eindtijd.
- Na registratie ontvangt de bezoeker een ticket of registratiebevestiging met
 - het gekozen timeslot.
 - informatie over de geldende protocollen en richtlijnen.
 - logistieke informatie; route, parkeren, welke entree.
- De bezoeker ontvangt kort voor de bijeenkomst, en opnieuw op de dag van de bijeenkomst, een bericht met opnieuw bovenstaande informatie.
- Bezoekers worden duidelijk gewezen op het feit dat ze alléén op het aangegeven timeslot kunnen deelnemen.

Registratie & informatie op locatie

- Bezoekers melden zich aan bij daarvoor bestemde registratieunits en/of balies.
- Deze registratieunits en/of balies staan zo opgesteld dat de 1,5 meter afstand tussen medewerkers onderling en tussen medewerkers en bezoekers wordt gewaarborgd.
- Door middel van signing / looppaden worden bezoekers vanaf de entree naar de registratiebalie gewezen.
- Door middel van signing worden bezoekers in geval van een eventuele wachtrij gewezen op het houden van voldoende afstand.
- Bij registratie wordt gewezen op de aanwezigheid van de coronaverantwoordelijke(n) en hoe deze te herkennen zijn.
- Voor de start van het programma wordt nogmaals duidelijk gewezen op de richtlijnen voor veilige deelname.
- Overige mededelingen worden gedaan die van belang zijn voor de veiligheid van de bezoekers.