

Protocol Stichting Het Nationale Park De Hoge Veluwe en Stichting Horeca Het Nationale Park De Hoge Veluwe

Preamble

- Deze afspraken zijn van toepassing voor alle medewerkers, vrijwilligers en bezoekers.
- Uitgangspunten van dit protocol zijn de geldende adviezen en maatregelen van het RIVM. Het protocol is gebaseerd op de stand van zaken op het moment van publiceren en zal zo snel als mogelijk worden gewijzigd wanneer nieuwe adviezen of maatregelen van kracht worden.
- Beoogd is dat dit protocol helder en hanteerbaar is voor alle medewerkers, vrijwilligers en bezoekers.
- Het protocol is bedoeld als handvat voor een veilig verblijf en de veilige uitvoering van werkzaamheden in het Park. Vanuit de praktijk kan er aanleiding zijn voor de directie van NPDHV beredeneerd af te wijken als de situatie daarom vraagt.
- Medewerkers, vrijwilligers en bezoekers houden zich aan de RIVM richtlijnen.
- Alle afspraken zijn online vindbaar.

Inhoud

A. Protocol Park algemeen (medewerkers, vrijwilligers & bezoekers)

1. Algemene RIVM richtlijnen
2. Extra hygiëne algemeen
3. Communicatie
4. Toezicht en handhaving
5. EHBO/BHV/hulpverlening

B. Protocol per locatie

1. Parkeerplaatsen
2. Entrees
3. Camping
4. Fietsenherstelwerkplaats
5. Park Paviljoen
6. Speeltuin
7. Marchantplein
8. Museonder
9. Jachthuis Sint Hubertus
10. Theekoepel bij Jachthuis Sint Hubertus
11. Theehuis De Kemperberg
12. Jachthut De Pampel
13. Dienstgebouw
14. Werkplaatsen / loodsen
15. Wild- en vogelobservatiehutten*
16. Dennenscheerders/ kruidentuin

* blijft voorlopig gesloten voor publiek

A. Protocol voor het Park als geheel

1. Algemene richtlijnen

Onderstaande preventieve maatregelen moeten altijd worden opgevolgd:

- Blijf thuis als je door RIVM met name genoemde (verkoudheids)klachten hebt.
- Blijf thuis als iemand in jouw huis koorts (vanaf 38 graden) en/of benauwdheidsklachten heeft of minder dan 24 uur klachtenvrij is.
- Houd 1,5 meter afstand.
- Probeer in het Park zoveel mogelijk rechts te houden.
- Schud geen handen.
- Was regelmatig de handen of gebruik desinfecterende handgel.
- Raak je gezicht zo min mogelijk aan.
- Hoest of nies in de elleboog en gebruik papieren zakdoekjes.
- Betaal met pin of contactloos (pin of mobiel).
- Volg de fiets-, looproutes, signing en volg altijd de aanwijzingen van het personeel op.

Voor medewerkers en vrijwilligers gelden bovendien de volgende maatregelen:

- Medewerkers en vrijwilligers die zich niet houden aan het protocol moeten hun dienstkaart inleveren.
- Het Park faciliteert voor medewerkers het thuiswerken als de functie dat toelaat.
- Medewerkers die in een kantooromgeving op het Park werken houden rekening met de verderop in dit protocol genoemde maatregelen.
- Deel materialen, gereedschap, machines, mobiele telefoons niet met anderen of na gebruik desinfecteren.
- Deel bij voorkeur geen auto. Als u met meerdere mensen in een auto zit, wordt geadviseerd een mondkapje te dragen.
- Houd materiaal, gereedschap en persoonlijke beschermingsmiddelen schoon.
- Minimaliseer contact..
- Houd ook bij pauzes 1,5 m afstand in acht.
- Gebruik in situaties waarbij het niet mogelijk is 1,5 meter afstand in acht te nemen, zoals bij EHBO gevallen, de beschikbaar gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen.

2. Extra hygiëne algemeen

- Tafels, stoelen en “handcontactpunten” zoals lichtknopjes en deurklinken/knoppen worden extra gereinigd met professionele middelen.
- Toiletten worden vaker en met extra hygiëne maatregelen schoongemaakt met professionele middelen.
- Op centrale plaatsen in publieksruimtes en kantoren staan handgel, desinfecteermiddelen en papieren handdoeken om spullen te ontsmetten.
- Ontsmettingsmiddelen zijn beschikbaar in alle gebouwen; in de terreinauto's; bij de benzinepomp en bij alle rijwielstallingen.
- Publieks-, werk- en kantoorruimtes worden door de medewerkers die daar gehuisvest zijn regelmatig geventileerd.
- Het Park zorgt waar nodig voor een afscheiding (met paaltjes, looproutes) en wachtstrepen om de 1,5 m afstand tussen medewerkers en bezoekers en tussen bezoekers onderling te waarborgen.
- Het Park heeft eenrichtingsverkeer op fietspaden ingesteld, om zo goed als mogelijk de 1,5 m afstand tussen fietsers te waarborgen.

- In situaties met direct contact met derden, waarbij het niet mogelijk is 1,5 m afstand in acht te nemen, stelt het Park middelen ter beschikking zodat medewerkers hun handen kunnen desinfecteren en stelt persoonlijke beschermingsmiddelen, zoals plexiglasschermen en handschoenen beschikbaar.

3. Communicatie

- De geldende regels van het RIVM t.a.v. hygiëne en 1,5 meter afstand houden worden bij de Parkentrees en in gebouwen in het Park gecommuniceerd.
- Het Park informeert op verschillende plaatsen met informatieborden, posters, narrowcasting en via de website over wat dit concreet betekent voor regels in het Park (zoals uitgewerkt in dit protocol).
- Bij de ingang van publieksgebouwen staat (waar nodig) een medewerker van het Park om bezoekers op te vangen en instructies te geven.
- Door middel van belijning, pictogrammen, banners, hekken etc. zijn fiets-, looproutes en wachtstroken uitgezet. Deze signing helpt bezoekers bij het volgen van looproutes en bewaren van 1,5 m afstand.

4. Toezicht en handhaving

- De veiligheid van bezoekers en medewerkers staat centraal bij onze voorschriften.
- Medewerkers zien toe op het nakomen van alle gemaakte afspraken, waaronder maximum aantal mensen per gebouw.
- Als bezoekers de instructies van de medewerker niet opvolgen, neemt hij/zij contact op met de dienstdoende toezichthouder.
- Toezichthouders (BOA's) houden toezicht op nakomen van gemaakte afspraken in het Park en zullen handhavend optreden, indien nodig.
- Aanwijzingen van het personeel, en ten aanzien van de vrijwilligers van het bestuur, de coördinator en de voorman, dienen altijd te worden opgevolgd.

5. EHBO/BHV/hulpverlening

- Hulpverlening houdt zich aan (beroeps)richtlijnen zoals die door de betreffende relevante organisaties (zoals Rode Kruis, NIBHV) worden opgesteld.
- In situaties met direct contact met derden, waarbij het niet mogelijk is 1,5 meter afstand in acht te nemen, zoals EHBO, gebruiken medewerkers de beschikbaar gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Tijdens de COVID-19 pandemie gelden bij reanimatie in de praktijk aangepaste richtlijnen (actuele richtlijnen zie: www.nibhv.nl).

B. Protocol per locatie

1. Protocol parkeerplaatsen

Op de parkeerterreinen bij de Parkingangen Otterlo, Schaarsbergen en Hoenderloo opent de slagboom bij het naderen van de auto. Deze parkeerterreinen zijn ruim van opzet en niet voorzien van parkeervakken waardoor de bezoeker de ruimte heeft om de anderhalve meter in acht te nemen. De op- en afrit van de parkeerterreinen zijn gescheiden. Bij het afrijden dient met een ticket voor de laser te houden. Dit ticket ontvangt men van de portier (zie protocol entrees)

De overige parkeerplaatsen in het Park zijn vrij toegankelijk (zonder slagboom) en ruim van opzet, waardoor de bezoeker de ruimte heeft om anderhalve meter in acht te nemen.

2. Protocol entrees

Alle drie de Parkingangen zijn qua inrichting gelijk.

Bij de ingang bestaat een kans op rijvorming bij drukte. Er zijn vier bezoekersstromen te onderscheiden:

- Auto's die het Park inrijden
 - Voetgangers
 - Fietzers
 - Ruiters
- Bij de loges zijn om de 1,5 m wachtstrepen geplaatst. Er zijn borden en hekken geplaatst die de bezoekers vragen om voldoende afstand te houden van andere bezoekers.
 - Bezoekers die met de auto het Park in willen, moeten bij de ingang (voor het kopen van een entreekaart) uitstappen als de voorganger weggrijdt (dit wordt aangegeven met borden) en in dezelfde rij staan als de fietsers (fiets aan de hand) en de voetgangers. Per auto mag er maximaal 1 persoon uitstappen. De ruiters stappen van hun paard, en staan ook in dezelfde rij.
 - De portier zit in de loge achter glas met een schuiflade.
 - Voor de loge is voldoende ruimte om elkaar op meer dan 1,5 m te passeren na de koop van een entreeticket of controle van de pas.
 - Beschermerkaarten kunnen alleen online besteld worden. Dag-entreetickets kunnen bij de loge gekocht worden. Er kan alleen elektronisch betaald worden.
 - Als er een kaartcontroleur aanwezig is, staat hij/zij achter een afscheiding.
 - Op de afscheiding staat een duidelijke instructie en er zijn strepen aangebracht op het wegdek.
 - Als de kaartcontroleur een ticket moet scannen, staat hij/zij achter een plexiglas met gleuf waardoor hij/zij het ticket kan scannen terwijl hij/zij veilig staat.
 - De kaartcontroleur en de portier hebben middelen ter beschikking om hun handen te desinfecteren en te beschermen met handschoenen.
 - Bij de loge staat hand-desinfecteer gel voor de bezoekers.
 - Als bezoekers de instructies van de medewerkers niet opvolgen, wordt de dienstdoende toezichthouder ingeschakeld.

3. Protocol camping

- Campinggasten dienen zich bij aankomst te melden bij entree Hoenderloo.
- Reserveren van een camping is niet mogelijk.
- Er zijn aanpassingen gedaan in het sanitairgebouw conform geldende RIVM-maatregelen.
- In verband met de aangepaste capaciteit in het sanitairgebouw worden campinggasten verzocht de afwas zoveel mogelijk bij hun tent/caravan te doen.

4. Protocol Fietsenherstelwerkplaats

- Bezoekers kunnen zich bij het bord "hier melden voor verhuur" melden voor fietsverhuur en de gereserveerde verhuurfiets.
- Buiten de afgesloten fietsenstalling is door middel van paaltjes een uitgiftevak afgebakend, afsluitbaar met een ketting.
- De medewerker neemt de reservering aan, loopt binnendoor van de werkplaats naar de afgesloten fietsstalling en plaatst de verhuurfiets in het uitgiftevak. Hij/zij ontsmet de handvatten en zet de ketting open wanneer de fiets uitgenomen kan worden.
- De bezoeker loopt buitenom naar het uitgiftevak en neemt zijn/haar verhuurfiets uit, nadat de ketting geopend is.
- Het inleverpunt is apart aangeduid. Na afgifte ontsmet de medewerker de verhuurfiets en plaatst die in de afgesloten fietsenstalling.

5. Protocol Park Paviljoen

Ontvangst Park Paviljoen

- De twee entreeduren krijgen ieder een eigen functie als ingang of uitgang (niet in combinatie) d.m.v. pictogrammen en banners.
- In het Park Paviljoen is op de vloer d.m.v. gele lijnen en pijlen een looproute uitgezet.
- Bij de entree staat een informatiebord over de route en de maatregelen met duidelijke instructies (niet te veel, alleen hoofdlijnen zodat bezoekers het kunnen onthouden).
- Uitsluitend bij drukte verwijst een gastheer/gastvrouw in de ontvangsthall bezoekers naar de Parkwinkel, de informatiebalie, het toilet of naar de ontvangstdesk van het Parkrestaurant. Hij/zij zorgt dat bezoekers snel een keuze maken zodat een volgende naar binnen kan. Hij/zij telt aantal mensen dat naar binnen gaat en communiceert met de medewerker voor de ingang, via een oortje.

Toiletten Park Paviljoen

- Toiletten worden ieder uur grondig gereinigd en gedesinfecteerd door een medewerker.

Parkwinkel

- Door middel van een afzetlint is een looproute uitgezet, met 1,5 m wachtstrepen.
- In- en uitgang zijn gescheiden (rechter toegangspoortje naar binnen, linker naar buiten).
- Er is slechts één kassa open, met plexiglas afscheiding tussen medewerker en klant.
- Er kan alleen per PIN betaald worden.
- De winkel gaat picknicktassen en frisdranken om mee te nemen verkopen, die de bezoeker zelf pakt.
- Verkoop van picknicktassen vindt plaats vanuit de Parkwinkel of de Foodcontainer.
- Bezoekers kunnen deze tassen kopen en meenemen voor gebruik in het Park, uitsluitend op toegestane plekken. In de tassen doen we een duidelijke omschrijving voor de bezoekers.

Park Paviljoen

In restaurants, cafés en op het terras, binnen en buiten, houden gasten altijd 1,5 meter afstand tot elkaar, tenzij ze uit 1 huishouden komen. Gasten hebben een vaste zitplaats en de hygiënemaatregelen worden nageleefd.

Binnen in restaurants en cafés heeft iedereen een vaste zitplaats. Uiteraard houdt iedereen 1,5 meter afstand. Zonder gezondheidscheck en reservering zijn maximaal 100 personen per ruimte toegestaan, als hierbij voldoende afstand kan worden gehouden. De verkeersstromen moeten goed gescheiden blijven. In grotere zalen of ruimtes waar meer dan 100 personen bij elkaar kunnen komen, is het verplicht vooraf te reserveren en vindt er een gezondheidscheck plaats. Dan is er geen maximum aantal personen maar is het nodig om de verkeersstromen rond bijvoorbeeld in- en uitgang en sanitaire voorzieningen goed van elkaar te scheiden.

Op buitenterrassen heeft iedereen een vaste zitplaats. Er geldt een maximum van 250 personen. Voor grotere terrassen geldt dat er geen maximum aantal personen is zolang er gewerkt kan worden met reservering, een gezondheidscheck en een vaste zitplaats. Onder voorwaarden mogen buiten 'kuchschermen' geplaatst worden als alternatief voor de 1,5 meter afstand.

Volg altijd de aanwijzingen betreffende de (hygiëne)regels op van de medewerkers.

De grootte van het restaurant, café of terras bepaalt hoeveel mensen geplaatst kunnen worden.

In een gezondheidscheck (ook wel triage genoemd) vraagt een medewerker de bezoeker of de bezoeker verkouden is of koorts heeft.

Parkrestaurant – operationeel (max. 78 bezoekers)

- Het maximum aantal bezoekers / zitplaatsen in het Parkrestaurant is: 78
- Bezoekers worden ontvangen op 1,5 meter van ontvangstdesk
- Er is tot 100 personen in het restaurant GEEN reservering en gezondheidscheck nodig. Wij ontvangen niet meer dan 100 gasten in het restaurant gedeelte.
- Een vaste zitplaats is verplicht.
- Iedere bezoeker wordt geplaatst door een gastheer/gastvrouw en volgt zijn/haar aanwijzingen op. De bezoekers desinfecteren hun handen en nemen plaats aan de aangewezen tafel.
- De indeling van het restaurant blijft hetzelfde, maar veel tafels vervallen. Er zijn speciale vakken voor kinderstoelen. De gangpaden zijn 2 meter breed (i.v.m. het verschuiven van stoelen naar achteren ruimer genomen dan 1,5 meter).
- Uitsluitend het op basis maximaal verantwoorde capaciteit aantal stoelen is neergezet.
- De menukaart op de tafel heeft een aangepast assortiment (bezoekers kunnen zich alvast oriënteren) en kan na iedere tafelbezetting worden vervangen en gedesinfecteerd.

Terras Park Paviljoen (max. 250 bezoekers)

- Het maximum aantal bezoekers / zitplaatsen is 250, zonder gezondheidscheck en zonder reservering. Bezoekers mogen op het terras alleen zitten, niet staan.
- Het terras, inclusief picknickbanken en terras Dinerzaal, wordt afgezet met paaltjes en touw, ten behoeve van overzicht en handhaving.
- In het midden aan voorzijde van het terras komt een ontvangstdesk met belijning van 1,5 meter voor de wachtrij. Op het plein komen banken waar bezoekers op 1,5 meter van elkaar kunnen wachten.
- Bezoekers worden ontvangen door de gastheer/gastvrouw die hen placeert.
- De bezoekers desinfecteren hun handen en nemen plaats aan de aangewezen tafel.
- QR codes op PICKNICK banken. De bezoeker kan hiermee zelf d.m.v. mobiel bestellen en rekent direct af. De bon komt binnen in de bar en in de keuken.

Ontvangstzalen Park Paviljoen (max 60 bezoekers)

- Gebruik van de ontvangstzalen is uitsluitend mogelijk op reservering. Elke reservering kent een begin- en eindtijd.
- Voor de capaciteitsbepaling van de zalen is de richtlijn gehanteerd 1 persoon per 5 m². Het stoelenplan wordt zo vormgegeven dat er altijd voldoende afstand is gegarandeerd tussen bezoekers.
- De zalen 1 & 2 (max. 30 bezoekers) of de zalen 3 & 4 (max. 30 bezoekers) worden altijd samen gereserveerd als overloop van elkaar. Er kunnen dus max. 30 bezoekers boven; eventueel verdeeld in groepen aan beide kanten, mits ze niet gezamenlijk in de foyer terecht komen.
- De foyer is niet te reserveren in verband met overloop van de ruimtes. In de planning van zaalreserveringen wordt rekening gehouden met meerdere groepen. Om overlap in de foyer te voorkomen worden koffie/thee/breaks eventueel in de zaal aangeboden.
- De lunch wordt zo veel mogelijk als Picknickvariant aangeboden. Bij slecht weer, kan wel een ruimte gereserveerd worden.
- Er wordt voldoende tijd ingeruimd tussen reserveringen, om te voorkomen dat arriverende en vertrekkende bezoekers elkaar tegen komen.
- Signage en markeringen voorzien bezoekers van informatie over looproutes en volgorde van binnenkomen en verlaten van de zaal.

Dinerzaal (max 20 bezoekers)

Zie protocol ontvangstzalen

Dienstruimten (keuken, kantine, bar, kleedkamer, kantoor etc.)

- Kantine biedt ruimte voor maximaal 3 medewerkers tijdens pauze, de kleedkamer maximaal 3 personen. In de keuken heeft iedere kok zijn eigen partit. Overlapping wordt voorkomen.
- Om kruising van routing van keukenmedewerkers te voorkomen en i.v.m. snelheid van handeling wordt gewerkt met een beperkte menukaart.
- Warme kant van de bar wordt gescheiden van koude kant d.m.v. tape op de grond.

6. Protocol speeltuin

- De speeltoestellen zijn alleen toegankelijk voor kinderen tot en met 12 jaar oud.
- Ouders / verzorgers zijn verantwoordelijk voor hun eigen gedrag en dat van hun kinderen. Zij moeten 1,5 m afstand in acht nemen tot andere ouders / verzorgers.
- Medewerkers houden toezicht op het 1,5 m afstand houden en nemen zo nodig aanvullende maatregelen bij drukte.

7. Protocol Marchantplein

Het toiletgebouw op het Marchantplein blijft tot nader order gesloten.

De Foodcontainer op het Marchantplein

- Bezetting door twee medewerkers met duidelijke taakverdeling: 1 maakt, 1 verkoopt.
- Uitgifte van consumpties en snacks vindt plaats vanachter een zeil.
- Er komt een vak (lint / afzetting) met 1,5 meter aanduiding voor bezoekers om te wachten.
- Alle consumpties worden aangeboden in disposable.
- Bezoekers nemen eten en drinken mee. Daarbij verwijzen naar evenemententerrein of picknickbanken.
- Bezoekers kunnen alleen betalen met PIN.

8. Protocol Museonder (max. 60 bezoekers)

- Het bezoek aan het Museonder wordt eenrichting verkeer. Bezoekers komen via de voordeur naar binnen en worden door middel van een afzetlint in de juiste looprichting gedwongen. Door het gebouw geven pijlen op de grond de looproute aan. (zie *bijlage plattegrond Museonder*)
- Bij de entree staat een informatiebord over de route en de maatregelen, met duidelijke instructies (niet te veel, alleen hoofdlijnen zodat bezoekers het kunnen onthouden).

- In het Museonder is een medewerker aanwezig achter een balie op ruime afstand van de bezoekers. De teller bij de voordeur geeft het aantal bezoekers aan dat binnenkomt. De medewerker houdt het aantal bezoekers bij dat op enig moment in het pand aanwezig is en wijst mensen op de anderhalve meter regel.
- Door middel van camera's worden bezoekers in het Museonder in de gaten gehouden. In de filmzaal staan de stoelen op anderhalve meter afstand.
- De aanwezige knoppen in de tentoonstelling worden voorzien van een informatiebordje waarbij wordt aangegeven dat deze niet gebruikt mogen worden (om besmetting te voorkomen). Waar mogelijk worden onderdelen afgesloten zodat installaties niet werken.
- De bezoekers verlaten het Museonder via de achteruitgang. Deze uitgang komt uit aan de linkerkant van het Museonder en staat gescheiden van de ingang.
- Zowel bij de ingang als de uitgang staat een statafel met desinfectiemiddelen.
- De lift mag maar met één persoon tegelijk gebruikt worden
-

Toiletten in het Museonder:

- Er zijn 4 dames en 4 heren toiletten.
- De toiletvoorziening is uitsluitend toegankelijk via de ingang van het Museonder en bevindt zich naast de filmzaal. De routing in de toiletvoorziening is éénrichting. De uitgang is naar buiten het gebouw. De routing staat met pijlen aangegeven.
- Er staat desinfecterende gel en er wordt met grote regelmaat gereinigd.

9. Protocol Jachthuis Sint Hubertus

- Op donderdagen is een medewerker aanwezig voor het ontvangen van medewerkers van onderhoudsbedrijven. Deze bedrijven maken vooraf een afspraak over aankomsttijd en de verwachte werktijd. Als er meer onderhoudsmedewerkers moeten komen door storingen, dan wordt met de planning rekening gehouden dat zij niet op hetzelfde tijdstip en in dezelfde ruimte aan het werk zijn. De beheerder ziet hierop toe en houdt de planning bij. Iedere onderhoudsmedewerker wordt geregistreerd.
- Voor de beheerder en de onderhoudsmedewerkers zijn middelen aanwezig om handen te desinfecteren en ook zijn er handschoenen aanwezig.
- De schoonmaak van het Jachthuis vindt plaats op 3 ochtenden door een of twee vaste medewerkers. Zij worden meegenomen in de protocollen met uitleg over de maatregelen omtrent corona.
- De groepsgrootte voor rondleidingen is maximaal 6 personen.
- De looproutes en routing zijn zodanig opgezet dat alle bezoekers continu 1,5 m afstand van elkaar en van de rondleider kunnen bewaren.

Toiletten Jachthuis Sint Hubertus

- Er is 1 dames en 1 heren toilet.
- De toiletten bevinden zich op de binnenplaats van het Jachthuis en zijn vanuit de achterliggende carport toegankelijk.
- Er staat desinfecterende gel en er wordt met grote regelmaat gereinigd.

10. Protocol Theekoepel bij Jachthuis Sint Hubertus

De Theekoepel bij het Jachthuis is ingericht als afhaalpunt.

Bezoekers nemen eten en drinken mee om op een rustige plek in het Park te consumeren.

- Uitgifte van consumpties vindt plaats vanuit de deuropening, over een 1,5 meter brede tafel.
- Bezetting door twee medewerkers met duidelijke taakverdeling: 1 maakt, 1 verkoopt.
- Er komt een vak met 1,5 meter strepen om te wachten.
- Alle consumpties worden aangeboden in disposable.
- .
- Bezoekers kunnen alleen betalen met PIN.

11. Protocol Theehuis De Kemperberg

De Kemperberg is ingericht als afhaalpunt.

Bezoekers nemen eten en drinken mee om op een rustige plek in het Park te consumeren.

- Uitgifte van consumpties vindt plaats vanuit de deuropening, achter een plexiglasscherm
- Bezetting door twee medewerkers met duidelijke taakverdeling: 1 maakt, 1 verkoopt.
- Er komt een vak met 1,5 meter strepen om te wachten.
- Alle consumpties worden aangeboden in disposable.
- Bezoekers kunnen alleen betalen met PIN.

12. Protocol Jachthut De Pampel

- Tot nader order is logeren in de Pampel niet toegestaan.

13. Protocol Dienstgebouw

Entree van het gebouw:

- Entree van het gebouw door medewerkers, zakelijke bezoekers en leveranciers uitsluitend via de met een groen vinkje aangegeven ingangen. (zie bijlage: plattegrond Dienstgebouw).
- De met een kruis aangegeven ingangen blijven gesloten, ook bij mooi weer.
- NPDPV heet uiteraard alle relaties van harte welkom. Wel wordt gevraagd in deze bijzondere periode van de Corona-crisis het bezoek aan het Dienstgebouw tot een minimum te beperken. Aan relaties wordt gevraagd zoveel mogelijk alleen te komen.
- Zakelijke relaties melden zich bij de intercom bij de voordeur en wachten totdat zij door een van de medewerkers worden binnen gelaten. Indien er meerdere personen tegelijkertijd arriveren dienen zij de 1,5 meter afstand te houden van elkaar.
- Leveranciers melden zich bij de intercom bij de voordeur en wachten tot een medewerker de voordeur open doet. De medewerker neemt 1,5 meter afstand en laat de leverancier binnen om de post of de bestelde artikelen voor de balie bij de receptie te plaatsen.
- Bij binnenkomst de handen ontsmetten met desinfecterende gel. (groene cirkel)
- Medewerkers kunnen gebruik maken van beide geopende ingangen.
- Na ieder bezoek wordt de bel, intercom en de klink van de voordeur met desinfecterende materialen gereinigd door een medewerker.

Gebruik van kantine

- In de kantine zijn nu minder zitplaatsen beschikbaar. De beschikbare stoelen zijn minimaal 1,5 meter uit elkaar geplaatst.

Gebruik van het magazijn

- Indien een medewerker iets nodig heeft uit het magazijn dan deze vraag stellen aan de receptioniste en wachten in de hal voor de balie van de receptie. De receptioniste haalt de gevraagde artikelen uit het magazijn en plaatst die in de hal.

Gebruik van de kopieerruimte

- Maximaal 1 persoon in de ruimte. Na gebruik van het kopieerapparaat deze op de aangeraakte vlakken en knoppen afnemen met desinfecterend materiaal.

Gebruik van de kantoren:

- Het gebruik van de kantoren is uitsluitend toegestaan met 1,5 meter afstand van andere aanwezigen.

Gebruik van de vergaderruimten:

- De vergaderruimten mogen uitsluitend gebruikt worden na voorafgaande goedkeuring via de Outlookagenda.
- Na ieder gebruik van de vergaderruimte reinigt de organisator van de vergadering de vergadertafel en eventueel gebruikte materialen in de ruimte.
- Maximum aantal deelnemers in een vergaderruimte:

kamernr.	Normaal aantal	Aantal tijdens protocol
16	6	1
21	12	4
18	24	8

Gebruik van de studentenwoning

- Maximum aantal gehuisveste studenten: 3.
- Indien er twee studenten in de woning bewonen worden zij gezien als een gezin.
- Het is niet toegestaan anderen dan een eventuele medebewoner of een schoonmaakmedewerker in de woning toe te laten.

14. Protocol Werkplaatsen / loodsen

- Handgel voor de ingang.

15. Protocol Wild- en vogelobservatiehutten

- Vogelobservaties blijven tot nader order gesloten. 1,5 meter afstand is niet reëel.
- Wildobservaties kunnen open blijven, mits 1,5 meter afstand gehandhaafd wordt.

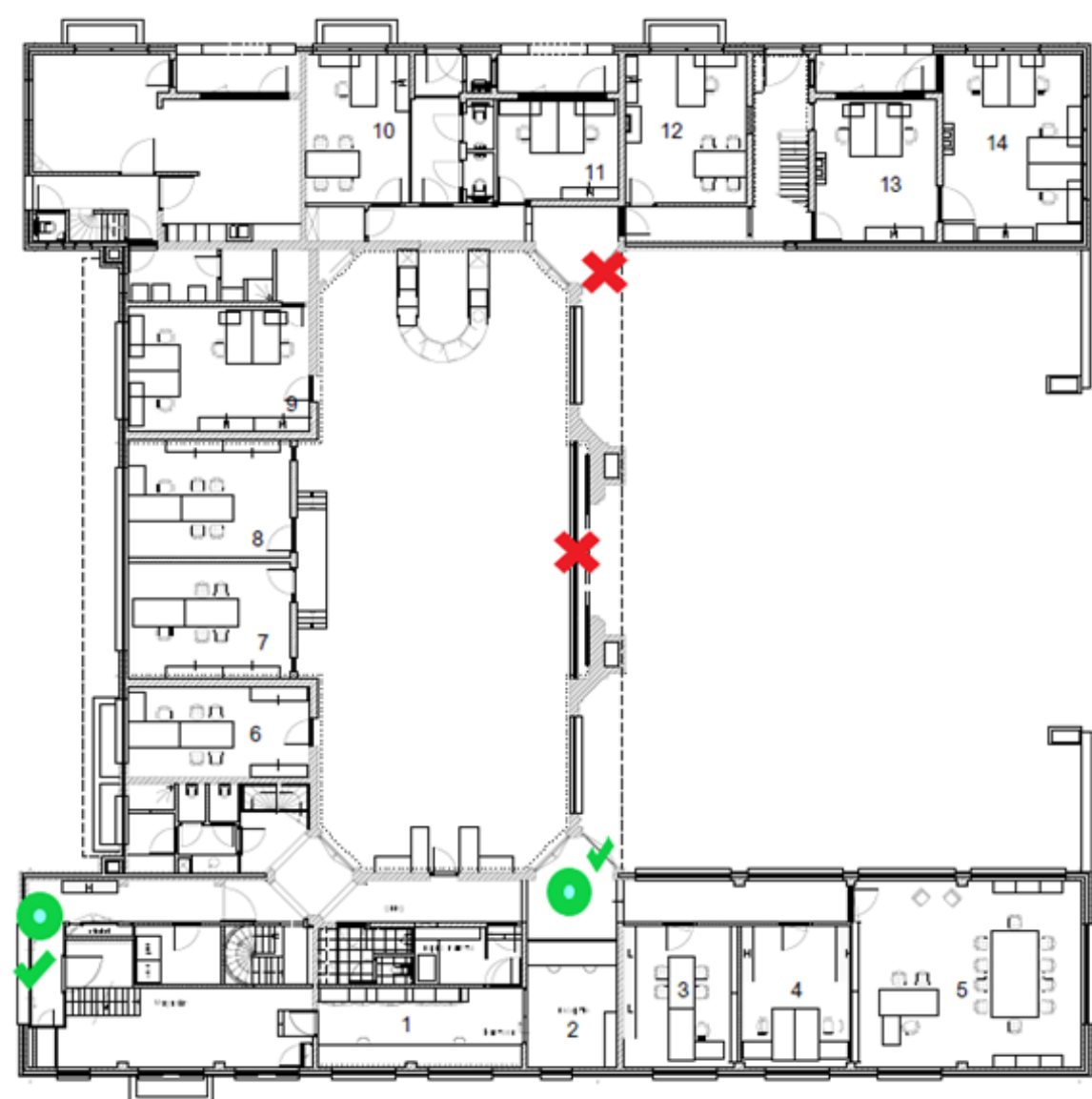
16. Protocol dennenscheerders/kruidentuin

- Deze vrijwilligers werken op de daarvoor aangewezen dagen.
- De groepen worden opgedeeld in een ochtend en middagploeg, dit wordt conform een rooster ingedeeld door de voorman of voorvrouw.
- De voorman of voorvrouw dient ter goedkeuring een plan in bij het bestuur van de verenging hoe hij/zij denkt te gaan werken op basis van in dit protocol weergegeven regels en aanwijzingen. Het bestuur sluit dit plan kort met het Park.
- Het veldwerk kan onder onderlinge grote afstand worden uitgevoerd, de anderhalve meter geldt daarbij als absoluut minimum.
- Uit een auto stappen gebeurt pas als de passagier van de voorliggende auto gereedschap heeft en het veld in is gegaan.
- Tijdens de pauze wordt de 1,5 meter afstand gehandhaafd.

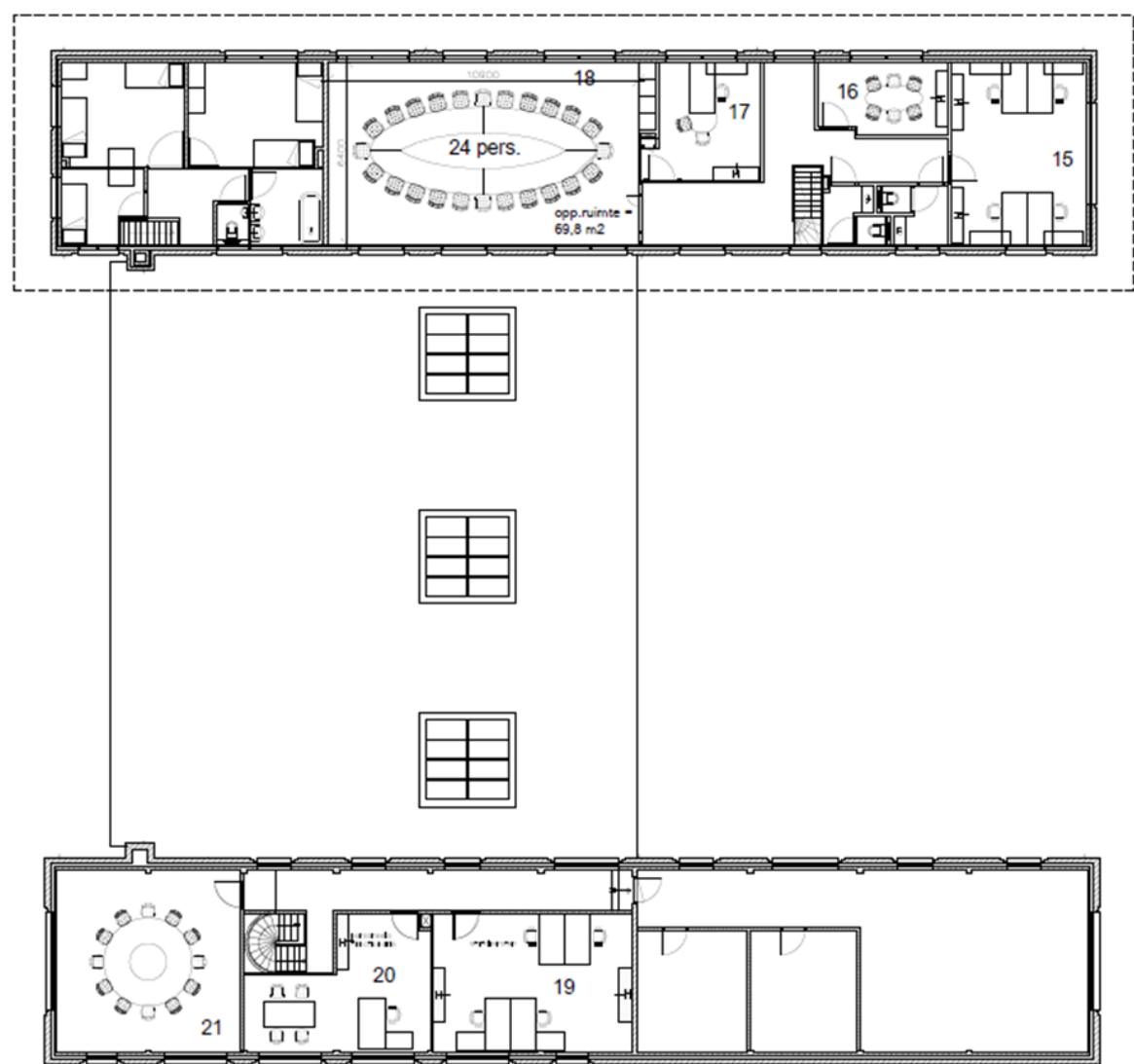
17. Protocol natuurgidsen

- Groepen bestaan uit maximaal 10 deelnemers waarbij de anderhalve meter maatregel continue in acht genomen wordt. Er wordt op open plekken gestopt waarbij de deelnemers in een kring staan en de gids verschillende dingen zal vertellen.
- Gidsen bezoeken geen wildobservatie hutten.
- De gids laat geen foto's rondgaan onder de deelnemers maar laat op juiste afstand de afbeeldingen aan de deelnemers zien.
- Voor leden uit een gezin geldt de anderhalve meter maatregel niet.

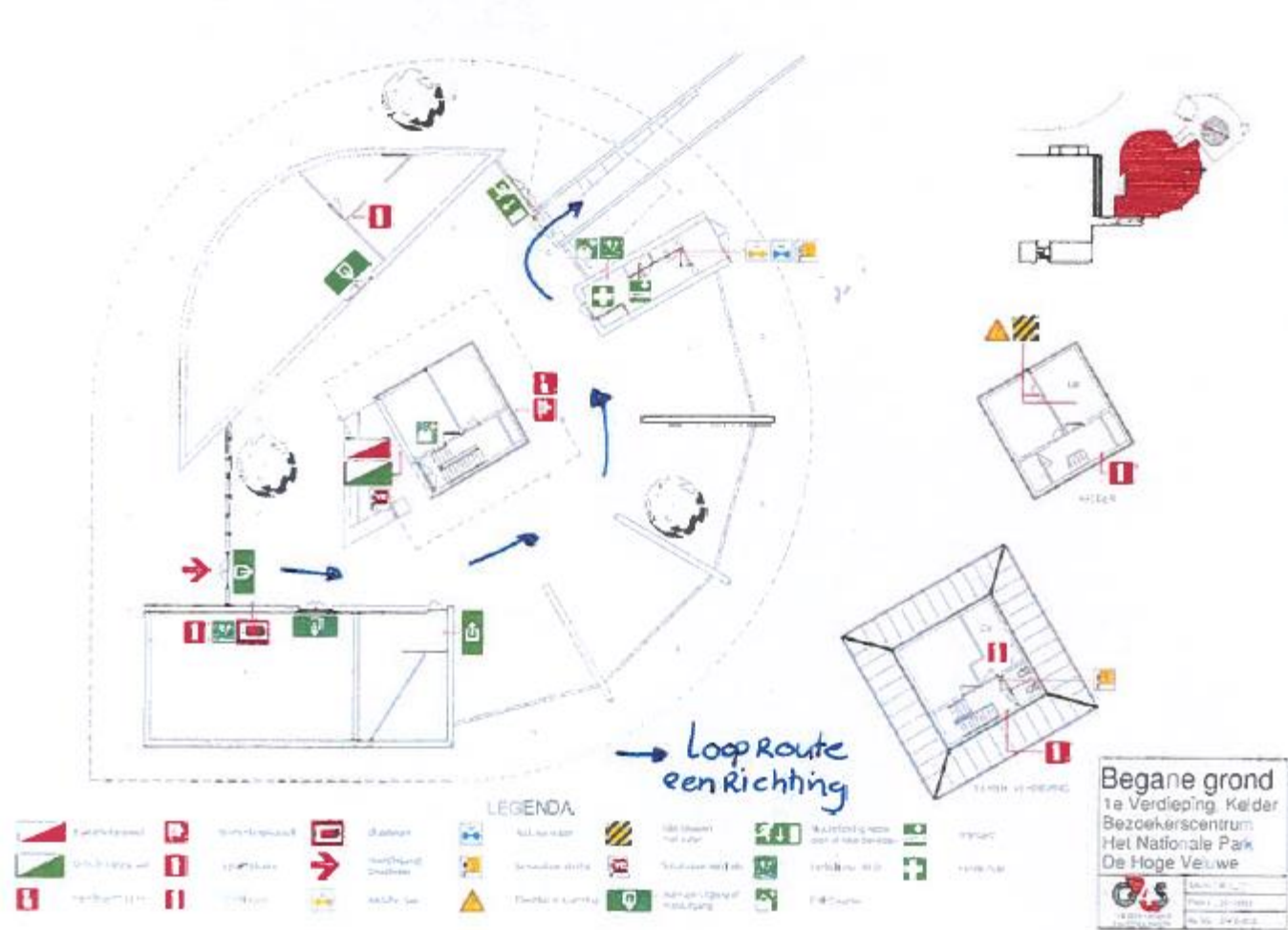
Bijlage Plattegrond Dienstgebouw



Plattegrond van de benedenverdieping van het Dienstgebouw



Plattegrond van de bovenverdieping van het gebouw



STICHTING HET NATIONALE PARK
de hoge veluwe

