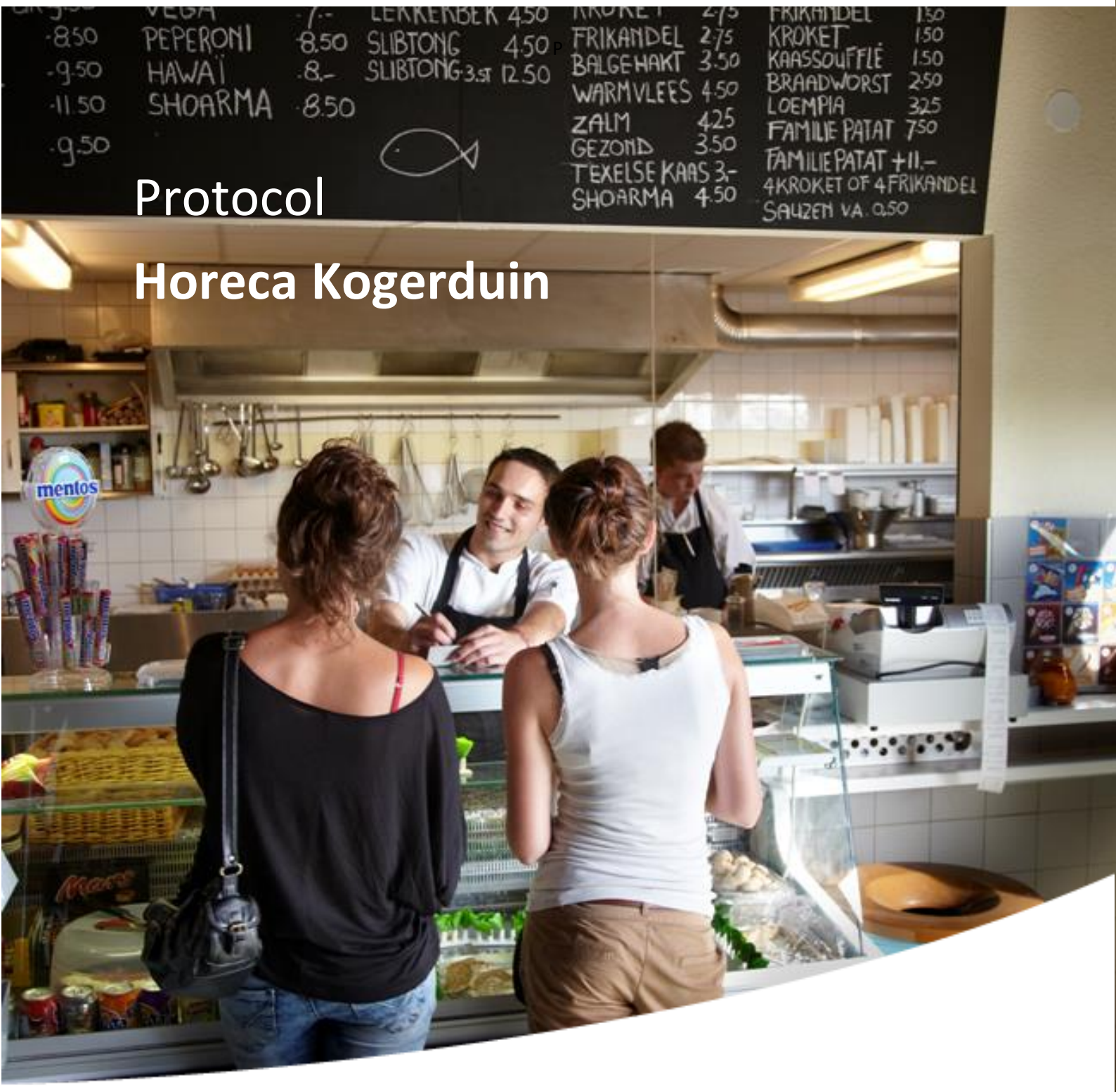
VOOR JOUW VEILIGHEID

Dit HISWA-RECRON Erkende Bedrijf werkt met een coronaprotocol.

HISWA RECRON



Protocol

Horeca Kogerduin

De Krim Texel

Inhoudsopgave

A. Inleiding 3

B. Veiligheid en algemene hygiëneregels 4

Algemeen 4

Voor gasten 5

Voor medewerkers 6

Voor leveranciers 7

C. Protocol Horeca Kogerduin 8

Coronaverantwoordelijken voor deze bedrijfsactiviteiten 8

Algemene voorzorgsmaatregelen ruimtes horeca 9

Formatieplanning 1 juli 10

Plattegronden 11

Bijlagen 13

Bijlage 1: Werkinstructie handreiniging 13

Bijlage 2: Werkinstructie hygiëne algemeen 14

Bijlage 3: Schoonmaak checklist 15

Bijlage 4: Contactpunten en aandachtsgebieden voor schoonmaken op park / camping 17

A. Inleiding

Uitgangspunt van het Coronaprotocol van De Krim Texel is het hoofdprotocol Watersport – en Recreatiebedrijven van de HISWA-RECRON.

Gezien haar diversiteit in bedrijven en bedrijfsactiviteiten heeft De Krim Texel ervoor gekozen haar Coronaprotocol in te delen in de verschillende bedrijfsactiviteiten zodat de communicatie helder en transparant kan plaatsvinden richting alle betrokkenen. De Krim Texel heeft het hoofdprotocol per bedrijfsactiviteiten hiertoe aangevuld met specifieke aanvullende beleidslijnen én met de branchegewijze aanvullingen van de HISWA-RECRON.

Nb1: Voor de zwembaden wordt het Protocol Verantwoord Zwemmen als branchegewijze aanvulling aangehouden.

Nb2: Voor Golfbaan de Texelse wordt het Protocol Verantwoord Sporten gevolgd.

Nb3: Voor de horecafaciliteiten wordt het protocol Heropening Horeca van Koninklijke Horeca Nederland als aanvulling aangehouden.

Leeswijzer:

Dit protocol bestaat uit het basisprotocol die voor alle bedrijfsactiviteiten van De Krim Texel geldt. Dit basisprotocol vormt Deel B.

Het aanvullende protocol voor de desbetreffende bedrijfsactiviteit **Horeca Kogerduin** vormt Deel C.

Indien nodig worden de protocollen voorzien van een update.

Versie	Datum	Auteur	
1.0	20-05-2020	Jolanda Kamphuis	
2.0	1-07-2020	Jolanda Kamphuis	
3.0	20-01-2021	Yvette van Veen	
4.0	04-06-2021	Marcel Slikker	Preventiemedewerker
5.0	19-11-2021	Arjen Lap	

B. Veiligheid en algemene hygiëneregels

Algemeen

1. Communicatie met gasten en medewerkers heeft de hoogste prioriteit. Hygiëneregels hangen bij de ingang van het recreatiebedrijf en worden binnen bij alle aanwezige voorzieningen en accommodaties herhaald.
2. Regels voor gasten staan voorts op de website (pop-up en/of homepage) en worden gedeeld bij aankomst. Indien nodig worden tussentijds updates van regels uitgedeeld of aangekondigd.
3. Zorg dat iedereen, gasten en medewerkers, 1,5 meter afstand tot elkaar kunnen houden, zorg dat stoelen en werkplekken anderhalve meter van elkaar verwijderd zijn. Voorkom opstellingen die face-to-face- staan.
4. Markeer 1,5 meter-vakken rond faciliteiten op het bedrijf, zowel de faciliteiten bestemd voor gasten als die voor medewerkers.
5. Communiceer vooraf met de gast over de maatregelen op het bedrijf, waarin gezondheidsregels worden besproken.
6. Zorg voor hygiëne, zeep, desinfecterende middelen en wijs gasten op het belang van handen wassen (bijv. ook regels ophangen in toilet). Maak regelmatig schoon.
7. Beheers het aantal gasten dat tegelijkertijd op de locatie mag zijn, afgestemd op naleving van de 1,5 meter afstand. In de achterliggende brancheprotocollen zijn daarvoor nadere regels opgenomen (aantal gasten per m2).
8. Werk op afspraak en/of tijdslot, zodat de contacten met gasten gedoseerd kunnen worden en verspreid over de dag.
9. Maak afspraken met gasten over verplichte routering en looprichting zoals de entree en de belangrijkste voorzieningen op het recreatiebedrijf. In de achterliggende protocollen zijn daarvoor nadere regels opgenomen.
10. Voor een eventuele winkel binnen het recreatiebedrijf geldt het protocol verantwoord winkelen.
11. Geef medewerkers de instructie dat zij gasten aanspreken bij overtreding van de regels en geef hen de bevoegdheid om waar nodig gepaste actie te ondernemen om de veiligheid van gasten en (andere) medewerkers te waarborgen.
12. Indien mogelijk worden ‘shifts’ ingevoerd met andere werktijden om contacten tussen medewerkers te voorkomen.
13. Organiseer lunch- en dinertijden van medewerkers zodanig dat onderling contact op die momenten zoveel mogelijk wordt vermeden.
14. Medewerkers krijgen een uitgebreide instructie over naleving en handhaving van het protocol.
15. Stel voldoende medewerkers aan als corona-verantwoordelijken voor de naleving van het protocol, die dit ook actief controleren. Zorg er voor dat er altijd tenminste één van die medewerkers dienst heeft. Maak duidelijk welke rollen, taken en verantwoordelijkheden deze corona-verantwoordelijken hebben en welke bevoegdheden daarbij horen.
16. Eventuele aanvullende updates van de Overheid die in dit protocol nog niet zijn verwerkt, zijn altijd leiden. Meer informatie is te vinden op: https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19
17. Aanvullend is de Noodverordening van de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord van toepassing. Deze is steeds te vinden op: https://www.vrnhn.nl/

Voor gasten

1. Houd 1,5 meter afstand.
2. Was vaker je handen.
3. Hoest en nies in je elleboog.
4. Gebruik papieren zakdoekjes.
5. Schud geen handen.
6. Blijf binnen als je een van de volgende klachten hebt: neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest, verhoging (tot 38 C°).
7. Blijf thuis of ga naar huis als iemand in jouw huis koorts heeft (vanaf de 38 C°) en/of benauwdheidsklachten.
8. Ga na het gebruik van de recreatievoorzieningen direct weer naar huis.
9. Lees vooraf de aangescherpte maatregelen van het recreatiebedrijf.
10. Volg altijd de aanwijzingen van het personeel op.
11. Betaal met pin, en het liefst, contactloos (pin of mobiel).



Voor medewerkers

1. Medewerkers die tot een risicogroep behoren of zwangere medewerkers werken zoveel mogelijk thuis.
2. Kleedruimtes voor medewerkers worden extra schoongemaakt. Bij de inrichting (kapstokken, lockers etc.) wordt rekening gehouden met de 1,5 m afstandseis.
3. Onderlinge afstanden gelden op het terrein, maar ook in bedrijfsruimtes zoals kantoren, bedrijfskantines, magazijnen, technische ruimten en op parkeerplaatsen etc.
4. Er geldt een speciaal schoonmaakprotocol voor gebruik van speciale gethematiseerde kleding.
5. Schud geen handen.
6. Hoest en nies in de elleboog. Gebruik papieren zakdoekjes.
7. Handen worden **minimaal 6 keer** per dag gewassen, volgens de instructie. In ieder geval voor het eten, na toiletbezoek, na het reizen met de boot (TESO), na het schoonmaken. Daartoe worden op diverse plekken op het bedrijf en in de gebouwen desinfecterende middelen beschikbaar gesteld.
8. Indien noodzakelijk worden voldoende persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) beschikbaar gesteld, die voldoen aan de eisen van het RIVM. Bij vragen hierover kun je terecht bij je leidinggevende of PZ.
9. Werkbenodigdheden, materieel, gereedschap en PBM's worden niet met anderen gedeeld, dan wel bij overdracht gedesinfecteerd.
10. De werknemer blijft thuis als hij een van de volgende klachten heeft: neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest, verhoging (tot 38 C°) of koorts (vanaf de 38 C). De werknemer blijf thuis als iemand in zijn huis koorts heeft (vanaf de 38 C°) en/of benauwdheidsklachten.



Voor leveranciers

1. Leveranciers dienen zich een kwartier voor aankomst te melden.
2. Leveranciers worden gevraagd handschoenen te dragen.
3. Er wordt duidelijk gecommuniceerd waar de spullen geplaatst worden.
4. Persoonlijk contact tussen leveranciers en medewerkers wordt zoveel mogelijk vermeden en als contact noodzakelijk is, wordt een afstand van 1,5 meter aangehouden.
5. Overweeg bezorging tot de deur.
6. Na aflevering dienen leveranciers direct te vertrekken.



C. Protocol Horeca Kogerduin

Handhaving van het protocol door het bedrijf en medewerkers
Per bedrijfsactiviteit is een medewerker aangewezen als 'corona-verantwoordelijke'. Deze medewerker is verantwoordelijk voor de naleving van dit protocol. Tijdens openingstijden is de coronaverantwoordelijke aanwezig en na openingstijden is deze medewerker telefonisch bereikbaar. De bedrijfsleiding maakt duidelijk dat personeel rugdekking heeft om gasten aan te spreken op het schenden van de regels. De bedrijfsleiding kan gasten die in overtreding zijn en blijven de toegang tot het recreatiebedrijf ontzeggen op basis van de RECRON-voorwaarden.

Coronaverantwoordelijken voor deze bedrijfsactiviteiten

- Arjen Lap

Vanaf 1 juli 2020 gelden de navolgende algemene aanvullende hygiëne maatregelen op het hoofdprotocol:

1. Recreatiebedrijven met horecafunctie volgen de richtlijnen van de rijksoverheid wat betreft het openen van de horeca;
2. Er dient extra alertheid te zijn op naleving regels Sociale Hygiëne;
3. Kogerduin is primair een afhaal locatie voor snacks/pizza's/ijs waarbij iedereen 1,5 meter afstand houdt (uitzondering hierop vormen mensen die een gezamenlijke huishouding vormen en tweetallen). Er is geen terrasfunctie of bediening;
   Toegang:
4. Bij de ingang van Kogerduin zal er een checkgesprek plaatsvinden voor gasten die gebruik willen maken van het kinderspeelparadijs.
5. Bij toegang controleren wij alle bezoekers vanaf 13 jaar en ouder op een coronatoegangsbewijs.
6. Bij toegang vragen wij ieder huishouden of individueel persoon zich te registreren.
7. Na registratie en controle wijzen wij onze gasten een zitplaats toe. (placeren)
8. Kogerduin is geopend vanaf 10:00 uur tot uiterlijk 17:00 uur, wat dus valt binnen de huidig gestelde toegestane openingstijden.
9. Door middel van een afscheiding is de ruimte voor afhaal t.o.v. het speelparadijs afgescheiden om zo de hygiëne maatregelen goed te kunnen borgen. Ook zijn er gescheiden looproutes;
10. Het speelparadijs wat zich in Kogerduin bevindt is geopend voor kinderen t/m 10 jaar. Er is een entree gecreëerd waar zich ook een intekenlijst bevindt.
11. Er geldt per 1 juli 2020 geen verplichte reservering voor deze locatie;
12. Er geldt geen maximumaantal personen voor deze ruimte, zolang de 1,5 meter kan worden nageleefd. Echter, wij hebben een beperkt aantal zitplaatsen gecreëerd voor mensen vanaf 13 jaar, als deze plaatsen allen bezet zijn laten wij geen gasten meer toe;
13. Gasten geven hun bestelling door aan de balie, en wachten vervolgens op de eerder aangewezen plaats;
14. Er dient maximale bedrijfshygiëne te zijn vooral in de keuken, sanitaire voorzieningen en pinterminals;
15. Tafels, stoelen en menukaarten voor zover van toepassing worden gereinigd als de gasten hun plaats hebben verlaten.

Algemene voorzorgsmaatregelen ruimtes horeca

In onze horecagelegenheden hebben we de volgende voorzorgsmaatregelen genomen met betrekking tot de algemene ruimtes:

Gebouw technische maatregelen

- Ventileer alle ruimten zo goed mogelijk.
- Zet recirculatie luchtbehandelings-/airconditioninginstallaties zowel overdag als 's nachts af (indien mogelijk).

Om contactmomenten zoveel mogelijk te beperken en te vermijden:

- Laat deuren open staan gedurende openingstijden (denk aan brandvoorschriften)
- Laat deuren van kasten die veel gebruikt worden open staan gedurende kantooruren.
- Maak geen of beperkt gebruik van de kantine of pantry

Organisatorische maatregelen

- Beperk contact tussen medewerkers onderling
- Leg medewerkers uit wat ze zelf kunnen doen aan hygiëne:
  -Handhygiëne.
  -Eigen werkplek.
- Verhoog de schoonmaakfrequentie van contactvlakken.

Keuken

- Werkplekken moeten 1,5 meter van elkaar worden gerealiseerd
- Voorkomen van kruislijnen in de keuken zodat collega's niet binnen 1,5 meter van elkaar komen.
- Medewerkers wassen tenminste 30 minuten hun handen conform voorschriften RIVM
- Werkoppervlakken dienen ieder uur gereinigd te worden

Toiletten

Gasten wordt gevraag na afloop zelf ook de contactpunten met de aanwezig desinfectie middelen te reinigen.

De toiletten worden grondig gereinigd volgens een schoonmaakrooster (zie bijlage) en op basis van drukte wordt de frequentie van schoonmaken aangepast. Daarbij zullen de contactpunten en faciliteiten voor handen wassen extra goed gereinigd worden. De toiletten zullen worden voorzien van voldoende vloeibare zeep en materialen om handen af te drogen. Gebruik bij voorkeur papieren handdoekjes. In de toiletten is zichtbaar een schoonmaakrooster.

Hand desinfectie

Op alle locaties is het bij binnenkomst VERPLICHT om, voor zowel gasten als medewerkers, handen te desinfecteren. Bij binnenkomst kan men gebruik maken van de desinfectie paal, gevuld met een zelf opdrogend handen desinfectiemiddel. De juiste instructies over hoe iedereen zijn handen kan wassen hangen ter informatie bij deze speciale paal.

Jassen en persoonlijke bezittingen van de gasten

De gasten houden hun jassen en persoonlijke bezittingen altijd bij zich. De garderobe is gesloten.

Communicatie

Bij binnenkomst van een locatie hangen duidelijke instructies en informatie over de genomen voorzorgsmaatregelen. De genomen voorzorgsmaatregelen dienen voor de horeca duidelijk gecommuniceerd te worden onder meer via de website en via de receptie bij aankomst van de gast op het park (mail & pakket).

Bij veelgebruikte contactpunten zijn extra communicatiemiddelen om gasten en medewerkers bewust te maken van de genomen voorzorgsmaatregelen.

Openingstijden

Om de drukte te reguleren kan, indien gewenst, de locatie eerder geopend worden en eventueel later sluiten. Openingstijden worden via het weekprogramma en website met de gasten gecommuniceerd.

EHBO / BHV / Hulpverlening

Hulpverlening houdt zich aan (beroeps)richtlijnen zoals die door de door betreffende relevante organisatie zijn opgesteld (bijv. Rode Kruis, Oranje Kruis, NIBHV)

Elke hulpverlener kan beschikken over persoonlijke gecertificeerde beschermingsmiddelen en EHBO materialen.

Indien er een incident is, probeer waar mogelijk dit af te handelen met 1,5 meter afstand, uiteraard dienen hulpverleners wel in het bezit te zijn van de relevante medische kennis.
Na elk incident dient dit te worden gemeld bij de interim Parkmanager en te overleggen welke gebruikte materialen en middelen vervangen c.q. gereinigd dienen te worden.

Rookgelegenheid

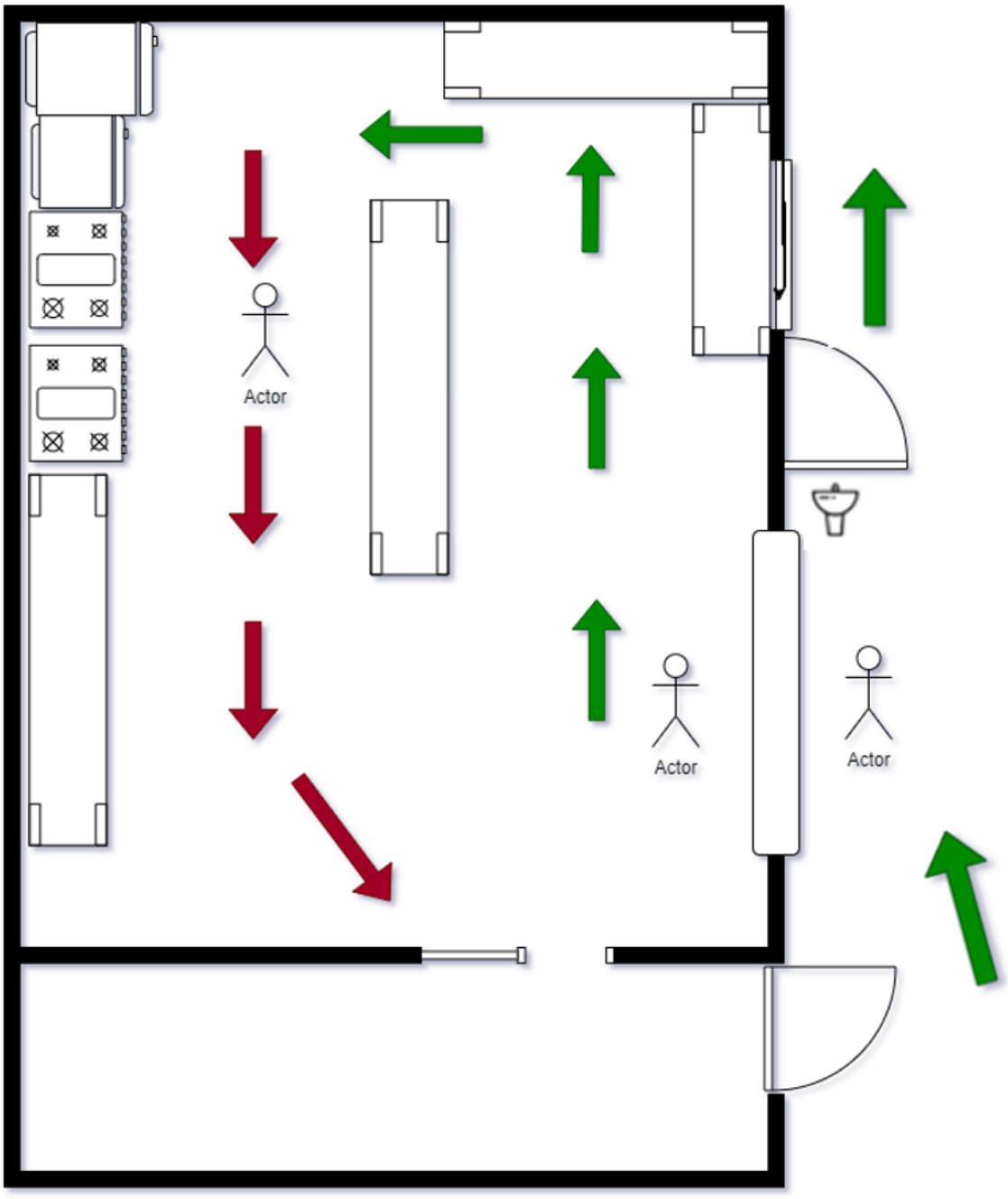
Gasten die willen roken verwijzen wij graag naar de daarvoor aangewezen plekken.

Formatieplanning 1 juli

Uitgangspunt is optimalisatie binnen de formatieplanning die in het begin van 2021 is vastgesteld.

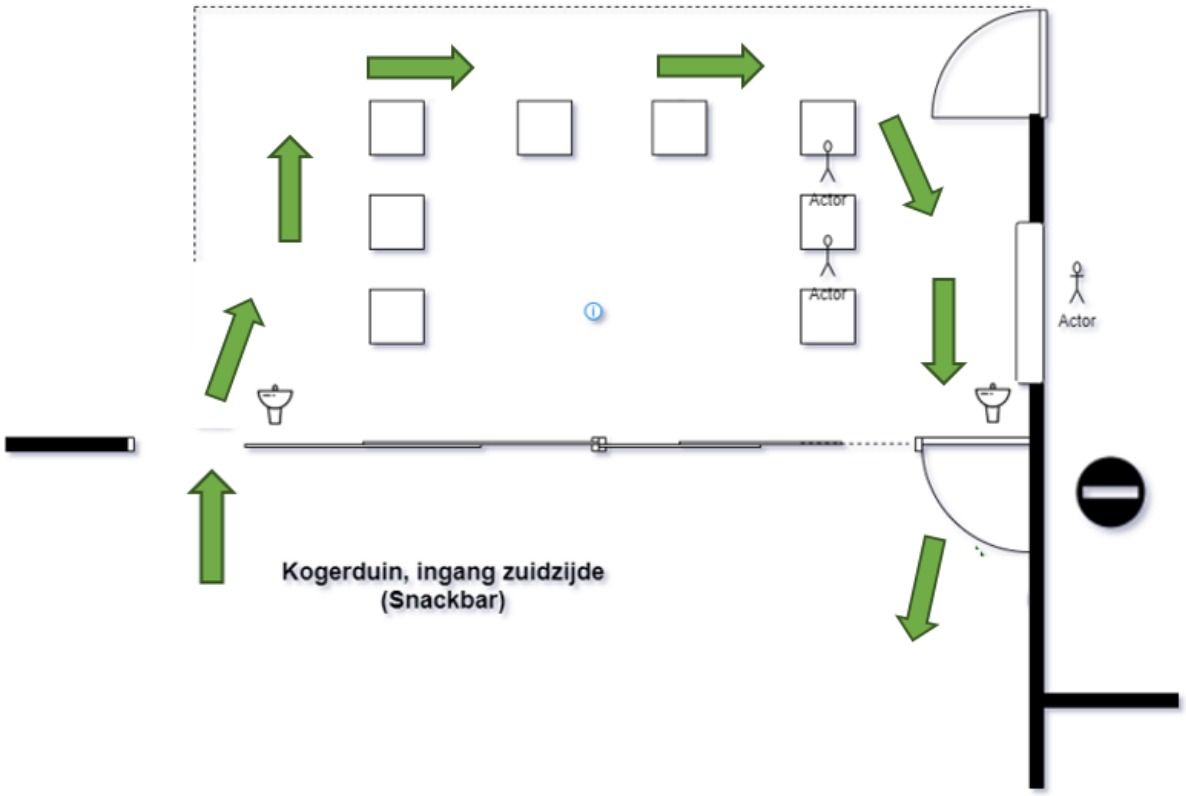
Plattegronden

KEUKEN:



Kogerduin keuken

SNACKBAR -gastzijde:



Legenda plattegrond

Actor Medewerker

Hand desinfectie

Informatie

1,5 mtr sticker

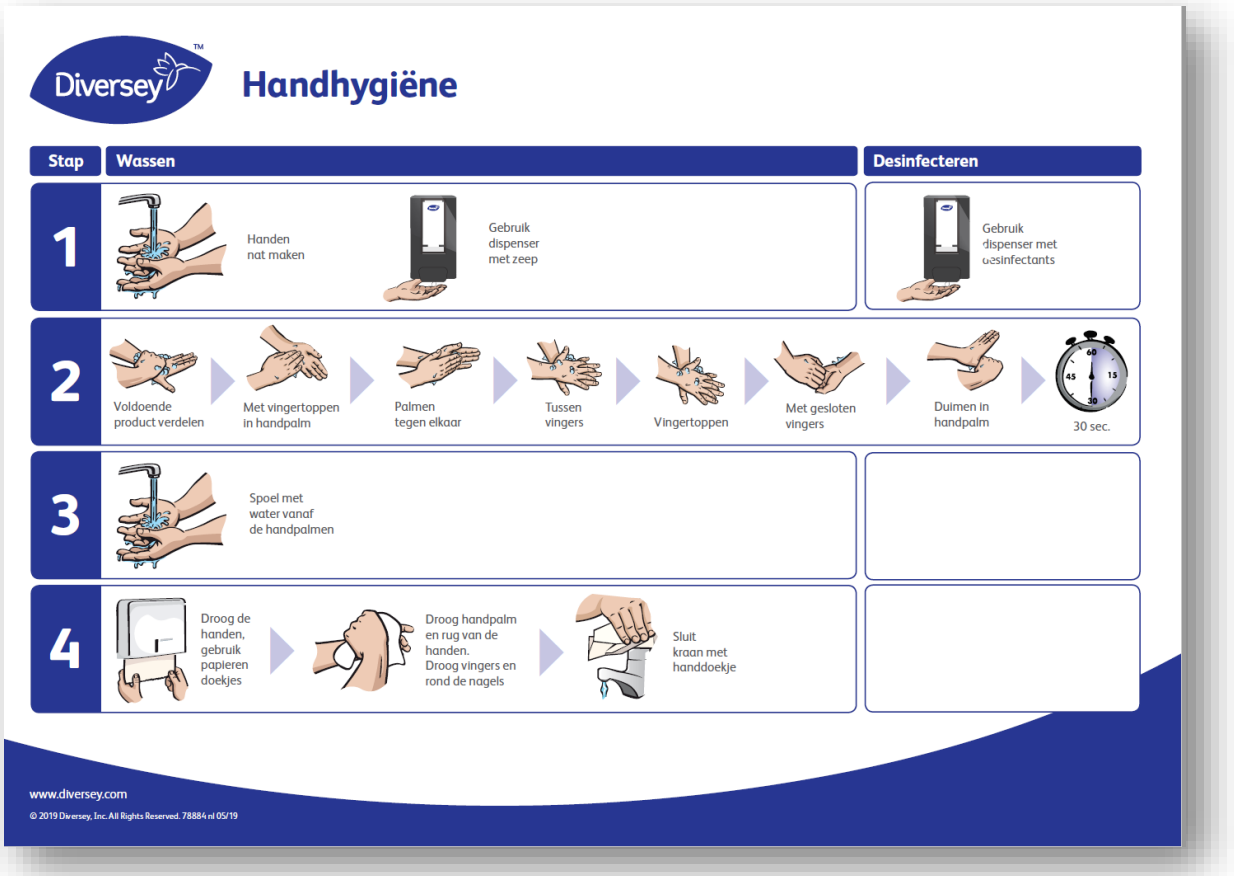
Bestel terminal

Bijlagen

Bijlage 1: Werkinstructie handreiniging

Werkinstructie handreiniging

In de daartoe bestemde ruimtes dient een instructie handreining te zijn opgehangen. Hieronder een voorbeeld van leverancier Diversey



Bijlage 2: Werkinstructie hygiëne algemeen

Procedure Hygiëne

Je kunt zelf de nodige maatregelen nemen om de kans te verminderen dat je ziek wordt. Een goede hygiëne helpt om verspreiding en besmetting te voorkomen. Het is belangrijk handen te wassen of desinfectiegel te gebruiken voor het eten, na het toiletgebruik, of na niezen en snuiten. Daarnaast is het belangrijk niet te hoesten of niezen in de richting van anderen.

HOESTEN/NIEZEN



Houd zakdoek of tissue voor de mond gebruik deze eenmaal



Gooi papieren doek of tissue wegen was daarna je handen of gebruik desinfectiegel



Geen zakdoek? Hoest of nies eventueel in de elleboog



Wrijf niet onnodig in gezicht en beperk contact met oog, neus en mond

AFVAL VERWIJDEREN



Draag wegwerp-handschoenen bij het verwijderen van afval



Maak afvalzak goed dicht



Trek handschoenen binnenstebuiten uit



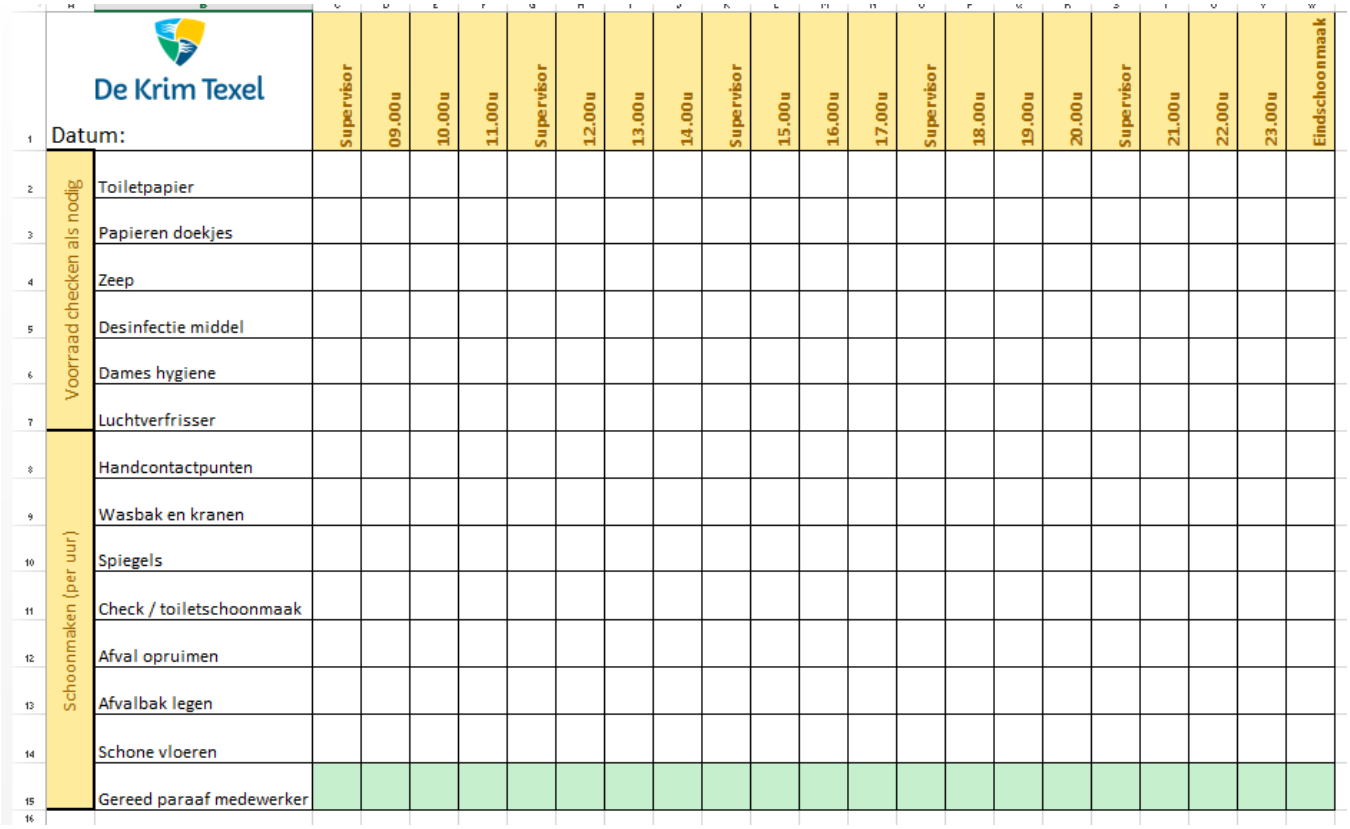
Gooi handschoenen weg en gebruik desinfectiegel

OVERIG

- Voer alle werkzaamheden in één ruimte uit en ga dan pas naar de volgende (niet heen en weer lopen)
- Draag waar mogelijk wegwerphandschoenen
- Ventileer alle ruimtes zo veel mogelijk
- Reinig of desinfecteer handen of handschoenen regelmatig

Bijlage 3: Schoonmaak checklist

Concept sanitaire ruimtes



		Datum:	Supervisor	09.00u	10.00u	11.00u	Supervisor	12.00u	13.00u	14.00u	Supervisor	15.00u	16.00u	17.00u	Supervisor	18.00u	19.00u	20.00u	Supervisor	21.00u	22.00u	23.00u	Eindschoonmaak
2	Voorraad checken als nodig	Toiletpapier																					
3		Papieren doekjes																					
4		Zeep																					
5		Desinfectie middel																					
6		Dames hygiene																					
7		Luchtverfrisser																					
8	Schoonmaken (per uur)	Handcontactpunten																					
9		Wasbak en kranen																					
10		Spiegels																					
11		Check / toiletschoonmaak																					
12		Afval opruimen																					
13		Afvalbak legen																					
14		Schone vloeren																					
15		Gereed paraaf medewerker																					
16																							

Algemene ruimtes Schoonmaak Checklist

Datum:	Afvalbakken leegmaken en volledig schoonmaken. Afvalzakjes vervang	Contactpunten deuren en meubilair afnemen	Vloeren stofzuigen	Stoelen netjes onder de tafel plaatsen	Afwas opruimen die er staat	Meubilair terugplaatsen, tafels afnemen	Vensterbanken stof- en vlekvrij maken	Vloer dweilen	Vingervlekken verwijderen glazen deuren en ramen				Gereed
09.00u													
11.00u													
Grote schoonmaak													

Vul alleen maar in als voorraad is aangevuld of taak voltooid

Meld elk probleem en/of kapotte onderdelen bij je manager zo spoedig mogelijk

Bijlage 4: Contactpunten en aandachtsgebieden voor schoonmaken op park / camping

ALGEMEEN









- Lichtknoppen
- Deurklinken/raamklinken en oppervlak eromheen
- Separatieglas rondom deurklinken
- Draaiknoppen radiatoren
- Trapleuningen
- Bedieningen zonwering
- Bedieningspanelen/schakelaars
- Stoelleuningen/bovenzijde rugleuningen
- Tafel-/werkbladen
- Vaste telefoons
- Sleutels/persoonsgebonden passen of druppels
- Deurbellen
- Deksels afvalbakken
- Reinig baar speelgoed
- Kleerhangers

KEUKENS





- Handvaten/keukenkastjes/keukenlades/koelkasten/ vaatwassers/magnetrons/ovens en overige apparatuur
- Bedieningspanelen apparatuur
- Kranen
- Dispensers zoals handzeep, handdesinfectie, papieren handdoekjes



SANITAIR





- Kranen/douchekoppen
- Spoelknoppen sanitair
- Toiletrolhouders
- Toiletborstel

LET OP:
ALLE WERKMATERIALEN DAGELIJKS REINIGEN.
DIT ZIJN OOK CONTACTPUNTEN