

# PROTOCOL DIENSTEN

## City Life Church Tilburg

**Versie: 2.1 Datum: 12-10-2020**

*De regelgeving is sterk aan verandering onderhevig. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld door het Key Team, zodra hier aanleiding voor is.*

<b>1 Inhoud .....</b>	<b>2</b>
<b>Nieuwe Corona maatregelen voor City Life Church Tilburg .....</b>	<b>4</b>
Zondagen .....	4
Connectgroepen .....	4
Teams .....	4
Y&F.....	4
Cursussen .....	4
<b>2. Doel en functie van dit plan.....</b>	<b>5</b>
2.1 Doelstelling in het Algemeen.....	5
2.2 Functies van dit Gebruiksplan .....	5
2.3 Fasering .....	5
2.4 algemene afspraken.....	6
<b>3 gebruik van het kerkgebouw.....</b>	<b>7</b>
3.1 meerdere gebruikers/ meerdere diensten op een zondag .....	7
3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten .....	7
3.2 Gebruik kerkzaal (en City Life Church Tilburg kantoor) .....	7
3.2.1 plaatsing in de kerkzaal .....	7
3.2.2 capaciteit in de anderhalve meter-situatie .....	7
<b>4 concrete uitwerking .....</b>	<b>8</b>
4.1 Gerelateerd aan Het Gebouw .....	8
4.1.1 Routing .....	8
4.1.2 Toegang tot de dienst, gebruik plein en entree.....	8
4.1.3 Tijdens de dienst .....	9
4.1.4 Na de dienst .....	9
4.1.5 Reinigen en Ventileren .....	9
4.2 Gerelateerd aan de samenkomst.....	10
4.2.1 Speciale momenten in de diensten.....	10
4.2.2 Worship/Zingen .....	10
4.2.2 Worship/Zingen .....	10
4.2.3 Collecteren/Offer .....	10
4.2.4 Koffie/Thee/Water.....	10
4.2.5 Kinderwerk .....	11
4.3 Tickets.....	11
4.3.1 Ouderen en Kwetsbare Mensen .....	11

<b>4.4 taakomschrijvingen.....</b>	<b>11</b>
4.4.1 Coördinatoren.....	11
4.4.2 Productie & Worship.....	12
<b>5 besluitvorming en communicatie .....</b>	<b>13</b>
5.1 Besluitvorming.....	13
5.2 Communicatie.....	13
Kernboodschap.....	13
Strategie.....	14
5.3 Nieuws/veranderingen.....	14

## Nieuwe Corona maatregelen voor City Life Church Tilburg

### Zondagen

De diensten gaan door, tijdens de aanbidding is alleen het aanbiddingsteam aan het zingen. De gasten mogen niet meer zingen.

We bidden koffie & thee aan bij ontvangst. Mensen mogen zich daarna gelijk registreren bij de deur en worden gevraagd om gelijk plaats te nemen.

*We bewaren geen plek voor mensen die nog onderweg zijn.* Vriendengroep die samen aankomen mogen samenzitten. Willen ze samen zitten moeten ze op elkaar wachten buiten en niet in de zaal. Dit geldt ook voor families.

***Bij ticketregistratie registreren wij nu ook de telefoonnummers registreert (dit deden wij nog niet), i.v.m. GGD-contactonderzoek.***

Na de dienst mogen nieuwe mensen naar de GET CONNECTED connectie area gaan om koffie & thee te drinken. Hierbij mogen wij maximaal tien mensen ontvangen, exclusief personeel. De connectie area voor nieuwe mensen is in de gang bij Smeer 'm.

De rest van de bezoekers worden verzocht om niet lang te blijven napraten, maar huiswaarts te gaan, zodat er geen onnodige samenscholing ontstaat op het terras en om het gebouw heen.

### Connectgroepen

Connectgroepen ("een bijbelstudie bij mensen thuis") zijn onderdeel van de uitzondering i.v.m. religieuze bijeenkomst/geloofsbeleving. Deze kunnen doorgaan, echter zullen we de grotere groepen met klem vragen om (tijdelijk) op te splitsen. De groepen hebben een maximale grootte van 7 mensen. De 1,5m moet altijd gewaarborgd kunnen worden. *Daarnaast stellen wij ons kantoor en omringende ruimtes beschikbaar om d.m.v. aanmelden/reserveren daar met je groep samen te kunnen komen.*

### Teams

We vragen teams om voor praktische meetings online te gaan: evaluaties, informatie, etc. kan prima via Zoom. Indien ze een belangrijke avond hebben als een Team Vision Night o.i.d. dan kan er in de kerk samengekomen worden. Ook daarvoor kan gereserveerd worden via zelfde manier als connectgroepen. Oefenen van de band enzo kan ook gewoon door gaan in de R-newt.

### Y&F

De tieners die bij Y&F horen zullen om de week op vrijdag samen komen. Een week buiten en de andere week zitten zij op kantoor.

### Cursussen

Deze lopen op dit moment zowel online als fysiek; dit laten we doorgaan in de kerk.

## 2. Doel en functie van dit plan

### 2.1 Doelstelling in het Algemeen

Met dit gebruiksplan wil het Keyteam van City Life Church (CLC):

- Bijdragen aan het terugdringen van de verspreiding van het coronavirus. Als kerk willen we daarin onze verantwoordelijkheid nemen;
- Bijdragen aan het beschermen van de meest kwetsbaren. We zien het maken van goed doordachte keuzes als een vorm van naastenliefde;
- Volop kerk zijn vanuit ons (kerk)gebouw en vanuit onze huizen. We willen verbinding blijven zoeken met God, Zijn Woord en met elkaar;
- Voorzien in noden die er zijn: eenzaamheid en isolatie, de spirituele/geestelijke zoektocht van mensen (juist) in deze tijd, ontmoeting faciliteren voor de (nieuwe) kerkleden.

### 2.2 Functies van dit Gebruiksplan

- We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures van de zondagen tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
- De mensen die mee werken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten zullen we op basis hiervan instrueren;
- Op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
- Dit plan is online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de Veiligheidsregio.

### 2.3 Fasering

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers'/teamleden) gehouden worden. We gebruiken deze periode als 'oefen- en voorbereidingsperiode' waarin we evalueren en bijstellen;
- Op 5 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 110 personen (exclusief vrijwilligers) in het gebouw, per dienst. Dit is niet de maximale capaciteit, maar we willen stap voor stap bewegen;
- De week daarop zullen we, n.a.v. evaluaties en feedback, waar mogelijk iets opschalen, maar ruim binnen de 1,5m-afstand-capaciteit van onze zaal;
- Op 19 juli willen we, indien er een blijvende grote vraag is naar tickets, en indien de capaciteit van de teams het aankan, een avonddienst toevoegen.
- We volgen de ontwikkelingen in de maatschappij en de persconferenties van het kabinet betreffende nieuws, (nieuwe) regelgeving en meer. Dit doen we o.a. d.m.v. een team van professionals uit div. sectoren dat ons informeert; direct contact met het RIVM en het Ministerie van Veiligheid & Justitie; informatie inwinnen uit andere (maar vergelijkbare) sectoren als het onderwijs en theaters.
- Per 29 september mogen wij nog steeds als religieuze organisatie samenkomsten houden binnen de 1,5m afstand.

- Per 11 oktober mogen wij als religieuze organisatie samenkomsten houden met max 30 gasten exclusief personeel. Per 11 oktober serveren wij bij ontvangst koffie en thee.
- Per 18 oktober mogen wij als religieuze organisatie samenkomsten houden met max 30 gasten exclusief personeel. Wij adviseren alle personeel en bezoekers om een mondkapje te dragen. Als ze zitten mag het mondkapje afgedaan worden.
- 

#### **2.4 algemene afspraken**

- Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Toch willen we in het kader van onze doelstelling:
- Anderhalve meter afstand houden tussen mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren en 18 jaar of ouder zijn;
- Mensen die ziek of verkouden zijn dringend verzoeken om thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden;
- De samenkomsten zo inrichten dat we op het gebied van organisatie, routing en hygiëne voldoen aan de richtlijnen en voorschriften van de overheid/ het RIVM, en bezoekers een veilig gevoel geven;
- Klachten, opmerkingen en suggesties van vrijwilligers en/of bezoekers worden zeer ter harte genomen en doorgeleid aan het Hospitalityteam. In een evaluatie van de dienst worden deze items meegenomen en eventueel doorgeleid naar het Keyteam/ locatie coördinator;
- Op de hoogte blijven van ontwikkelingen en aanwijzingen. We leren, evalueren en stellen bij vanuit de praktijk. Dat betekent dat we dit gebruiksplan regelmatig actualiseren.

## 3 gebruik van het kerkgebouw

### 3.1 Meerdere gebruikers/ Meerdere diensten op een zondag

CLC plant twee diensten op de zondagochtend en, na evaluatie begin juli 2020 wanneer de vraag naar de tickets groot is, een dienst op de zondagavond. Tussen de diensten wordt een ruime pauze gepland, zodat de locatie kan worden gereinigd en zo goed mogelijk worden geventileerd, en om de ruimte te geven aan bezoekers om weg te gaan vóóordat er al een grote nieuwe rij ontstaan is buiten.

#### 3.1.1 Aanvangstijden voor Verschillende Diensten

##### Oude situatie

10.00-11.15u

12.00-13.15u

##### Nieuwe situatie

10.00-11.00u (incl. kinderprogramma)

12.00 -13.00u (incl. kinderprogramma)

### 3.2 Gebruik Kerkzaal (en City Life Church Tilburg kantoor)

We zullen het auditorium gebruiken voor de bezoekers van de dienst. In de eerste & tweede dienst is er ook een kinderprogramma vanaf groep 1: deze bevindt zich in het CLC Tilburg kantoor. Daar wordt gewerkt met eigen in- en uitgangen, en een apart team, volgens het gebruiksplan & protocol van City Life Kids.

#### 3.2.1 Plaatsing in de Kerkzaal

De stoelen in de zaal zijn zodanig geplaatst, dat er in de huidige situatie een groot vak stoelen staat. Dit geeft de flexibiliteit om verschillende 'samenstellingen' mensen te placeren: van bezoekers die alleen komen tot grotere huishoudens (voorbeelden hiervan zijn aangegeven op de plattegrond). Door tussen iedere 'unit' drie stoelen leeg te houden, blijft de 1,5m ruim gehandhaafd. De afstand tussen de rijen stoelen bedraagt ruim meer dan 1,5m zodat er ook stand vóór de stoel nog anderhalve meter afstand gehouden kan worden.

In de zaal worden mensen door een Hospitality teamlid gewezen op hun stoel en de looproutes.

#### 3.2.2 Capaciteit in de anderhalve Meter-situatie

De capaciteit is afhankelijk van de samenstellingen van de bezoekers.

*30 mensen per dienst in de zaal exclusief het dienende team.*

## 4 concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan Het Gebouw

Met het gebouw wordt bedoeld: de locatie *Club Smederij* Burgemeester Brokxlaan 8 – 84 (Kerkgebouw en daarbij behorende kantoor).

Met het complex wordt bedoeld: de locatie Burgemeester Brokxlaan 8 – 84 (Kerkgebouw en daarbij behorende kantoor), alsmede het terrein direct aangrenzend aan de locatie (terras)

Aanwezige vrijwilligers (m.u.v. diegenen die op het podium dienen) zijn altijd herkenbaar aan hun teamkleding.

#### 4.1.1 Routing

In de zaal zal zowel mondeling, d.m.v. pijlen als door de inrichting duidelijkheid gegeven worden over de looproutes in het gebouw. Hierin is (zoveel mogelijk) eenrichtingsverkeer gerealiseerd.

#### 4.1.2 Toegang tot de dienst, gebruik plein en entree

- De namen van de vrijwilligers die betrokken zijn bij de dienst worden genoteerd (in Planning Center Online). Deze gegevens worden twee weken bewaard;
- De bezoekers aan de diensten dienen vooraf een ticket te reserveren, één week van tevoren. De namen van de bezoekers worden twee weken bewaard en daarna vernietigd;
- De bezoekers dienen voorafgaand aan de dienst te verklaren dat zij gezond zijn en geen klachten hebben. Tevens wordt genoteerd of de bezoekers deel uitmaken van een huishouden. Deze taak wordt uitgevoerd door het Hospitalityteam, conform werkinstructie. De gegevens worden twee weken bewaard en daarna vernietigd.
- De middelste grote toegangsdeur wordt gebruikt als toegangsdeur. Nadat de dienst is aangevangen wordt de zijdeur/emergency exit gebruikt waarbij de (laat komende) bezoeker geen klink hoeft aan te raken. Bij de toegang is continu een lid van het Hospitalityteam aanwezig. Bij binnenkomst kunnen bezoekers hun handen te desinfecteren met desinfecterende gel (dit geldt voor alle ingangen).
- De bezoekers krijgen een plaats in de zaal toegewezen door het Hospitalityteam. De bezoekers nemen de jas mee naar de stoel (de garderobe is gesloten). Tussen de personen uit een ander huishouden wordt 1,5 meter tussenruimte gehouden.
- Voor het aanvangen van de dienst worden bezoekers (opnieuw) geïnformeerd d.m.v. een instructievideo.
- Er is beperkte ruimte vrijgehouden voor eventuele geïnteresseerde voorbijgangers. Deze kunnen zich ter plekke aan de deur registreren.
- Bij de overflow dient het diende team plaats te nemen als de grote zaal vol is. Dit geldt ook voor laatkomers en geïnteresseerde gasten.



#### 4.1.3 Tijdens de dienst

- De bezoekers blijven tijdens de dienst direct voor of op de toegewezen stoel;
- Het lopen binnen de zaal wordt zoveel mogelijk beperkt;
- Toiletgebruik wordt afgeraden, maar is toegestaan indien noodzakelijk. Het gebruikte toiletten worden tussen de diensten goed schoongemaakt;
- Hospitalityteam is aanwezig in de zaal tijdens de dienst en houdt toezicht op het naleven van de corona-richtlijnen.
- De 10u en 12u-dienst wordt tevens gelivestreamd in het Nederlands & Engels.

#### 4.1.4 Na de dienst

- Na de dienst worden de bezoekers geïnformeerd door de spreker of worshipleaders, en vervolgens door het Hospitalityteam naar buiten begeleid. De teamleider en een lid van het team registreren dit. De emergency exit wordt als uitgang gebruikt (zie plattegrond). Bij de deur staat een lid van het Hospitalityteam om de bezoekers uit te zwaaien, te zorgen voor doorstroming en het niet onnodig aanraken van deurklinken.
- De bezoekers worden verzocht om niet lang te blijven napraten, maar huiswaarts te gaan, zodat er geen onnodige samenschooling ontstaat op het terras of om het gebouw heen. *In een volgende fase kijken we of we hier nog iets kunnen faciliteren om een veilige manier van ontmoeten na de dienst waar te kunnen maken.*

*Hospitality werkt verder volgens hun werkinstructies: zie bijlage 5.*

#### 4.1.5 Reinigen en Ventileren

De grote zaal wordt vooraf en na afloop van de dienst gereinigd conform de 'Werkinstructie Schoonmaak', volgens het schoonmaakprotocol van Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten (OSB), waar ook de Koninklijke Horeca Nederland naar verwijst. De locatie coördinator is verantwoordelijk voor de schoonmaak en wordt hierbij gesteund door het Hospitalityteam. De deuren en aanwezige ramen (ook in aangrenzende ruimten) worden geopend ter ventilatie, zodat er ten minste 1 uur lang geventileerd wordt.

Daarnaast wordt er doordeweeks dagelijks geventileerd, en regelmatig (extra) schoongemaakt.

## 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 4.2.1 Speciale momenten in de diensten

#### Avondmaal

Tot nader order zullen we geen Avondmaal vieren in de diensten.

#### Doop

Dopen (onderdompeling) zullen we, tot nader order, doen bij de mensen thuis conform de daarvoor opgestelde richtlijnen of buiten.

#### Opdragen

Opdragen kan plaatsvinden wanneer 1,5m gehandhaafd wordt. De pastor zal de baby niet zelf vasthouden, maar op 1,5m afstand zegenen.

### 4.2.2 Worship/Zingen

In afwachting op de uitslagen van het RIVM-onderzoek zullen we onze diensten invullen inclusief worship (muziek), maar (conform de richtlijnen) de bezoekers mogen *niet* meezingen.

### 4.2.2 Worship/Zingen

In afwachting op de uitslagen van het RIVM-onderzoek zullen we onze diensten invullen inclusief worship (muziek), maar (conform de richtlijnen) de bezoekers vragen niet mee te zingen. Wel is er de mogelijkheid om mee te neuriën. Er is extra ruimte gecreëerd tussen het podium (zangers) en de 1e rij (ruim 4 meter). De duur van de worship zal ook korter zijn dan gebruikelijk, en de momenten worden meer gespreid over de dienst.

### 4.2.3 Collecteren/Offer

Geven gebeurt via de CLC-app of via internetbankieren. Doel is de diensten 'contactloos' te laten verlopen, waardoor er niet gewerkt kan worden met machtigingskaarten en het uitdelen van pennen.

*Na evaluatie wordt bepaald of er 'offerbuckets' langs de route naar de uitgang geplaatst zullen worden.*

### 4.2.4 Koffie/Thee/Water

In de rij voorafgaand aan de dienst zal het Hospitality Team koffie/thee/water verzorgen, op een veilige manier: Zij staan in de buurt van de ingang waar de mensen koffie/thee/water geserveerd krijgen. Het team houdt geruime afstand. Op deze manier kan er veilig koffie, thee of water gedronken worden terwijl in de rij gewacht wordt.

*Verdere instructies: zie de instructies van catering, zie bijlage 3.*

#### **4.2.5 Kinderwerk**

Er is een speciaal kidsprogramma ontwikkeld voor de kinderen van 3 tot 12 jaar. De kinderen zijn tijdens de aanbidding in de zaal. Na de aanbidding worden zij opgehaald door Billy om naar hun eigen kinderdienst te gaan.

*Zie het Kidsprotocol voor verdere instructies, zie bijlage 4.*

#### **4.3 Tickets**

Door middel van gratis tickets wordt ervoor gezorgd dat het aantal bezoekers wordt gecontroleerd.

Op zondagmiddag worden de tickets (ook die van het kinderprogramma) voor de zondag daarna beschikbaar gesteld (en niet eerder). Deze zijn gratis en vrij te reserveren voor wie deel wil uitmaken van een dienst. Bij het reserveren van de tickets worden de controlevragen gesteld. Ook wordt er informatiegegeven over hoe zich te gedragen in het gebouw.

Het beheer van de tickets wordt gedaan door Robenson Gassant, in overleg met Hospitality en het Keyteam.

##### **4.3.1 Ouderen en Kwetsbare Mensen**

CLC conformeert zich aan de voorschriften van het RIVM op [www.rivm.nl](http://www.rivm.nl). Juist ten aanzien van ouderen en andere kwetsbare groepen wordt ruim aandacht besteed aan de hygiënemaatregelen, onderlinge afstanden en uitleg/controlevragen. Binnen het Hospitalityteam is 1 lid speciaal belast met het begeleiden van ouderen en andere kwetsbare groepen. Deze mensen beslissen zelf of zij aan de diensten deelnemen.

#### **4.4 taakomschrijvingen**

##### **4.4.1 Coördinatoren**

De volgende personen hebben een taak binnen het gebruikersplan:

- Locatieverantwoordelijke locatie Burgemeester Brokxlaan 8 -84, Christal Gassant ([christal@tilburg.nl](mailto:christal@tilburg.nl)). Christal is algemeen verantwoordelijk voor de locatie (in overleg met de campus pastor en waar nodig senior pastor). Daarnaast het eerste aanspreekpunt voor COVID-19-gerelateerde zaken. In voorkomend geval kan Maaïke zich laten vervangen door een lid van het Keyteam.
- Keyteam CLC Tilburg: verantwoordelijk voor het vaststellen van het gebruikersplan en de onderliggende werkinstructies;
- Teamleiders Productie, Hospitality, Kids: verantwoordelijk voor de uitvoering van de gestelde maatregelen in het gebruiksplan en de eigen werkinstructie;

- Hospitalityteam: het team, herkenbaar met zwart-gele shirts, dat de vrijwilligers en bezoekers initieel aanspreekt op de corona-richtlijnen en zonodig meldt aan de locatiecoördinator en locatieverantwoordelijke. De locatie waar het Hospitalityteam staat voor, tijdens en na de dienst is uitgewerkt in de 'Werkinstructie Hospitalityteam';
- Indien een vrijwilliger of bezoeker zich niet houdt aan een corona-richtlijn, ook niet na het attenderen hierop, kan de locatieverantwoordelijke, Key Team of Hospitalityteam deze persoon de toegang ontzeggen tot het complex.

De volgende werkinstructies maken onderdeel uit van dit gebruikersplan:

- Werkinstructie Hospitalityteam;
- Werkinstructie Worship & Productie;
- Protocol Schoonmaak (OSB)

#### **4.4.2 Productie & Worship**

De Productie- en worshipteams werken met een rooster, waarin iedere functie duidelijk is aangegeven. Gedurende de diensten zijn de teamleden (op camera-2 en -3 na) geheel gescheiden van de bezoekers, om het mogelijk aantal contacten te minimaliseren. Zij draaien allen, net als Hospitality, gedurende 2 diensten (in de ochtend).

##### **Productie**

De teamleden zijn herkenbaar aan hun Productieshirts.

*Zij werken volgens de instructies voor worship & productie, zie bijlage 6.*

**Planning Center Online** dient als registratie voor alle vrijwilligers. De runsheet inclusief voorbereidingstijden dient als tijdschema voor deze teams.

## 5 besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is op 26 juni 2020 door de campus pastor (namens het Key Team) van CLC Tilburg vastgesteld en wordt door het Key Team van CLC zo nodig aangepast. Een actueel afschrift van het plan wordt geplaatst op de website van CLC Tilburg. Tevens is een hardcopy-versie ter inzage op de locatie Burgemeester Brokxlaan 8-84 op kantoor.

Voor de totstandkoming van dit protocol zijn o.m. geraadpleegd: - Protocol van de Protestantse Kerk Nederland (PKN),

- Protocol Verenigde Pinkster- en Evangeliegemeenten (VPE),
- Protocol 'anderhalvemeterkerk' (Hersteld Hervormde Kerk),
- div. protocollen van Kinderopvang, Basis- en Voortgezet Onderwijs,
- Protocol van Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten (OSB),
- Protocol van VSCD (branchevereniging podia in Nederland)
- Protocol Heropening Horeca (Koninklijke Horeca Nederland)
- het Interkerkelijk Contact in Overheidszaken (ICO)
- instructies van het RIVM en de Rijksoverheid (incl. contact met het Ministerie van Justitie en Veiligheid)
- input van professionals op div. gebieden.

### 5.2 Communicatie

Het media- & communicatieteam is verantwoordelijk voor de communicatie rondom de diensten, tickets, algemene informatie en meer, via de volgende kanalen:

- [www.clctilburg.nl](http://www.clctilburg.nl)
- Social Media-kanalen
- Nieuwsbrief
- Nieuwsbrief aan de leiders
- Evt. leiders-streams en/of Leiders Gatherings (verantwoordelijk: Key Team)
- Team Nights (verantwoordelijk: departmentleiders)
- In de dienst (verantwoordelijk: campus pastor)

#### *Kernboodschap*

##### *Intern*

Als CLC volgen we de maatregelen van het kabinet en de lokale overheden in de bestrijding van het coronavirus. We treffen maatregelen op CLC-locaties, zodat iedereen de locatie veilig kan bezoeken.

##### *Extern*

- We zijn heel blij dat de diensten weer gehouden mogen worden.

- We houden ons aan de regels en extra voorschriften om dit mogelijk te laten blijven. We pakken dit zorgvuldig en goed doordacht aan.
- Elke CLC-locatie moet veilig te bezoeken zijn ten tijde van het coronavirus. Daarom heeft CLC-maatregelen getroffen en worden werkinstructies gehanteerd. Wij vragen iedereen onze huisregels na te leven voor ieders veiligheid.
- We spreken mensen aan als zij zich niet aan de gestelde regels houden.

### *Strategie*

Om de communicatiedoelstelling te behalen hanteren we de volgende uitgangspunten:

- We communiceren eenduidig over het protocol en de landelijke kaders via internet, diensten en via de teams/connectgroepen.
- We communiceren pro-actief (snel), eerlijk, geloofwaardig en met respect over de maatregelen die voortvloeien uit het protocol.
- We vertrouwen op het vakmanschap en de eigen verantwoordelijkheid van medewerkers.
- We luisteren, reageren op feedback en klachten en laten zien wat we hiermee doen. We monitoren continu het effect van onze communicatie en stellen de aanpak bij waar nodig.

### **5.3 Nieuws/veranderingen**

Indien er belangrijke wijzigingen zijn vanuit de Overheid, het RIVM, de GGD of de Veiligheidsregio zullen wij deze zo snel mogelijk opnemen in dit protocol.