

Vergaderen met externen

Om de veiligheid van jou en alle deelnemers van de vergadering te garanderen, stelde het provinciebestuur volgende richtlijnen op.

Het is aangeraden om deze richtlijnen op te volgen voor, tijdens en na jouw bezoek aan het Provinciehuis.

Voor de vergadering

- Neem niet deel aan de vergadering en **kom niet naar het Provinciehuis als je je ziek voelt**.
- Er wordt **op afspraak** gewerkt zodat de balie vooraf ingelicht kan worden over het aantal deelnemers, de naam en de organisatie van de deelnemers.
- De vergaderzaal (of gekoppelde vergaderzalen) zijn ruim genoeg om de principes van **social distancing** toe te passen. Een veilige afstand (min 1,5 meter) tussen de deelnemers kan gegarandeerd worden.
- Het maximum aantal zitplaatsen mag niet overschreden worden (**1 persoon per 10 m²**).
- Vergaderzalen worden **tijdig gereserveerd** (min. 1 week voor de vergaderdatum) zodat op voorhand verlucht en gepoetst kan worden.

Ontvangst in het Provinciehuis

- Het is verplicht een mondkmaskers te dragen bij het betreden van het Provinciehuis tot je het gebouw hebt verlaten, dus ook tijdens jouw vergadering of overleg.
- Bij aankomst vragen we jou om de handen te ontsmetten met alcoholgel.
- Je wordt door een medewerker van het Provinciehuis begeleid naar de vergaderzaal zodat je niet alleen door de gangen wandelt.
- Om de vergaderzaal te bereiken wordt de trap gebruikt. De lift wordt enkel in uitzonderlijke gevallen gebruikt.
- De deuren van de traphal en de vergaderzaal staan om veiligheidsredenen open om veelvuldig aanraken te vermijden.

In de vergaderzaal

- Gebruik geen begroeting die contact inhoudt (geen handdruk of andere aanrakingen).
- De zitplaatsen zijn vooraf zo georganiseerd en aangeduid om de afstand tussen bezoeker-deelnemers maximaal te houden. De aanwezigen zien erop toe dat deelnemers de voor hun bedoelde zitplaats innemen.
- De ramen worden zo veel mogelijk open gelaten voor maximale verluchting van de vergaderzaal.
- Probeer om het pc klavier en de muis door een zo beperkt mogelijk aantal mensen en bij voorkeur slechts één persoon te laten bedienen. Als het pc-klavier en de muis toch door verschillende mensen gebruikt worden, behandel alles met een desinfecterende doek voor de wissel.
- Respecteer de gevraagde vergaderuren, zodat de vergaderruimte tijdig kan gereinigd en verlucht worden voor de volgende bezoeker.

Na de vergadering

- Als de vergadering beëindigd is, draai jouw stoel om met de rugleuning naar de tafel – zo weten we welke plaatsen gebruikt zijn.
- De verantwoordelijke van de vergadering brengt de baliemedewerker op de hoogte als de vergadering afgelopen is.