

EXITPROTOCOL

EVENTSECTOR

Versie 05 – maandag 22 juni 2020



Inhoudstafel

Doelstelling van deze gids	3
Bronnen	4
Toepassingsgebied	4
Richtlijnen voor de bezoeker	6
Richtlijnen voor de organisator	7
Tijdens het evenement	7
Algemeen	
Onthaalzone	
Hygiëne en reiniging	
Catering	
Inrichting van de eventlocatie	
Artiesten en sprekers	
Kwetsbare groepen	
Geluid en muziek	
Organisatie op- en afbouw	12
Algemeen	
Hygiëne en reiniging	
Transport & transportmiddelen	
Werking tijdens op- en afbouw	
Catering	
Contacten	14

Doelstelling van deze sectorgids

Volgens experts zullen we nog een tijd met het COVID-19-virus moeten leven. We moeten dan ook maatregelen blijven nemen om de verdere verspreiding of nieuwe opflakkingen van het virus zoveel mogelijk te vermijden.

Het wetgevend kader van het exitprotocol voor de eventsector zijn de geldende overheidsmaatregelen en adviezen van de Nationale Veiligheidsraad, zoals bekrachtigd bij diverse ministeriële besluiten. Deze versie is gebaseerd op de stand van zaken op 18 juni 2020 en zal aangepast worden wanneer nieuwe maatregelen van kracht worden of geldende maatregelen versoepeld worden.

Deze sectorspecifieke gids wordt gepubliceerd op de website van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg. Hij is een aanvulling op de 'Generieke gids om de verspreiding van Covid-19 op het werk tegen te gaan' die door de Hoge Raad voor de Preventie en Bescherming op het Werk werd uitgewerkt en die te raadplegen is op: https://werk.belgie.be/sites/default/files/content/news/Generiekegids_light.pdf

Deze sectorgids vormt een sectorspecifieke inkleuring naar de evenementiële sector van de basisprincipes van voormelde generieke gids en heeft als doel het besmettingsrisico op Covid-19 bij evenementen te minimaliseren.

Dit document beschrijft de noodzakelijke, minimale preventiemaatregelen om de contacten op evenementen tussen bezoekers en medewerkers zo veilig mogelijk te laten verlopen door het besmettingsrisico zo laag mogelijk te houden en besmettingen zoveel mogelijk te vermijden.

Deze gids biedt richtlijnen aan bedrijven in de eventsector die hun activiteiten (gedeeltelijk) hebben moeten stopzetten, als voorbereiding op een veilige herneming van hun activiteiten.

De inhoud van deze gids werd onder meer samengesteld uit informatie afkomstig van de Economic Risk Management Group (ERMG) en de initiatieven van de eventsector (ontwerpprotocol Covid Prevent Protocol). Deze tekst is tot stand gekomen na advies van de werkgroep belast met de voorbereiding van de exitstrategie (GEES).

Bronnen

- ‘Generieke gids om de verspreiding van Covid-19 op het werk tegen te gaan’
Generiekegids_light versie 04/05 (goedgekeurd)
- Gids voor een veilige heropstart van de horeca (goedgekeurd)
- Sectorspecifieke gids Mediarte (goedgekeurd)
- Exitprotocol kermis
- Protocol Verantwoord bioscoopbezoek
- Sectorgids cultuur

Toepassingsgebied

Eigen aan de eventsector is het dubbele terrein. Enerzijds zijn er de vestigingen van de eventsbedrijven, waar medewerkers samen werken aan de voorbereiding van een evenement. Daarnaast zijn er ook de evenementen zelf, die bijna altijd gebeuren op een specifieke locatie waar bezoekers worden ontvangen.

Om het eenduidig en herkenbaar te maken, is deze gids enkel van toepassing op de eventlocaties en niet op de vestiging van de eventbedrijven. Voor deze laatste geldt de ‘Generieke gids om de verspreiding van COVID-19 op het werk tegen te gaan’.

Het spreekt voor zich dat de generieke gids werd overlegd met de syndicale vertegenwoordiging. Voor deze specifieke sectorgids wordt het overleg met de syndicale vertegenwoordiging opgestart.

Het aantal personen toegelaten op een evenement is als volgt vastgelegd:

- Vanaf 1 juli 2020
 - Indoor 200 bezoekers
 - Outdoor 400 bezoekers
 - CERM toetsingsrapport
- Vanaf 1 augustus 2020
 - Indoor 400 bezoekers
 - Outdoor 800 bezoekers
 - CERM toetsingsrapport
- Vanaf 1 september 2020
 - Geen limiet op het aantal bezoekers
 - CERM toetsingsrapport

Deze aantallen zijn steeds onder voorbehoud van wijziging als gevolg van beslissingen van de Nationale Veiligheidsraad. Medewerkers van een evenement die niet direct of indirect in contact komen met de bezoekers, moeten niet worden meegeteld in deze aantallen.

Voor elk evenement dient een CERM-toetsing te gebeuren. Het CERM is consulteerbaar op www.covideventriskmodel.be.

Voor een evenement dat wordt georganiseerd op een locatie zonder vaste uitbatingsvergunning moet de organisator het toetsingsrapport toevoegen bij de aanvraag tot vergunning naar de lokale overheid.

Voor elk evenement dat wordt georganiseerd op een locatie met vaste uitbatingsvergunning moet de organisator het toetsingsrapport enkel ter informatie aan de lokale overheid bezorgen.

Deze richtlijnen gelden voor evenementen, inclusief beurzen, congressen, personeelsfeesten, teambuildings, (huwelijks)feesten, festivals, pyrotechnische shows, concerten, merkactivaties, pop-up bars, sportwedstrijden, cultuurvoorstellingen, ...

Deze richtlijnen zijn niet van toepassing op horeca, incentive reizen, musea, exposities, kermissen, ... Deze beschikken over hun eigen sectorprotocol.

Richtlijnen voor de bezoeker

- Reserveer zo veel mogelijk je ticket op voorhand.
- Kom niet naar het evenement als je ziektesymptomen vertoont.
- Volg de instructies van het personeel en de richtlijnen die geafficheerd zijn in de eventruimte.
- Hou 1,5 meter afstand van personeel en andere bezoekers, uitgezonderd de personen die deel uitmaken van je gezelschap.
- Beperk je verplaatsingen op het evenement tot de strikt noodzakelijke.
- Hoest of nies in je elleboog of in een papieren zakdoek die je onmiddellijk nadien weggooit in een vuilnisbak met een deksel (bijvoorbeeld aan de toiletten).
- Zorg voor een goede handhygiëne, en raak alleen voorwerpen aan die je nodig hebt.
- Kom niet eerder dan 30 minuten voor aanvang van het evenement naar de eventlocatie.

Richtlijnen voor de organisator

Deze richtlijnen zijn van toepassing op alle aanwezigen op de evenementenlocatie, zowel bezoekers, personeel, artiesten, technici, organisatie, ...

TIJDENS HET EVENEMENT

Algemeen

- Stel mondkmaskers en handgel ter beschikking en zorg ervoor dat alle aanwezigen deze vlot weten te vinden. Signalisatie is hierbij noodzakelijk.
- Zorg voor de start van elk evenement en van elke eventdag voor een complete reiniging en ontsmetting van de materialen en ruimtes die gebruikt worden door de medewerkers en de bezoekers, inclusief meubilair, deuren, klinken, leuningen, schakelaars, technisch materiaal, (parking)automaten, ... Dit geldt ook tijdens de op- en afbouw.
- Neem tijdig contact met je werknemers, inclusief freelancers, uitzendkrachten en stagiairs, en met externen zoals bezoekers, leveranciers, artiesten en anderen die met je organisatie in contact komen, om hen te informeren over de regels op je evenement. Heel wat mensen hebben wellicht concrete vragen: het is belangrijk om hen mee te delen tot wie ze zich kunnen richten via informatiepanelen of je website.
- De organisatie voorziet iemand die de naleving van de COVID-19 richtlijnen tijdens het hele evenement nauwgezet opvolgt en ook het eerste aanspreekpunt is bij vragen en of meldingen.
- Maak afspraken zichtbaar vanaf aankomst op je evenement, zowel buiten als binnen op de eventlocatie. Indien mogelijk communiceer je hierover reeds duidelijk voorafgaand aan het evenement. Je vindt een communicatiekit op de website van de FOD Economie: https://drive.google.com/drive/folders/1PyYdH5tlmE_bkNVGKjLR0VSi3XHbdyKn
- Stimuleer zoveel mogelijk registratie en ticketing op voorhand. Voorzie timeslots om de bezoekersstromen beheersbaar te houden en de 1,5 meter tussen bezoekers en medewerkers (ook onderling) te kunnen respecteren.
- Verdeel je bezoekersgroep zowel naar tijd als naar ruimte zodanig dat deze groepen niet met elkaar in contact komen. Denk hierbij aan timeslots, verschillende zones, ...
- Besteed aandacht aan de eventlocatie van je parking, bijvoorbeeld met spreiding van het aantal parkeerplaatsen en plaatsen voor fietsen, zodat een veilige afstand gegarandeerd wordt.
- Reinig tafels, stoelen en ander meubilair grondig na iedere bezoeker of gebruik.
- Voor ventilatie wordt aangeraden om de luchtverversingssnelheid te verhogen en zoveel mogelijk buitenlucht aan te voeren, hetzij door natuurlijke ventilatie, hetzij door mechanische ventilatie, afhankelijk van de gelegenheid. Bij gebruik van mechanische ventilatiesystemen is het onderhoud van kunstmatige ventilatiesystemen volgens de instructies van de fabrikant, met name wat de reiniging en vervanging van de filters betreft, van essentieel belang. Dit geldt ook tijdens de op- en afbouw van het evenement.
- Het gebruik van gemeenschappelijke attracties, installaties, animaties, ... die aanwezig zijn op het event zijn enkel toegelaten indien de afstand van 1,5 meter kan worden

gerespecteerd. Na elk gebruik worden deze ontsmet. Voorbeelden hiervan zijn onder andere sportmaterialen, springkastelen, teambuildingmaterialen, ...

- Er geldt een sluitingsuur conform de horeca, namelijk 1 uur 's nachts, tenzij de lokale overheden beslissen om dat uur aan te passen.

Onthaalzone

- Bij niet-automatische deuren laat je de deuren zoveel mogelijk open staan. Bij tenten worden zo veel als mogelijk zijvakken open gelaten.
- Voer een welkomstgesprek met je bezoekers, waarbij je hen sensibiliseert, informeert, en hen de voorziene preventiemaatregelen en de regels in verband met de gezondheid van de bezoekers toelicht.
- Richt de onthaalzone in zodat de afstand van 1,5 meter kan worden gevrijwaard tussen de medewerkers en de bezoekers, en tussen de wachtende bezoekers in de rij. Is dat niet mogelijk, voorzie dan andere veiligheidsmaatregelen, zoals wanden en schermen.
- Er wordt bij voorkeur een beheerde vestiaire voorzien, met medewerkers die handschoenen dragen.
- Zorg voor een correcte registratie van de aanwezige bezoekers met het oog op mogelijke contact-tracing.
- Voorzie begeleiding bij aankomst tot seating zodat een veilige afstand gegarandeerd kan worden.
- Stimuleer elektronisch betalen met bankkaart of contactloos, en vermijd cash zoveel mogelijk.
- Bij gebruik van de betaalterminal moet deze na ieder gebruik gereinigd en ontsmet worden, of stel handgel of oorstaafjes ter beschikking van de bezoekers.

Hygiëne en reiniging

- Zorg voor de noodzakelijke handhygiëne voor de medewerkers en de bezoekers door geschikte handgel of ontsmettingsmiddelen te voorzien om handen te ontsmetten. Stel die middelen ter beschikking aan de in- en uitgang en waar nodig in de eventlocatie (bijvoorbeeld toiletten, cateringzone, terras, ...).
- Voorzie in de toiletten van de eventlocatie voldoende wastafels met water en zeep, uitsluitend papieren handdoeken en afsluitbare vuilnisbakken. Het sanitair moet veelvuldig gereinigd en ontsmet worden na elk gebruik.
- Elke reiniging moet worden ingepland, geregistreerd en consulteerbaar zijn voor de bezoekers.
- Bekijk of het openen en sluiten van de deuren mogelijk is zonder de handen te gebruiken (bijvoorbeeld met de elleboog).
- Ook in de toiletruimte geldt de 1,5 meterregel. In geval er meerdere urinoirs aanwezig zijn, kunnen ze misschien niet allemaal gebruikt worden of dienen er tussenschotten tot 2 meter hoogte geplaatst te worden.

- Hang affiches op met duidelijke instructies voor het correct reinigen van de handen. Wastafels zijn bij voorkeur te voorzien van kranen met elektronische, voet- of elleboogbediening.

Bovenstaande regels gelden ook tijdens de op- en afbouw van het evenement.

Catering

- Het respecteren van de 1,5 meter afstandsregel, het gebruik van mondkmaskers en de algemene verantwoordelijkheidszin is de basisregel.
- Consumeren aan de bar is niet toegestaan.
- Tafels worden zo opgesteld dat de afstand van 1,5 meter tussen de tafels gewaarborgd is. Het aantal tafels moet hieraan aangepast worden. Van deze regel kan worden afgeweken indien er een voldoende hoge barrière is voorzien (bijvoorbeeld van plexiglas, minimaal 2 meter hoog).
- Catering moet zittend worden georganiseerd, met uitzondering van de regels voor bediening aan buffetten.
- Er kunnen maximum 10 personen samen aan een tafel zitten. De algemene regels over de toegestane sociale contacten, zoals vastgelegd door de overheid, moeten worden gerespecteerd.
- Een menu- en drankenkaart aanbieden die door de verschillende bezoekers in handen genomen wordt, is absoluut af te raden. Gebruik hiervoor borden aan de wanden of andere (digitale) alternatieven.
- Gebruik zoveel mogelijk tafellakens, placemats, servetten, ... voor éénmalig gebruik (zowel wegwerp als afwasbaar, zie verder).
- Zet geen boterpotjes, zout- en pepervaatjes, olie en azijn, broodmandjes, siervoorwerpen, ... op tafel.
- Het dragen van een mondkmasker is verplicht voor het personeel in de bediening. Dit geldt ook voor het personeel in de keuken behalve voor functies waarbij de veiligheidsafstand van 1,5 meter kan worden gerespecteerd.
- Voedsel en dranken worden aan de bezoekers aangeboden op een gecontroleerde manier zodat de bezoekers voedsel en drank niet kunnen aanraken.
- Indien er gebruik wordt gemaakt van drankautomaten, koffiemachines en dergelijke worden deze telkens tussen 2 klanten ontsmet of worden ze door het personeel bediend.
- De organisatie van een zelfbedieningstoog moet zodanig zijn dat ALLE bulkproducten toegankelijk zijn voor de klant (dit wil zeggen inclusief bestek, serviesgoed, ... en te consumeren gerechten). Een alternatief is dat alle producten worden voorverpakt of geserveerd door medewerkers die zeer strenge handhygiëneregels hanteren en mondkmaskers dragen. Dit geldt voor alle voedingswaren onder alle omstandigheden, dus ook borrelhapjes, snoepjes, proevertjes, ...
- Bij het aanschuiven aan een (drank)buffet dient ook de 1,5 meter te worden gerespecteerd.

- Voor andere richtlijnen hieromtrent, en richtlijnen inzake consumptie van drank die hier niet worden opgenomen, wordt verwezen naar de Covid-19-richtlijnen in de horeca sectorgids.
- Glazen, tassen, servieswerk en bestek moeten na ieder gebruik gewassen worden met zeep en gespoeld worden (cfr. horeca sectorgids)
 - Glazen enkel spoelen in koud water met een spoelmiddel volstaat niet.
 - Machinaal afwassen heeft de voorkeur boven met de hand afwassen. Als je met de hand afwast, is het aangeraden om heet water en detergent te gebruiken. Eventueel kan je naspoelen met koud drinkbaar water.
 - Indien het niet mogelijk is om met heet water af te wassen, moet je extra aandacht besteden aan volgende punten:
 - het gebruikte afwaswater moet altijd schoon worden gehouden,
 - gebruik steeds voldoende detergent (volgens de aanbevelingen van de producent),
 - laat de glazen voldoende lang weken in het water met detergent, spoel na met drinkbaar water.
 - Gebruik een afwasbak voor het afwassen en een andere afwasbak voor het naspoelen. Laat de glazen goed uitlekken en drogen voor ze opnieuw gebruikt worden. Droog bij voorkeur niet af met een handdoek. Als dit niet te vermijden is, zorg er dan voor dat je zo vaak als nodig een propere handdoek neemt. Was de handdoeken steeds na gebruik.
 - Was je handen voor je de gewassen glazen aanraakt.

Inrichting van de eventlocatie

- Bezoekers moeten binnen en buiten de eventlocatie de afstand van 1,5 meter gemakkelijk kunnen bewaren (behalve tussen de personen die deel uitmaken van hetzelfde gezelschap). Die afstandsmaatregel geldt voor de hele evenementenlocatie, inclusief buiten en het sanitair gedeelte.
- Voorzie een minimale beschikbare oppervlakte van 4m² ruimte per bezoeker.
- De verplaatsingen van de bezoekers binnen de eventlocatie en daarbuiten worden zo georganiseerd dat elk contact met andere bezoekers en met de medewerkers in alle omstandigheden tot een minimum wordt beperkt, steeds met respect voor de afstand van 1,5 meter.
- Vermijd het gebruik van liften of beperk het aantal personen dat gelijktijdig gebruik maakt van de lift.
- Doe al het mogelijke om de fysieke afstand van 1,5 meter zo goed mogelijk na te streven. Werk bijvoorbeeld met vloermarkeringen om dat te ondersteunen en om de circulatie te organiseren (vaste, duidelijk gemarkeerde wacht- en looppaden buiten en binnen de eventlocatie). Indien nodig, voorzie dan extra beschermingsmaatregelen, zoals plexischermen of andere fysieke barrières.
- Voorzie voor je evenement een op maat gemaakt veiligheidsplan dat o.a. de circulatie van alle aanwezigen op het evenement duidelijk in kaart brengt. Zorg ervoor dat bezoekers of groepen van bezoekers de 1,5 meter regel respecteren en elkaar niet kruisen. Voorzie voldoende medewerkers om bezoekers te begeleiden en aanwijzingen

te geven. Bij beursstanden dient deze analyse per stand te worden gemaakt. Bij congressen geldt dit ook voor elke zaal.

- Indien in sommige zones van de eventlocatie de afstand van 1,5 meter tussen personen niet kan gerespecteerd worden, dienen in die zone mondkmaskers verplicht te worden gedragen. Denk hierbij ook aan gemeenschappelijk transport van en naar de eventlocatie (bijvoorbeeld bussen).
- Indien het event een meerdaagse organisatie is en de bezoekers overnachten (hotel, camping, ...), dan gelden deze richtlijnen ook op de plek van overnachting en wordt deze beschouwd als een deel van de evenementenlocatie.

Artiesten en sprekers

- Loges of kleedkamers worden niet gedeeld. Het aantal aanwezigen in de backstage wordt tot een minimum beperkt.
- Artiesten en sprekers dienen in de mate van het mogelijke de 1,5 meter regel te respecteren.
- Make-up wordt tot een minimum beperkt. Voor elke artiest of spreker die make-up nodig heeft, wordt een gepersonaliseerde make-up kit voorzien. Er wordt zoveel mogelijk wegwerpmateriaal gebruikt. Make-up artiesten dragen een mondkmasker en handschoenen. De werkplek van elke make-up artiest moet minstens 1,5 meter van elkaar verwijderd zijn. Indien dit niet mogelijk is, moet er een beschermingswand voorzien worden.
- Showkledij wordt op voorhand klaar gehangen en wordt gereinigd voor en na gebruik. De kledij is persoonlijk.
- Showprops kunnen niet tussen verschillende artiesten en/of sprekers doorgegeven worden.
- Technische crew die nabij artiesten en sprekers komen, dragen altijd een mondkmasker. Voorzie gepersonaliseerde micro's en prikkers voor sprekers en artiesten.
- Deze regels gelden ook tijdens de op- en afbouw van het evenement.

Kwetsbare groepen

- De bovenstaande richtlijnen zijn extra van belang indien je evenement zich richt tot kwetsbare doelgroepen (bijvoorbeeld 65+).

Geluid & muziek

- Het wordt aangeraden om het geluid op een event te beperken tot 80dB zodat bezoekers en medewerkers hun stem niet moeten verheffen (en zo het besmettingsrisico vergroten). Indien dit door de eigenheid van het evenement niet kan worden gegarandeerd, dan is het dragen van een mondkmasker verplicht. In dat geval is juiste en voldoende sensibilisering en communicatie aangewezen.

ORGANISATIE OP- EN AFBOW

Deze richtlijnen gelden voor iedereen die meewerkt aan de op- en afbouw van een evenement.

De organisatie voorziet iemand die de naleving van de COVID-19 richtlijnen tijdens de op- en afbouw nauwgezet opvolgt en die ook het eerste aanspreekpunt is bij vragen. Zorg ervoor dat deze persoon gekend is bij alle medewerkers.

Deze regels gelden voor de medewerkers ook tijdens het evenement.

Algemeen

- Wie ziek is of een van de COVID-symptomen (hoest, koorts, keelpijn, verlies van smaak of ademhalingsproblemen) vertoont, blijft thuis. Wie tijdens de op- of afbouw symptomen vertoont, gaat naar huis en raadpleegt een arts.
- Alle medewerkers passen tijdens de op- en afbouw de 1,5 meter afstandsregel toe in de mate van het mogelijke. Als het niet mogelijk is om 1,5 meter afstand te bewaren is het dragen van een mondkapje verplicht.
- Er mag geen lichamelijk contact zijn bij de begroeting: geen handen geven en niet kussen.
- Er wordt een circulatieplan van de eventlocatie gemaakt waaruit duidelijk blijkt wie aanwezig dient te zijn tijdens op- en afbouw en in welke ruimtes. Dit wordt vooraf gecommuniceerd zodat iedereen duidelijk weet welke zones hij wel of niet binnen mag. Op de eventlocatie zelf worden de verschillende zones duidelijk aangeduid met markering, linten of fysieke barrières. Het circulatieplan tijdens op- en afbouw kan afwijken van het circulatieplan tijdens het evenement.
- Vermijd het gebruik van liften of beperk het aantal personen dat gelijktijdig gebruik maakt van de lift. Voorzie éénrichtingsverkeer op smalle trappen of andere doorgangen waar personen onvoldoende afstand kunnen houden bij het kruisen (bijvoorbeeld voorrang voor wie naar beneden komt).
- Probeer contact te vermijden door gebruik van walkies, online chat of telefoon.
- Op het einde van elke opbouw- en afbouwdag worden alle materialen ontsmet. Technisch materiaal wordt door de leverancier zelf ontsmet.

Hygiëne en reiniging

- Respecteer de hygiëneregels: was of ontsmet regelmatig je handen, hoest of nies in een papieren zakdoekje of in de binnenkant van je elleboog, kom niet met je handen aan je gezicht, ...
- De organisator voorziet voor alle medewerkers een mondmasker en handgel.
- Voor sanitair gelden tijdens de op- en afbouw dezelfde regels als tijdens het evenement.
- Medewerkers dienen hun handen te wassen en/of te ontsmetten na ontvangst van leveringen.

Transport & transportmiddelen

- Het algemeen geldende principe is dat alle professionele verplaatsingen toegelaten zijn.
- Chauffeurs van productiewagens, vorkheftrucks, hoogtewerkers, ... ontsmetten na elke rit hun stuur, het oppervlak daaromheen en de versnellingspook.

Werking tijdens op- en afbouw

- Alle medewerkers gebruiken alleen hun eigen tools of toegewezen materiaal (tools, computer, toetsenbord, muis, balpen, walkies, intercom, ...). Indien materiaal door verschillende medewerkers wordt gebruikt, moeten er handschoenen gedragen worden. Hoofdtelefoons en walkies zijn persoonlijk en kunnen niet doorgegeven worden.
- Voorzie 1,5 meter tussen alle werkplekken (bijvoorbeeld secretariaat, productieruimte, make-up, regie...).
- Gebruik zoveel mogelijk digitale documenten (bijvoorbeeld scripts, roadbooks, contracten, call sheets, ...). Indien dit niet mogelijk is, moet iedereen over een persoonlijke kopie beschikken.

Catering

- Alle medewerkers passen tijdens de op- en afbouw de 1,5 meter afstandsregel toe in de mate van het mogelijke. Voorzie voldoende ruimte om de 1,5 meter regel te respecteren en maakt eventueel gebruik van shiften of bijkomende ruimtes.
- Om te vermijden dat medewerkers zich verzamelen, mag er geen cateringtafel worden voorzien waar doorheen de dag versnaperingen liggen.
- Maaltijden (inclusief versnaperingen) en drank worden in individuele porties genuttigd. Iedereen gebruikt eigen of gepersonaliseerde drinkbussen of bekers, of wegwerpbare flesjes voor koude dranken. Warme dranken kunnen worden geserveerd via toestellen die minstens 1,5 meter uit elkaar worden geplaatst.

Contacten

Alliantie Belgische Eventsector

Stijn Snaet	stijn@accbelgium.be	0475 70 36 76
Bruno Schaubroeck	bruno@accbelgium.be	0475 28 83 04

ACC

Johan Vandepoel	johan@accbelgium.be	0486 25 92 59
Bert Knuts	bert@eventmasters.be	0495 28 65 81

BESA

Juul Van Gils	juul@b-esa.be	0475 67 77 77
Bart Van Den Daele	bart@b-esa.be	0475 71 68 93

Febelux

Ann Pelgrims	ann@febelux.com	0479 81 08 34
--------------	--	---------------

BECAS

Steven Droogers	office@becas.be	0479 51 03 55
-----------------	--	---------------

UPT

Arnaud Tabery	arnaud@food-lovers.be	0476 71 66 72
---------------	--	---------------