

Sectorgids om de verspreiding van COVID-19 tegen te gaan in de **wedkantoren**

INHOUDSTAFEL

| | |
|--|---|
| 1. Inleiding | 2 |
| 2. Algemene maatregelen | 2 |
| 3. Afstand bewaren in het wedkantoor | 3 |
| 4. Beperking van het aantal aanwezige personen | 3 |
| 5. Hygiëne en schoonmaak..... | 3 |
| 6. Bijkomende voorzorgsmaatregelen | 4 |
| 7. Samenscholingen buiten | 4 |
| 8. Verluchting | 4 |

1. Inleiding

De BVWK verenigt zo'n 300 wedkantoren in België, die (rechtstreeks of onrechtstreeks) werk bieden aan meer dan duizend mensen. Als legitieme en transparante speler in de sector van spelen en weddenschappen, begrijpt de BVWK ten volle de ernst van de gezondheids crisis die ons land treft en heeft zij haar leden opgeroepen om zich te houden aan de opgelegde sluiting van de wedkantoren tijdens de lockdown.

Een snelle hervatting van onze activiteit mits naleving van de veiligheids- en hygiënemaatregelen, is essentieel voor de sector. Vele kantoren worden namelijk beheerd door zelfstandige commissionairs die geen andere inkomsten hebben. Daarnaast zijn er ook vele KMO's die diensten leveren aan de wedkantoren, alsook verhuurders waarvan sommigen geen huurgeld ontvangen hebben en ook in moeilijkheden raken.

De gezondheid primeert en de BVWK rekent op de verantwoordelijkheidszin van al haar leden om de algemene hygiënemaatregelen en de principes van 'social distancing' die door de overheid worden opgelegd, te respecteren.

Deze sectorgids vult de generieke preventiegids aan met specifiekere maatregelen in functie van de context van de wedkantoren, teneinde onze activiteit in alle veiligheid te kunnen hervatten.

2. Algemene maatregelen

De kantoorhouders, zowel zelfstandigen als bedienden, worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de specifieke regels die nageleefd moeten worden. Een goed zichtbare affiche in het kantoor vermeldt een contactpersoon om eventuele bijkomende vragen van leveranciers, klanten of personeel te beantwoorden. Zelfstandigen en bedienden engageren zich zonder voorbehoud om de regels individueel en collectief toe te passen. Een visuele presentatie van de veiligheidsmaatregelen wordt ter beschikking gesteld.

Affiches m.b.t. veiligheid, preventie en 'social distancing' onder de vorm van pictogrammen hangen uit bij de ingang van elk kantoor en op verschillende plaatsen binnen in het kantoor.

Er wordt een contactpersoon aangeduid en kenbaar gemaakt (via affiches) zodat de spelers, de kantoorhouders en hun personeel een eventuele besmetting met het coronavirus (COVID-19) kunnen melden met het oog op de contact tracing.

3. Afstand bewaren in het wedkantoor

Een afstand van minstens 1,5 m moet te allen tijde bewaard worden tussen de uitbaters van het kantoor, tussen de uitbaters van het kantoor en de klant en tussen klanten onderling. Om deze afstand te garanderen, worden volgende maatregelen genomen :

- Aanduiding van de afstand van 1,5 m voor de toonbank via een markering op de vloer ;
- De zelfbedieningsterminals worden hetzij verplaatst, hetzij gescheiden door scheidingswanden (fysieke barrières, zie nota's van de Kansspelcommissie), hetzij tijdelijk buiten werking gesteld teneinde de afstand van 1,5 m tussen de klanten te bewaren ;
- Aanduiding van de maatregelen bij de ingang van de kantoren.

4. Beperking van het aantal aanwezige personen

De toegang tot het kantoor gebeurt individueel (geen toegang in groep).

Het aantal spelers per wedkantoor is beperkt:

- Het aantal klanten tegelijkertijd toegelaten in de agentschappen wordt bepaald voor ieder kantoor en wordt aangeduid aan de ingang van het kantoor. Er wordt één speler per 10m² publiek toegankelijke oppervlakte toegelaten. Indien de publiek toegankelijke oppervlakte kleiner is dan 20m², zijn twee spelers toegelaten op voorwaarde dat er een afstand van 1m50 gegarandeerd wordt tussen de personen.
- Elke klant mag maximaal 30 minuten in het wedkantoor blijven. Hierdoor worden tijdelijk alle zitplaatsen verwijderd.

5. Hygiëne en schoonmaak

Hygiëne en schoonmaakmaatregelen :

- Op elke toonbank wordt een scherm geplaatst om een fysieke barrière te creëren tussen de klant en de uitbater van het kantoor ;
- Alcoholgel wordt ter beschikking van de klanten gesteld, die hun handen moeten ontsmetten bij het binnenkomen en bij het verlaten van het kantoor ;
- Minstens om de twee uur worden de zelfbedieningsterminals, de Bancontact terminals en de deurklinken schoongemaakt ;
- Het wedkantoor wordt dagelijks schoongemaakt. Hierbij wordt speciale aandacht besteed aan oppervlakken die door veel mensen worden aangeraakt. De vuilnisbakken worden dagelijks geledigd ;
- Een beschermingskit bestaande uit voldoende mondmaskers, handschoenen en alcoholgel is beschikbaar in elk verkooppunt ;

- De toegang tot de toiletten is verboden voor klanten ;
- De werknemer wast regelmatig zijn handen met water en zeep of met alcoholgel ;
- Maskerplicht voor elke persoon die aanwezig is in het agentschap.

6. Bijkomende voorzorgsmaatregelen

Betalingen gebeuren bij voorkeur elektronisch. Het wordt aangeraden het kantoor uit te rusten met een Bancontact terminal indien het er nog niet over beschikt.

7. Samenscholingen buiten

De kantoorverantwoordelijken zien erop toe dat samenscholingen in de onmiddellijke omgeving van het kantoor vermeden worden.

8. Verluchting

Indien mogelijk verlucht de kantoorverantwoordelijke het kantoor meermaals per dag.