



## BEZOEKERS EN LEVERANCIERS

*Denk ook aan de verplaatsingen die de bezoekers en leveranciers maken!*

### 1. DOELSTELLINGEN

Zijn de bezoekers geïrriteerd omdat ze geen parkeerplaats vinden? Rijden de leveranciers verloren of komen ze vast te zitten in de straten van de wijk? Hebben de burens last van de verkeersdrukke veroorzaakt door uw bezoekers?

Om deze problemen te vermijden, **moet u de bezoekers en leveranciers zo goed mogelijk informeren over de bereikbaarheid van uw bedrijf**; vooral als er, afhankelijk van uw bedrijfstak, redelijk veel bezoekers of klanten naar uw onderneming komen.

Krijgt u soms of regelmatig bezoekers uit Brussel, Vlaanderen, Wallonië of het buitenland? Komen die bezoekers alleen of in groep? Leveren de leveranciers dagelijks of maandelijks, met een boot, vrachtwagen, auto of fiets? Maak, op basis van deze vragen, **een analyse van de verplaatsingen** zodat u de meest geschikte oplossingen kunt voorstellen en **maatregelen kunt opnemen in het actieplan** die specifiek toegespitst zijn op het doelpubliek van het bedrijf.

### 2. TOEPASSING

#### 2.1. VOOR DE BEZOEKERS

##### **Uw multimodaal toegangsplan verspreiden**

Uw **multimodaal toegangsplan** is het **belangrijkste document** om in de eerste plaats de bezoekers (maar ook de leveranciers) te informeren over de diverse vervoermiddelen om uw onderneming te bereiken. **Verspreid** dit document dus via de diverse communicatiekanalen waarover u beschikt: website, brochures, e-mails, visitekaartjes ...

Als u een vergadering, seminarie of evenement organiseert, maak er dan een gewoonte van om uw **multimodaal toegangsplan bij uw uitnodiging te voegen**.

In het kader van het verplichte BVP **moet u een multimodaal toegangsplan ter beschikking stellen van uw personeel en uw bezoekers**. Dit plan moet ook op uw website staan.

Meer info: Info-fiche "Een multimodaal toegangsplan opstellen"



### Mobiliteitsinformatie beschikbaar bij de receptie

Zorg ervoor dat de receptionisten de bezoekers alle informatie kunnen geven over mobiliteit in Brussel, dat ze het toegangsplan van uw onderneming kunnen bezorgen, naar de taxicentrale kunnen bellen, kunnen informeren over de dienstregelingen van het openbaar vervoer ... Deze dienst is vooral belangrijk voor ondernemingen die veel bezoekers krijgen uit diverse plaatsen, zoals ziekenhuizen, hotels ...

Plaats deze informatie ook in de kijker in de wachtruimtes, op de mededelingenborden of elke andere plaats waar de bezoekers langskomen door de kaart van het MIVB-netwerk, de fietskaart van het Brussels Gewest, de dienstregelingen van het openbaar vervoer in de dichtstbijzijnde haltes enz. uit te hangen.

Om u te helpen, heeft de NMBS een applicatie ontwikkeld om de onmiddellijke vertrektijden van alle openbaarvervoermiddelen in de buurt van uw onderneming weer te geven op een scherm. Dit scherm geeft informatie over de dienstregelingen van de treinen, bussen, trams en metro's (in real time). Deze applicatie kan ook gekoppeld worden aan het intranet zodat de werknemers die kunnen raadplegen vanaf hun computer. De MIVB voorziet tevens ook een gelijkaardige dienst van informatieborden. Wel geven deze borden enkel het aanbod van de MIVB weer. Beide diensten zijn gratis zodra men een derdebetalersovereenkomst heeft met elk van de openbaarvervoersoperatoren.

Info: contacteer de [NMBS](#) en/of de [MIVB](#)

### Het gebruik van het openbaar vervoer stimuleren

Via het toegangsplan informeert u de bezoekers over de diverse mogelijkheden om uw onderneming te bereiken. Zorg dus voor een optimale verspreiding van dit document.

Naast informatie geven, kunt u ook overwegen om de stedelijke verplaatsingen met het openbaar vervoer terug te betalen. De MIVB heeft enkele specifieke tariefformules uitgewerkt voor bezoekers en werknemers, namelijk:

- **De Voordeelkaart:** verkocht per veelvoud van 100 tegen een voorkeurtarief. Deze ritkaarten zijn geldig op het volledige MIVB-net.
- **De Congreskaart:** specifiek ontworpen voor de organisatoren van seminars of congressen. Voor de hele duur van het event geeft deze kaart onbepert toegang tot het hele MIVB-net. Hoe meer kaarten u aankoopt en hoe langer het seminarie duurt, hoe lager de prijs van de kaart.

[Meer informatie](#)

### Uw fietsparking toegankelijk maken voor bezoekers

Informeert de bezoekers over de **ligging van de fietsparking** (via uw multimodaal toegangsplan, bewegwijzering in de omgeving van naar de onderneming ...) of zet enkele goed zichtbare poortjes aan de ingang van uw gebouw.

Als u een groot evenement organiseert, breid de parkeercapaciteit dan uit door dranghekken te huren bij uw gemeentelijke overheid; aan elk hek kunnen 4 fietsen vastgemaakt worden.

Meer info: Info-fiche "Beschikken over een fietsenstalling"



### Privébusjes of carpooling organiseren

Zijn er regelmatig vergaderingen in uw onderneming? Organiseert uw bedrijf een specifiek evenement (bv.: bezoek van delegaties ...)?

Dan kunt u de **verplaatsingen** van de deelnemers zo **organiseren** dat zij in groep reizen:

- Voor werknemers uit andere vestigingen kunt u een carpooling organiseren, met bedrijfswagens of dienstauto's.
- Voor deelnemers van buiten de onderneming, kan het interessant zijn om minibussen (of andere) in te leggen.

### Parkeerplaatsen reserveren

Maak **parkeerplaatsen vrij, uitsluitend bestemd voor bezoekers**. Duid deze plaatsen aan met specifieke borden en informeer de bezoekers over de parkeermogelijkheden binnen uw onderneming en in de omgeving van de vestiging (aanwezigheid van een openbare parking of niet, toegangsregels, parkeerkosten, ...). Het aantal plaatsen hangt af van de bereikbaarheid van de onderneming, naargelang die gelegen is in een gebied dat goed of minder goed toegankelijk is met het openbaar vervoer.

Meer info: Info-fiche "Het beheer van het parking"

### Virtuele vergaderingen stimuleren

U zou in zekere zin kunnen redeneren dat een goede bezoeker een bezoeker is die alleen langskomt als dat absoluut noodzakelijk is. Denk misschien eens twee keer na voor u een vergadering organiseert waarvoor een of meerdere personen zich moeten verplaatsen, vooral als u met de huidige technologieën net zo goed een virtuele vergadering kunt organiseren via verbonden pc's of een ander informaticasysteem.

Via virtuele vergaderingen verspillen uw medewerkers geen tijd aan verplaatsingen en dragen ze bij aan een betere luchtkwaliteit door geen vervuilende stoffen van auto's/vliegtuigen uit te stoten.

## 2.2. VOOR DE LEVERANCIERS

### Leveringen vergemakkelijken

Om vlotter te leveren, kunt u tal van maatregelen nemen. Eerst en vooral, **informeer en communiceer** naar uw leveranciers toe over de toegangsmogelijkheden en de leveringsinfrastructuur binnen uw vestiging (kade, garage, specifieke parking ...). Door **te anticiperen**, kunt u de verplaatsingen van uw onderneming beter beheren (centralisatie van de bestellingen ...).

Concreet:

- **Informeer** uw leveranciers over de directe en snelle routes via de hoofdwegen die vlot naar de loszones leiden (voeg de route bij de bestelbon, mail die naar de leverancier ...)
- Als u **contracten afsluit** (voor de levering van goederen of diensten), **voeg dan clausules toe** over de keuze van het leveringsvoertuig, aangepast aan de aard van de te leveren goederen, de frequentie en de tijdstippen van levering
- Overweeg **om goederen te groeperen**
- **Voorzie aangepaste leveringszones**, d.w.z. aangepast aan de lengte van de voertuigen, vlak bij de ingang: loskades, markeringen op de grond.



## Een fietskoeriersdienst gebruiken

Om ervoor te zorgen dat de leveringen een minimale impact hebben op het milieu, maar ook gebruik te maken van een dienst die vaak sneller is dan de wagen, kunt u een beroep doen op diverse Brusselse bedrijven die fietskoeriersdiensten aanbieden. Voor kleine afstanden en afhankelijk van het gewicht van het pakket (brieven, pakjes, enveloppen, maar ook zwaarder materiaal) wordt de levering gebracht door fietskoeriers. Door deze dienst te gebruiken, krijgt uw onderneming alvast een positief imago!

[Meer informatie \(FR\)](#)

### 2.3. BESCHIKKEN OVER EEN NOODPLAN IN GEVAL VAN POLLUTIEPIEKEN

Sinds 1 januari 2008 is er in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest een nieuwe wetgeving van kracht inzake **winterse pollutiepieken** (smogalarm); voortaan worden er tijdens fases boven niveau 1 snelheidsbeperkingen ingevoerd. Die beperkingen gelden voor wagens en vrachtwagens en kunnen **gevolgen hebben voor de bereikbaarheid van uw vestiging en voor de geplande leveringen**. Daarom is het belangrijk om een noodplan op te stellen om zo de impact van deze maatregelen op uw activiteit te beperken en uw bezoekers en leveranciers te informeren over de maatregel.

Meer informatie: [www.pollutiepiek.be](http://www.pollutiepiek.be)

Meer info: [Info-fiche "Een noodplan opstellen in geval van pollutiepieken"](#)

## 3. MEER INFORMATIE

### 3.1. ANDERE TE RAADPLEGEN FICHES

Dit is een lijst van fiches met aanverwante thema's:

- Informeren en sensibiliseren
- Een multimodaal toegangsplan opstellen
- Een mobiliteitscoördinator aanstellen
- Het parkeerbeleid
- Beschikken over een noodplan bij pollutiepieken
- Beschikken over een fietsenstalling

### 3.2. REFERENTIES VAN WEBSITES

[www.mobielbrussel.be](http://www.mobielbrussel.be)

[www.nmbs.be](http://www.nmbs.be)

[www.mivb.be](http://www.mivb.be)

[www.pollutiepiek.be](http://www.pollutiepiek.be)

