

Bijlage 4: Format Veiligheidsplan

Veiligheidsplan

Evenementencategorie B

[invullen: Naam evenement]

[invullen: Afbeelding evenement]

Versie nummer:

Datum:

Auteur:

Documentgegevens

Versienummer	Datum	Omschrijving aanpassing document

1. Algemene informatie evenement

1.1 Organisatie

Het evenement wordt georganiseerd door:

[invullen: statutaire naam van de organisatie of naam van de verantwoordelijke persoon]

1.2 Contactgegevens

Naam organisatie	[invullen]
Contactpersoon	[invullen] – deze persoon is gedurende het hele evenement (inclusief op- en opbouw) bereikbaar
Adres	[invullen]
Postcode	[invullen]
Plaats	[invullen]
Telefoonnummer	[invullen]
E-mailadres	[invullen]
KVK-nummer	[invullen]
Naam veiligheidscoördinator	[invullen]
Telefoonnummer	[invullen]
E-mailadres	[invullen]
Naam horecacoördinator	[invullen]
Telefoonnummer	[invullen]
E-mailadres	[invullen]

1.3 Gegevens evenement

Datum evenement	[invullen]
Openingstijden evenement	[invullen]
Type evenement	[invullen] – bijvoorbeeld: festival, sportevenement, markt
Opbouw	[invullen dag(en) en tijd(en)]
Afbouw	[invullen dag(en) en tijd(en)]

1.4 Omschrijving evenement

Locatie evenement	[invullen]
Omschrijving evenement	[invullen] – bijvoorbeeld: tijdens evenement X kunnen bezoekers genieten van diverse muziekoptredens, foodtrucks en kinderactiviteiten.
Verwacht aantal bezoekers	[invullen]
Faciliteiten	[invullen] – bijvoorbeeld: mindervalidentoilet, EHBO, catering

1.5 Bezoekersdoelgroep

Samenstelling bezoekersdoelgroep	[invullen] – bijvoorbeeld: jongeren, gezinnen, alle leeftijden
Leeftijd doelgroep	[invullen]
Bijzondere kenmerken	[invullen] – bijvoorbeeld: verhoogd alcoholgebruik, gezinnen met kinderen
Alcohol schenken	[ja/nee]

1.6 Muziekprofiel

Soort muziek	[invullen] – bijvoorbeeld: pop, rock, dance, Nederlandstalig
Optredens door	[invullen] – bijvoorbeeld: bekende artiesten, lokale bands, dj's
Type geluid	[versterkt/onversterkt]
Geluidsniveau	[invullen dB(A)] – bijvoorbeeld: maximaal 85 dB(A) brongeluid
Tijden muziek	[invullen]
Maatregelen geluidsoverlast	[invullen] – bijvoorbeeld: speakerpositie, geluidsbegrenzer
Bijzonderheden	[invullen] – bijvoorbeeld: podiumindeling, speciale shows, uitvoeren geluidsmeting

1.7 Verwacht bezoekersaantal

Verwacht aantal bezoekers	[invullen bezoekers per dag(deel)/locatie] – bijvoorbeeld: gedurende de dag worden 4.000 bezoekers verwacht, verspreid over 2 locaties.
Maximaal gelijktijdig aanwezig	[invullen]
Toelichting	[invullen] – bijvoorbeeld: de bezoekersstroom is verspreid over de hele dag, er wordt een piek verwacht bij start/einde
Maatregelen in- en uitgangen	[invullen] – bijvoorbeeld: drukte op het evenemententerrein wordt gemonitord door beveiliging.
Bereikbaarheid OV	[invullen]
Parkeren	[invullen]
Kiss & Ride	[invullen]

1.8 Locatie evenement

Locatie evenement	[invullen]
Omschrijving locatie	[invullen] – bijvoorbeeld: binnenlocatie, buitenlocatie met (on)verharde ondergrond, buitenlocatie aan het water
In- en uitgang	[invullen] – bijvoorbeeld: het evenemententerrein heeft 1 ingang en 4 (nood)uitgangen.
Inrichting	[invullen] – bijvoorbeeld: op het evenemententerrein komen looproutes, zitgelegenheden, EHBO-post en een backstagegebied.
Objecten	[invullen] – bijvoorbeeld: op het evenemententerrein worden podia, tenten, foodtrucks, toiletten, waterpunten en hekwerken geplaatst

1.9 Periode en tijden opbouw en afbouw

Opbouw	[invullen] – bijvoorbeeld: 23 april 08:00 – 18:00 uur 24 april 08:00 – 18:00 uur 25 april 08:00 – 15:00 uur
Evenement	[invullen] – bijvoorbeeld: 25 april 17:00 – 23:00 uur 26 april 12:00 – 20:00 uur
Afbouw	[invullen] – bijvoorbeeld: 27 april 08:00 – 18:00 uur 28 april 08:00 – 18:00 uur

Bijzonderheden	[invullen] – bijvoorbeeld: geef aan wanneer er tijdens de op- en afbouw risicovolle werkzaamheden plaatsvinden, zoals heftruckverkeer. En welke maatregelen hiervoor worden genomen.
----------------	--

2 Veiligheidsvoorzieningen & maatregelen

2.1 Toegang

Toegang tot evenement	[invullen] – bijvoorbeeld: vrij toegankelijk, met ticket, via gecontroleerde ingang
Evenemententerrein	[invullen] – bijvoorbeeld: afgezet met hekken, open voor publiek
Beheer in- en uitgangen	[invullen] – bijvoorbeeld: beveiliging, medewerker ticketcontrole, vrijwilligers
Controle	[invullen] – bijvoorbeeld: op toegangsticket, tassen, leeftijd
Toelichting	[invullen] – bijvoorbeeld: toegang via 2 ingangen met ticketcontrole en polsbandjes. Beveiligers aanwezig bij beide ingangen.

2.2 Kaartverkoop

Kaartverkoop via	[invullen] – bijvoorbeeld: website, Ticketmaster, verkoop aan de deur
Start verkoop	[invullen datum/tijd]
Soorten tickets	[invullen] – bijvoorbeeld: dagticket, weekendpas, VIP-ticket, digitaal of fysiek
Aantal tickets	[invullen] – bijvoorbeeld: er zijn maximaal 500 tickets beschikbaar.

2.3 Huisregels

Huisregels van toepassing	[ja/nee] – toevoegen als bijlage
Manier van communicatie	[invullen] – bijvoorbeeld: via website, banner op evenemententerrein
Verboden	[invullen] – bijvoorbeeld: geen glas, vuurwerk, wapens, eigen drank.

2.4 Beveiliging/ gegevens beveiligingsbedrijf

Naam beveiligingsbedrijf	[invullen]
Vestigingsadres	[invullen]
Postcode	[invullen]
Plaats	[invullen]
Algemeen nummer	[invullen]
Naam contactpersoon	[invullen]
Telefoonnummer	[invullen]
E-mailadres	[invullen]
KVK-nummer	[invullen]
Beveiligingstenu	[invullen] – bijvoorbeeld: beveiligingsmedewerkers zijn herkenbaar aan hun kleding, bestaande uit een zwarte broek, jas met logo en portofoon.

Inzetschema	[invullen] – bijvoorbeeld: benoem het aantal beveiligers per dag en tijdvak inclusief specifieke posten of looproutes.
Taakomschrijving	[invullen] – bijvoorbeeld: beveiligers verzorgen de toegangscontrole bij in- en uitgangen, houden toezicht op het evenemententerrein, signaleren risicovolle situaties en ongewenst gedrag, voeren incidentmanagement uit bij ordeverstoring, begeleiden bij medische incidenten, ondersteunen ontruiming bij calamiteiten. In overleg met organisator kan er ook worden besloten om tassencontroles of visitatie van bezoekers uit te voeren.
Escalatie en overdracht politie	[invullen] – bijvoorbeeld: als een situatie dreigt te escaleren of er is sprake van strafbare feiten, dan schakelt de beveiliging via de veiligheidscoördinator de politie in. Beveiligers communiceren via portofoon met de centrale post. Bij aanhouding of agressie draagt de beveiliging de betrokken persoon over aan politie volgens overdrachtsprocedure: persoon wordt (indien veilig) vastgehouden op een afgesproken plek, beveiliging verzamelt relevante gegevens zoals signalement en locatie, bij aankomst politie wordt situatie mondeling toegelicht inclusief reden van aanhouding of verwijdering.

2.6 Medische hulpverlening en hygiënemaatregelen

Medische ondersteuning aanwezig	[ja/nee]
Aantal hulpverleners	[invullen]
EHBO-post aanwezig	[ja/nee]
Locatie EHBO-post	[invullen]
Brancard aanwezig	[ja/nee]
AED aanwezig	[ja/nee]
Hygiënemaatregelen	[invullen] – bijvoorbeeld: benoem of er desinfectiepunten aanwezig zijn op het evenement en waar.

2.7 Gegevens medische hulpverlening

Naam medische organisatie	[invullen]
Vestigingsadres	[invullen]
Postcode	[invullen]
Plaats	[invullen]
Algemeen nummer	[invullen]
Naam contactpersoon	[invullen]
Telefoonnummer	[invullen]
E-mailadres	[invullen]
Kleding	[invullen] – bijvoorbeeld: medewerkers van de medische hulpverlening dragen herkenbare kleding in de kleuren geel en blauw, met daarop een logo.
Inzetschema	[invullen] – bijvoorbeeld: benoem het aantal medische hulpverleners per dag en tijdvak inclusief specifieke posten of looproutes.

2.8 Voorzieningen medische post

Medische post aanwezig	[ja/nee]
Inrichting medische post	[invullen] – bijvoorbeeld: bedden, stoelen, tafels, verlichtings- en communicatiemiddelen.

Voorzieningen medische post	[invullen] – bijvoorbeeld: zuurstofapparatuur, brancards, EHBO-materialen, defibrillators.
Medische materialen	[invullen] – bijvoorbeeld: medische hulpverlening brengt verbandmateriaal, medicijnen, pijnstillers en andere medische benodigdheden mee.

2.9 Voorzieningen voor mindervaliden

Toegankelijkheid mindervaliden	[ja/nee]
Mindervalidentoilet aanwezig	[ja/nee]
Locatie mindervalidentoilet	[invullen]
Overige voorzieningen mindervaliden	[invullen] – bijvoorbeeld: bij het podium is een platform aanwezig voor mindervaliden, rolstoeltoegankelijke paden, aangepaste toiletten.

2.10 Watervoorziening

Aantal waterpunten evenemententerrein	[invullen]
Locatie waterpunten	[invullen]
Aantal waterpunten backstage	[invullen] – bijvoorbeeld: omschrijf hoe leveranciers, crew of EHBO toegang heeft tot water
Aantal waterpunten bij medische post Waterpunt aanwezig bij medische post	[invullen] – minimaal 1
Aantal waterpunten bij catering	[invullen] – minimaal 1 per voedselbereidingspunt
Aantal waterpunten bij toiletten	[invullen] – minimaal 1 per toiletgroep
Aanleg tijdelijke watervoorziening door	[invullen bedrijfsnaam]
Controle drinkwater door	[invullen drinkwaterinspectie]
Inspectierapport tijdens en na evenement beschikbaar	[ja/nee]

2.11 Sanitair

Aantal toiletten	[invullen]
Locatie toiletten	[invullen] – bijvoorbeeld: bij de ingang, nabij het podium, achter het terrein
Aantal toiletten backstage	[invullen]
Handwasstations aanwezig	[ja/nee]
Aantal handwasstations per toiletgroep	[invullen]
Voorzieningen bij handwasstations	[invullen] – bijvoorbeeld: zeep, handdoekjes, desinfectiemiddel
Schoonmaak sanitair	[invullen bedrijfsnaam]
Schoonmaakschema	[invullen] – bijvoorbeeld: het sanitair wordt na elke shift/elk uur/na elk piekmoment schoongemaakt

2.12 Brandveiligheid

Blusmiddelen aanwezig	[ja/nee]
Brandvertragende aankleding	[ja/nee]
Looproutes vrij van obstakels	[ja/nee]
Vluchtroutes vrij van obstakels	[ja/nee]
Overige brandveiligheidsmaatregelen	[invullen]

2.13 Blusvoorzieningen

Aanwezige blusmiddelen	[invullen] – bijvoorbeeld: poederblussers, schuimblussers, CO2-blussers, brandslanghaspels, blusdekens
------------------------	--

Soort blusmiddel	[invullen] – bijvoorbeeld: poeder voor branden van vaste stoffen, schuim voor branden van vloeistoffen
Locaties blusmiddelen	[invullen] – bijvoorbeeld: nabij foodtrucks, bij de keuken, bij de frituurinstallatie, in opslagruimtes

2.14 Bakken & frituren

Wordt er gebakken of gefrituurd?	[ja/nee]
Op gas of elektriciteit?	[gas/elektriciteit/beide]
Installaties gekeurd	[ja/nee]
Manier van toezicht houden	[invullen]
Afstand bakkraam/-wagen met gasinstallatie tot een gebouw	[invullen] – minimaal 2 meter, maar als er wordt gefrituurd minimaal 5 meter (meetpunt buitenzijde)
Afstand bakkraam/-wagen met gasinstallatie tot een andere bakkraam/-wagen/bouwsel	[invullen] – minimaal 2 meter (meetpunt buitenzijde)
Afstand bakkraam/-wagen met elektrische installatie (frituren) tot een andere bakkraam/-wagen/bouwsel	[invullen] – minimaal 2 meter (meetpunt buitenzijde)
Maatregelen per bak- of frituurinstallatie	[invullen] – bijvoorbeeld: blusdeken verplicht aanwezig per foodtruck (verplicht)

2.15 Aankleding

Gebruikte materialen	[invullen] – bijvoorbeeld: tentdoek, gordijnen, decoratie
Brandvertragend?	[ja/nee] – materiaal dient onbrandbaar te zijn (NEN 6064), voldoen aan brandklasse A1 (NEN-EN 13501-1) en een navlamduur van maximaal 15 seconde en een nagloeiduur van maximaal 60 seconden hebben
Certificaat aanwezig	[ja/nee]

2.16 Bouwsels (tijdelijke bouwwerken)

Tijdelijke bouwwerken	[ja/nee]
Type tijdelijke bouwwerken	[invullen] – bijvoorbeeld: festivaltent en podium
Leverancier/producent per bouwwerk	[invullen bedrijfsnaam]
Afmetingen per bouwwerk (lengte x breedte x hoogte)	[invullen] – bijvoorbeeld: podium van 8 x 6 meter, festivaltent 10 x 15 meter, trussen 4 meter hoog, gezeurd met ballast
Maximale windbelasting (Beaufort of km/u, verstrekt door leverancier)	[invullen] – bijvoorbeeld: windbelasting maximaal 8 Bft.

2.17 Stroomvoorziening/elektriciteit

Manier van stroomlevering	[invullen] – bijvoorbeeld: stroomvoorziening via gemeentelijk aansluitpunt (63A)
Verantwoordelijke voor installatie en toezicht	[invullen (bedrijfs)naam] – bijvoorbeeld: installatie en controle door gecertificeerd installateur
Locatie verdeelkasten en stroompunten	[invullen] – bijvoorbeeld: twee verdeelkasten op het horecaplein en bij het podium
Aanleg bekabeling en maatregelen	[invullen] – bijvoorbeeld: kabels worden langs de looproutes gelegd en afgedekt met rubbermatten om struikelgevaar, beschadiging of kortsluiting te voorkomen. Back-up voorziening via mobiele aggregaat indien nodig.

2.18 Aggregaten en stroomvoorziening

Gebruik aggregaten	[ja/nee]
Locatie aggregaten	[invullen] – bijvoorbeeld: mobiele dieselaggregaat bij de backstage
Vrije ruimte rondom aggregaten	[invullen] – minimaal 0,5 meter vrije ruimte (PGS30), in geval van brandgevaarlijke situaties dient deze vrije ruimte te worden vergroot tot 3 meter
Afscherming aggregaten	[invullen] – bijvoorbeeld: aggregaat is afgezet met hekken
Opslag brandstof	[invullen] – bijvoorbeeld: brandstof in goedgekeurde jerrycans, apart opgeslagen

2.19 Gasflessen en brandstoftanks

Aanwezigheid gasflessen	[ja/nee]
Locatie gasflessen	[invullen] – mag niet in tenten
Aantal gasflessen	[invullen]
Maatregelen gasflessen	[invullen] – cluster van opgestelde gasflessen voor gebruik mag maximaal 125 liter zijn en moet minimaal 5 meter afstand hebben tot het volgende gasflessencluster (BGBOP). Gasopslag met waterinhoud tot 2.500 liter (+/- 100 flessen) moet minimaal 5 meter afstand hebben tot bouwwerken, brandbare objecten en publieksgebied. Meer waterinhoud? Dan is de minimale afstand 10 meter (PGS15).
Aanwezigheid brandstoftanks	[ja/nee]
Locatie brandstoftanks	[invullen] – mag niet in tenten
Aantal brandstoftanks	[invullen]
Maatregelen brandstoftanks	[invullen] – dieselolie, gasolie of lichte stookolie met een vlampunt tussen 61 – 100 °C mag maximaal (gezamenlijk opgesteld) een totale hoeveelheid van 1.000 liter bevatten. De afstand van een opslagtank tot andere objecten is minimaal 0,5 meter. In geval van brandgevaarlijke stoffen/situaties is de vrije afstand rondom 3 meter (PGS30).

2.20 Mobiele Elektriciteitsopslagsystemen (EOS)

Aanwezigheid EOS	[ja/nee]
Type EOS	[invullen]
Capaciteit EOS	[invullen]
Fabrikant EOS	[invullen]
Locatie EOS	[invullen]
Afspraken over opslag, gebruik en veiligheid	[invullen]
Veiligheidsmaatregelen en -voorschriften	[invullen]

2.21 Parkeren & fietsenstalling

Aantal parkerende auto's (schatting)	[invullen]
Locatie parkeergelegenheid	[invullen]
Locatie kiss & Ride, taxi's en pendelbussen	[invullen]
Aantal fietsen en scooters (schatting)	[invullen]
Locatie stalling	[invullen]

2.22 Verkeersmaatregelen en verkeersregelaars

Inzet verkeersregelaars	[ja/nee]
Aantal verkeersregelaars	[invullen]
Locatie verkeersregelaars	[invullen]
Begin- en eindtijd verkeersregelaars	[invullen]
Bewegwijzering	[ja/nee]
Locatie bewegwijzering (auto, taxi & fiets)	[invullen]
Afsluitingen of omleidingen?	[ja/nee]
Toelichting afsluitingen/omleidingen	[invullen]

2.23 Aanrijroute hulpdiensten

Calamiteitenroute	[invullen] – bij een calamiteit moeten hulpdiensten het evenement kunnen bereiken via de route die in het verkeersplan staat. Deze route kruist geen bezoekersstroom en valt niet samen met een vluchtweg, zodat de veiligheid van bezoekers gewaarborgd blijft. Er moet altijd <u>minimaal</u> 3,5 meter vrije doorgang zijn voor de calamiteitenroute.
Hoe wordt calamiteitenroute vrijgehouden?	[invullen]
Contactpersoon	[invullen]

2.24 Horeca & alcohol

Wordt er zwak-alcoholhoudende drank geschonken op het evenement?	[ja/nee] – voor het schenken van zwak-alcoholhoudende drank is een ontheffing Artikel 35 nodig. Deze kun je aanvragen bij het indienen van de aanvraag evenementenvergunning. Zonder deze ontheffing mag er geen zwak-alcoholhoudende drank worden geschonken. Sterke drank is niet toegestaan onder de ontheffing Artikel 35.
Locatie alcoholverstrekking	[invullen] – bijvoorbeeld: bier en wijn worden geschonken op het horecaplein
Tijden alcoholverstrekking	[invullen]
Controle 18+ (ID) door barpersoneel	[ja/nee]
18+ bandje of stempel voor bezoekers die >18 jaar zijn	[ja/nee]
Manier van verkoop	[invullen] – bijvoorbeeld: drankjes worden in hardplastic statiegeld cups verkocht
Maatregelen alcoholmisbruik	[invullen] – bijvoorbeeld: EHBO alert op alcoholintoxicatie, toezicht op leeftijdsgrens door barpersoneel en beveiliging

2.25 Afval en reiniging

Type & aantal containers	[invullen]
Locatie containers	[invullen]
Frequentie legen	[invullen] – bijvoorbeeld: organisatie zorgt dat de afvalbakken ieder uur worden geleegd
Maatregelen om zwerfafval, glas of scherpe voorwerpen te voorkomen	[invullen] – bijvoorbeeld: glas is verboden (opgenomen in huisregels)
Schoonmaak en opruimen na het evenement	[invullen] – bijvoorbeeld: na afloop wordt het terrein gereinigd door een extern schoonmaakbedrijf

3 Veiligheidsorganisatie

3.1 Opzet veiligheidsorganisatie

Veiligheidscoördinator	[invullen] – deze persoon staat in contact met organisator, interne diensten, productie en externen. Deze persoon is beslissingsbevoegd namens de organisatie.
Lid intern veiligheidsteam	[invullen] – naast de veiligheidscoördinator kunnen er vanuit de organisator meerdere interne leden worden aangewezen als onderdeel van het veiligheidsteam.
Productieleider	[invullen]
Evenementencoördinator van de gemeente Vlissingen	[invullen]
Projectleider beveiliging	[invullen]
Projectleider medische dienst	[invullen]
Projectleider verkeer/verkeersregelaars	[invullen]
Politie	[invullen]
BOA	[invullen]
[invullen]	[invullen]
[invullen]	[invullen]

3.2 Overlegstructuur

Vorbereiding	[invullen] – bijvoorbeeld: vooraf integraal overleg geweest met gemeente, politie en brandweer
Briefing	[invullen] – bijvoorbeeld: uur voor start evenement briefing met alle medewerkers
Tijdens evenement	[invullen] – bijvoorbeeld: het veiligheidsteam komt elke 2 uur bij elkaar tijdens het evenement: om 20:00 / 22:00 / 00:00 uur
Evaluatie	[invullen] – bijvoorbeeld: binnen 2 weken na afloop van het evenement vindt een interne evaluatie plaats

Tijdens het veiligheidsoverleg wordt de BOB-methode gevolgd, waar diverse onderwerpen aan bod komen die aandacht kunnen vragen.

Bijvoorbeeld:

Beeldvorming	Oordeelsvorming	Besluitvorming (op basis van beeld- en oordeelsvorming)
Situatie evenement	Verstoring publieksveiligheid	Acties
Orde en handhaving	Verstoring mobiliteit	Besluiten
Medisch beeld	Moedwillige verstoringen	
Mobiliteit	Gezondheidsverstoringen	
Meteo	Verstoringen milieu	
Communicatie (in- en extern)		

3.3 Centrale Post Security (CPS)

Aanwezigheid CPS	[ja/nee] – In de CPS komen alle meldingen binnen. De CPS is het centrale punt voor communicatie en coördinatie en staat in contact met alle disciplines binnen het evenement. De CPS is verantwoordelijk voor het ontvangen van meldingen en het doorzetten ervan naar de juiste persoon binnen de organisatie.
------------------	---

	zodat incidenten snel en effectief kunnen worden afgehandeld.
Locatie CPS	[invullen] – bijvoorbeeld: centrale post in tent bij backstage.
Materialen	[invullen] – bijvoorbeeld: uitgerust met portofoonnetwerk, overzichtsplattegrond, contactenlijst en calamiteitenplan

3.4 Communicatiemiddelen

Manier van communiceren tijdens evenement	[invullen] – bijvoorbeeld: mobiele telefoon, portofoon, meldkamer
Kanalenverdeling (bij gebruik portofoon)	[invullen] – bijvoorbeeld: beveiliging en EHBO gebruiken portofoons met gescheiden kanalen. Coördinator is bereikbaar via het noodtelefoonnummer dat bij iedereen bekend is.
Informereren van bezoekers via	[invullen] – bijvoorbeeld: social media, website, lichtkrant op het terrein, videoschermen op het terrein, omroepen via geluidsinstallatie

3.5 Communicatie naar omwonenden

Manier van communiceren	[invullen] – bijvoorbeeld: brief, flyer, online bericht, aankondigingsborden in de buurt De brief moet minimaal 2 weken voor de start van het evenement worden verstuurd. Vermeld in de brief in ieder geval: • Datum, tijden en locatie van het evenement; • Mogelijke overlast (geluid, verkeer, parkeerdrukke); • Maatregelen die zijn genomen (geluidsbeperking, inzet verkeersregelaars); • Contactgegevens van de organisatie bij vragen of klachten.
-------------------------	--

4 Crowdmanagement

4.1 Capaciteit en vluchtroutes

Totale terreinoppervlakte in m ²	[invullen]
Netto bruikbare oppervlakte terrein in m ²	[invullen] – oppervlakte die daadwerkelijk overblijft voor bezoekers om te staan, rekening houdend met zichtlijnen. Dit is dus exclusief podia, backstage, toiletten, foodtrucks en andere objecten.
Maximale bezoekerscapaciteit	[invullen] – norm is 2 à 3 bezoekers per m ² , afhankelijk van het type evenement en de inrichting
Aantal nooduitgangen	[invullen]
Locatie/sector nooduitgangen	[invullen]
Breedte nooduitgangen	[invullen]
Herkenbaarheid nooduitgangen	[invullen] – bijvoorbeeld: spandoeken, bordjes, verlichting
Contactpersoon	[invullen] – deze persoon ziet erop toe dat de nooduitgangen en vluchtroutes altijd vrij zijn van obstakels en belemmeringen

4.2 Ontruimingstijd

Aantal meters nooduitgang	[invullen] – bijvoorbeeld: 3 nooduitgangen van 4 meter breed
Aantal bezoekers	[invullen] – bijvoorbeeld: 2.000 bezoekers Reken 90 bezoekers, per meter vrije, vlakke vluchtweg, per minuut.
Ontruimingstijd	[invullen] – bijvoorbeeld: 6 minuten De ontruimingstijd mag in de meeste gevallen niet langer dan 8 minuten bedragen.

Rekensom:

- Aantal meter nooduitgang x 90 bezoekers per meter = X aantal bezoekers per minuut
- Totaal aantal bezoekers / aantal bezoekers per minuut = X aantal minuten ontruimingstijd

Bij de berekening moet rekening gehouden worden met de afstand tot de uitgangen, de breedte ervan en de hoeveelheid bezoekers.

Bij de berekening is rekening gehouden met een marge vanwege verschillende gebruikersintensiteit op basis van het programma, en de mogelijkheid dat een nooduitgang niet bruikbaar is tijdens een calamiteit.

Voor bestaande bouw geldt de standaard ontruimingstijd van 1 minuut.

4.3 Procedure ontruiming

Bijvoorbeeld:

1. In geval van een calamiteit volgt de organisatie de onderstaande procedure voor ontruiming:
2. Het Coördinatie en Management Team (CMT) komt direct bij elkaar om de situatie te beoordelen en de te nemen stappen te bespreken;
3. De veiligheidscoördinator of het CMT neemt de beslissing tot ontruimen, afhankelijk van de ernst van de situatie;
4. Hulpdiensten worden onmiddellijk opgeroepen om te ondersteunen bij de ontruiming en eventuele noodsituaties;
5. Sectorhoofden en beveiligingscoördinator(en) schakelen op de portofoon naar het calamiteitenkanaal om het team snel en efficiënt te kunnen informeren en coördineren;
6. Bezoekers worden toegesproken via audio en/of een megafoon, met duidelijke instructies om het terrein via de nooduitgangen te verlaten;
7. Personeel en leveranciers worden geïnformeerd door de organisatie via interne communicatiemiddelen om hen in kennis te stellen van de ontruiming;
8. Beveiligers openen de nooduitgangen en begeleiden de bezoekers naar de dichtstbijzijnde veilige uitgangen, waarbij ze de bezoekersstroom in goede banen leiden;
9. EHBO staat stand-by bij de uitgangen;
10. Sectorhoofden houden het CMT op de hoogte van het beeld op het terrein en rapporteren over de voortgang van de ontruiming;
11. Verkeersregelaars zorgen ervoor dat de route vrij blijft voor de aankomst van de hulpdiensten en dat de toegang tot het terrein niet wordt geblokkeerd;
12. De organisatie start de online communicatie naar bezoekers en de pers om hen te informeren over de situatie en de ontruiming, met duidelijke richtlijnen en updates.

Deze procedure zorgt voor een gecoördineerde en snelle ontruiming van het evenemententerrein, met aandacht voor de veiligheid van zowel bezoekers als medewerkers.

4.4 Taken en verantwoordelijkheden bij ontruiming

Bijvoorbeeld:

Organisator	Verantwoordelijk voor de ontruiming van het evenement. Besluitvorming in overleg met veiligheidscoördinator en CMT.
Veiligheidscoördinator	Coördineert de ontruiming en zorgt ervoor dat alle interne en externe partijen worden geïnformeerd.

Beveiliging	Stelt bezoekers op de hoogte van de noodzaak om te evacueren en begeleidt hen naar de dichtstbijzijnde uitgang.
Medisch personeel	Bereidt zich voor om gewonden te behandelen en zorgt voor de evacuatie van kwetsbare personen.
Verkeersregelaars	Regelen de veilige doorstroming van bezoekers naar de aangewezen verzamelpunten en zorgen dat er geen blokkades zijn op de calamiteitenroutes voor aankomst van de hulpdiensten.
Hulpdiensten (politie, brandweer, ambulance)	Ondersteunen bij de ontruiming en nemen de regie over als de situatie dit vereist.
Andere medewerkers	Dienen als ondersteuning bij het begeleiden van bezoekers naar de verzamelpunten en het bewaken van de orde.

4.5 Procedure Showstop (tijdelijk of definitief stilleggen programma)

Bijvoorbeeld:

1. Na het bericht (meestal vanuit de veiligheidscoördinator of het CMT) dat een showstop nodig is (vanwege een incident, zoals extreme drukte, weer, medisch incident), worden direct handelingen uitgevoerd om de showstop in gang te zetten, waaronder:
 - Het optreden stoppen;
 - Geluid uit zetten;
 - Lichten aan zetten;
 - Bars en foodcourts sluiten.
2. Bezoekers informeren via de podia, schermen en online media over de situatie en de reden voor de showstop.
3. Handelingsperspectief bieden aan de bezoekers, zodat ze weten wat ze moeten doen en waar ze naartoe moeten gaan.
4. Beveiliging voorbereiden op een mogelijke ontruiming (indien nodig) en zorgen dat alle veiligheidsmaatregelen klaar zijn om snel te handelen.

Dit protocol zorgt ervoor dat het evenement in geval van een noodgeval snel en gecontroleerd kan worden stopgezet, met de veiligheid van de bezoekers als hoogste prioriteit.

5 Incidentscenario's

In dit hoofdstuk zijn risico's geïnventariseerd die tijdens het evenement kunnen optreden. Op basis hiervan zijn de handelwijzen voor verschillende incidenten uitgewerkt, zodat duidelijk is hoe er wordt gehandeld, hoe de communicatielijnen lopen, welke acties nodig zijn, en door wie deze worden opgepakt.

Voor het in beeld brengen van de risico's is onderstaande risico-matrix ingevuld op basis van de aard van het evenement, de aard van het publiek en de locatie van het evenement.

Bijvoorbeeld:

Risico	Waarschijnlijkheid	Impact	Actie	Verantwoordelijke
Brand op evenementen-terrein	[laag/middel/hoog]	[laag/middel/hoog]	Blusmiddelen inschakelen, evacuatie voorbereiden	Veiligheidscoördinator
Medische noodsituatie	[laag/middel/hoog]	[laag/middel/hoog]	Medisch personeel inschakelen, slachtoffer verzorgen	Projectleider medische dienst
Onweer/storm	[laag/middel/hoog]	[laag/middel/hoog]	Tentstructuren inspecteren,	Beveiliging, sectorhoofden

			bezoekers naar binnen dirigeren	
Inbraak of diefstal	[laag/middel/hoog]	[laag/middel/hoog]	Beveiliging inschakelen, politie op de hoogte stellen	Coördinator beveiliging
Drukke/overvolle situatie	[laag/middel/hoog]	[laag/middel/hoog]	Crowdmanagement toepassen, extra beveiliging inzetten	Beveiliging, sectorhoofden
Hitte of gezondheidsrisico's	[laag/middel/hoog]	[laag/middel/hoog]	Hydratiepunten plaatsen, medische post in werking	Projectleider medische dienst
Geweld of onrust (openbare orde)	[laag/middel/hoog]	[laag/middel/hoog]	Beveiliging inschakelen, politie op de hoogte stellen	Coördinator beveiliging

Uitleg risico-matrix:

- Waarschijnlijkheid: de kans dat dit risico zich voordoet.
- Impact: de ernst van de gevolgen als het risico zich voordoet.
- Actie: de maatregelen die moeten worden genomen om het risico te beheersen.
- Verantwoordelijke: degene die verantwoordelijk is voor het uitvoeren van de actie.

5.1 Scenario: Verstoring openbare orde

Bij het uitbreken van een vechtpartij of een andere vorm van ordeverstoring, zijn we samen met de beveiliging verantwoordelijk om alles in de hand te houden.

Bijvoorbeeld:

Handelswijze:

- Bij ongewenst gedrag spreekt een beveiliging de bezoeker hierop aan.
- Bij voortzetten of herhalen van het ongewenste gedrag zal de bezoeker van het terrein worden verwijderd. Beveiliging noteert de naam en het voorval en neemt het polsbandje af.
- Het signalement wordt gedeeld om te voorkomen dat de bezoeker opnieuw binnenkomt.

Voorzorgsmaatregelen:

- De huisregels worden voor het evenement gedeeld en zichtbaar opgehangen bij de entree.
- We zien er samen met de beveiliging op toe dat er geen gevaarlijke voorwerpen op het terrein komen. Dit doen we door steekproefsgewijs en in een verdachte situatie te fouilleren.
- Gedurende het gehele evenement zal er beveiliging op het terrein aanwezig zijn die verdachte situaties of personen kan signaleren en monitoren.
- We behandelen ongewenst gedrag te allen tijde serieus en consequent.
- We lichten de medewerkers (vrijwillige of betaalde) in over hoe zij moeten handelen in een dergelijke situatie.

5.2 Scenario: Medisch letsel, overmatig alcoholgebruik

Er kunnen zich verschillende medische problemen voordoen bij de bezoekers. Overmatig alcoholgebruik en verwonding zien wij als de voornaamste risico's, maar hiernaast gaat de manier van handelen ook op voor algemene medische problemen door bijvoorbeeld vallen, enthousiasme, vechten etc.

Bijvoorbeeld:

Handelswijze:

- Oproep voor medische hulpverlening komt via personeel of via bezoeker binnen bij de CP.
- CP informeert medische hulpverlening.
- Medische hulpverlening gaat ter plaatse en beoordeelt de situatie.
- Indien mogelijk wordt het slachtoffer verplaatst naar een locatie backstage, eventueel onder begeleiding van beveiliging om de weg vrij te maken.
- De medische hulpverlening beoordeelt of behandeling kan plaatsvinden bij de medische post of dat een ambulance opgeroepen wordt.

- De veiligheidscoördinator wordt ingelicht.
- In geval van een oproep van een ambulance zal de beveiliging ondersteunen bij het ontvangst en naar de juiste locatie begeleiden van de ambulance.

Voorzorgsmaatregelen:

- We lichten de medewerkers (vrijwillige of betaalde) in over hoe zij moeten handelen bij het signaleren van letsel.
- Barpersoneel wordt geïnformeerd over alcoholgebruik en herkent de verschijnselen van overmatig alcoholgebruik.
- Barpersoneel verstrekt geen alcohol aan personen die deze verschijnselen vertonen.

5.3 Scenario: Extreme weersomstandigheden

Extreem weer kan inhouden windhozen, zware regenval of blikseminslag. Deze vormen van extreem weer zouden kunnen leiden tot onwel worden van bezoekers, stroomuitval, brand, instorting of het omvallen van bomen.

Bijvoorbeeld:

Handelswijze:

- Weersverwachting geeft reden tot samenkomst van het Coördinatie en Management Team;
- Risico's bespreken, afhankelijk van het soort extreem weer: constructies, schuilcapaciteit.
- In kaart brengen risicogebieden.
- Binnen de organisatie en interne diensten (beveiliging, medische hulpverlening) acties uitzetten om risico's te verlagen en/of te beheersen.
- Communicatie richting bezoekers inzetten.

Voorzorgsmaatregelen:

- Voorafgaand aan en gedurende het evenement wordt de weerssituatie via internet of een weermeldkamer gevolgd, zodat tijdig kan worden geanticipeerd op plotselinge veranderingen in het weer.
- De maximale windsnelheden van tenten en opstallen zijn bekend, zodat er tijdig op geanticipeerd kan worden door het verwijderen van decor of het sluiten van een tent of terrein.
- Er is voldoende schuilcapaciteit beschikbaar of de alternatieven voor opvang/schillen zijn in beeld gebracht.

5.4 Scenario: Brand, ontploffing, (terroristische) aanslag

Een brand, ontploffing en aanslag komen onverwachts en er dient direct op te worden gereageerd. De aard en omvang kunnen sterk variëren en daarmee ook de handelswijze.

Bijvoorbeeld:

Handelswijze:

- Melding komt via personeel binnen bij de CP of veiligheidscoördinator.
- Beoordeling door personeel ter plaatse: zelf blussen of ontruimen gebied en alarmeren brandweer.
- Als zelf geblust kan worden, er geen risico is voor herhaling en de schade beperkt is zal de organisatie (met ondersteuning van de beveiliging) blussen en de omgeving weer toegankelijk maken.
- Bij grotere impact zal er direct worden ontruimd door beveiliging onder leiding van de veiligheidscoördinator.
- Het Coördinatie en Management Team komt zo snel mogelijk samen om communicatie (naar bezoekers en pers) en vervolgstappen af te stemmen.

Voorzorgsmaatregelen:

- De regelgeving over brandveiligheid is bij de inrichting van het terrein en bouw van het evenement toegepast.
- Er zijn voldoende blusvoorzieningen beschikbaar.

5.5 Scenario: Bommelding

Een bommelding kan telefonisch of schriftelijk binnenkomen. De locaties waar de melding binnen kan komen moeten op de hoogte zijn van de handelswijze zodat er direct adequaat gereageerd kan worden.

Bijvoorbeeld:

Handelswijze:

- Melding komt binnen.
- De melding wordt stilgehouden en de veiligheidscoördinator wordt ingelicht.
- Het bommeldingsformulier wordt ingevuld en een eventuele brief veiliggesteld.
- Het Coördinatie en Management Team komt bij elkaar en maakt een plan van aanpak.

Voorzorgsmaatregelen:

- Het bommeldingsformulier is beschikbaar bij de organisatie.

5.6 Scenario: Overvol terrein

Ondanks zorgvuldige berekeningen en voorbereiding kan een terrein op momenten of locaties onverhoopt te druk worden. In geval van een te vol terrein zal de bezoekersstroom moeten worden bijgestuurd.

Bijvoorbeeld:

Handelswijze:

- Drukke wordt gesignaleerd door beveiliging of organisatie en geeft dit door aan de veiligheidscoördinator.
- Toegang tot het evenemententerrein wordt (tijdelijk) stopgezet.
- Het Coördinatie en Management Team komt bij elkaar en onderzoekt mogelijkheden om ruimte te maken door het schuiven met programma en/of aanpassen van het terrein op knelpunten.
- Bezoekers worden geïnformeerd via de podia, schermen en online media.
- Beveiliging stuurt waar nodig en mogelijk bij, door toegang tot bepaalde sectoren/area's tijdelijk te sluiten.
- Online wordt gecommuniceerd dat het terrein vol is en er geen bezoekers meer worden toegelaten.

Voorzorgsmaatregelen:

- We voorkomen samen met de beveiliging dat er te veel bezoekers op het terrein aanwezig zijn, de capaciteit is bij beiden bekend.
- Er is extra toezicht op risicovolle (drukkere) plekken.
- De beveiliging zal over het terrein surveilleren om de eerste tekenen van te grote drukte in een vroeg stadium te signaleren, zodat maatregelen getroffen kunnen worden.

Bijlagen

Bijlage 1: Overzichtsplattegrond

De overzichtsplattegrond wordt op schaal getekend met duidelijke maatvoering. De volgende onderdelen worden in de plattegrond opgenomen:

- Alle geplaatste objecten zoals podia, tenten, tribunes, terrassen, (mindervaliden) toiletten, foodtrucks, hekken, enzovoorts;
- Terreinafbakening;
- De afmetingen van objecten (lengte x breedte x hoogte);
- De netto oppervlakte die beschikbaar is voor bezoekers, inclusief berekening van het aantal vierkante meters;
- Vluchtroutes en nooduitgangen, met maatvoering van de vrije doorgangen;
- Posities van aggregaten, gasflessen, blusmiddelen, EOS en andere risicovolle objecten;
- Posities van verkeersregelaars, beveiligers en EHBO-posten;

- Toegangswegen voor hulpdiensten en afzettingen voor verkeer.

Let op:

De plattegrond dient nauwkeurig en op schaal te zijn getekend. Organisatoren kunnen hiervoor gebruik maken van een geschikt digitaal tekenprogramma naar eigen keuze, mits de tekening voldoet aan bovengenoemde eisen.

Een AutoCAD-tekening is toegestaan (geen vereiste), mits de gebruikte methode leidt tot een overzichtelijke, schaalvast en technisch correcte weergave van het evenemententerrein.

Bijlage 2: Programma

Bij voorkeur in de vorm van een blokkenschema per dag, waarin de openings- en sluitingstijden van het evenement zijn benoemd.

Bijlage 3: Communicatieplan

Overzicht van de communicatiestructuur en communicatiemiddelen tijdens het evenement. In het communicatieplan wordt benoemd:

- Organogram van de organisatie, waarin zichtbaar is wie verantwoordelijk is voor welke taak binnen de veiligheidsorganisatie;
- Interne communicatie via portofoon en telefoon per discipline;
- Externe communicatie richting bezoekers, hulpdiensten en gemeente;
- Escalatieprocedure bij incidenten en calamiteiten;
- Verantwoordelijkheden binnen het communicatieproces.

Bijlage 4: Contactpersonenlijst

Telefoonlijst met de contactgegevens van de betrokkenen van de veiligheidsorganisatie.

Bijlage 5: Huisregels

De huisregels voor het evenement, zoals ze door de organisatie worden gecommuniceerd.

Bijlage 6: Verkeersplan

Tekeningen en beschrijving van de tijdelijke verkeersmaatregelen.

Onderdeel van het verkeersplan is:

- Een bebordingsplan, waarin alle tijdelijke verkeersborden, afzettingen en routeaanduidingen zijn opgenomen;
- Een mobiliteitsplan, waarin de vervoersstromen van bezoekers, leveranciers en calamiteitenroute voor hulpdiensten zijn weergegeven. Inclusief parkeergelegenheden, kiss & ride, fietsparkeren en doorstroomroutes.

Let op dat de maatregelen uit het verkeersplan overeenkomen met wat benoemd staat in het veiligheidsplan.

Bijlage 7: Bommeldingsformulier

Standaardformulier dat aanwezig moet zijn op de locatie(s) waar meldingen kunnen binnenkomen.

Bijlage 8: Beveiligingsplan

Bevat in ieder geval:

- Taken en verantwoordelijkheden van de beveiliging;
- Posities van beveiligers op het evenemententerrein;
- Volledig inzet- en shiftoverzicht;
- Afbeelding van het beveiligingstenu.

Bijlage 9: Zorgplan

Bevat in ieder geval:

- Taken en verantwoordelijkheden van de medische ondersteuning;
- Posities van de medische ondersteuning op het evenemententerrein;
- Volledig inzet- en shiftoverzicht.

Bijlage 10: Constructieve gegevens

Wanneer er tijdelijke bouwwerken op het evenemententerrein worden geplaatst, is het nodig constructieve gegevens aan te leveren. Het gaat dan om:

- Tentboek (voor tenten groter van 25 m²)
- Constructieberekeningen
- Certificaten van goedkeuring