

TER INFORMATIE: Scoreformulier risicoclassificatie

Evenement:

Locatie:

datum:

Soort evenement:	risicopunt	score
(grote) popconcerten, > 10.000 bezoekers	3	
(kleinere) popconcerten / tentfeesten, 5.000 – 10.000 bezoekers	2	
festivals (met meerdere podia)	3	
markten / braderieën	1	
grote recreatieve evenementen (bijvoorbeeld: meerdaagse, grote wandelmarsen)	3	
kleine recreatieve evenementen (bijvoorbeeld kleine wandelmarsen)	1	
tourritten (fiets, skeeler, motor, auto)	2	
corso / optochten	3	
beurzen	1	
sportevenementen	2	
grote (house)party's	2	
(aangekondigde) grote demonstraties	3	
(aangekondigde) kleine demonstraties	2	
vliegshows	3	
auto- en motorsportevenementen	3	
vuurwerkshows	2	
<b>Samenstelling publiek</b>		
<b>1. aantal deelnemers en/of bezoekers</b>		
<b>Categorie</b>	<b>Risicopunt</b>	
0 – 5.000	0,2	
5.000 – 10.000	0,4	
10.000 – 15.000	0,6	

15.000 – 20.000	0,8	
> 20.000	1	
<b>2. leeftijdsopbouw (zwaartepunt, maximaal 1 categorie toe te wijzen)</b>		
<b>Categorie</b>	<b>Risicopunt</b>	
0 – 10 jaar (zonder aanwezigheid ouders)	0,5	
0 – 10 jaar (met aanwezigheid ouders)	0,25	
10 – 18 jaar (zonder aanwezigheid ouders)	0,75	
10 – 18 jaar (met aanwezigheid ouders)	0,5	
18 – 30 jaar	1	
30 – 45 jaar	0,5	
> 45 jaar	0,25	
alle leeftijden	0,75	

<b>3.conditie / gezondheidstoestand</b>		
<b>Categorie</b>	<b>Risicopunt</b>	
Goed	0	
Redelijk	0,25	
Matig	0,5	
slecht	1	
<b>4. gebruik alcohol / drugs</b>		
<b>Categorie</b>	<b>Risicopunt</b>	
niet aanwezig	0	
mogelijk aanwezig, maar geen risicoverwachting	0,25	
aanwezig met risicoverwachting	1	
<b>5. aanwezigheid van publiek</b>		
<b>Categorie</b>	<b>Risicopunt</b>	
als toeschouwer	0,5	
als toeschouwer en/of deelnemer	0,75	
als deelnemer	1	
<b>Plaats en tijdstip van het evenement</b>		
<b>1. locatie evenement</b>		
<b>Categorie</b>	<b>Risicopunt</b>	
in een gebouw	0,75	
in een tijdelijk onderkomen (tent, partyboot e.d.)	0,75	
in open lucht; op locatie die daarvoor is bestemd en ingericht	0,5	
in open lucht; op locatie die daar niet voor is bestemd en ingericht	0,75	
binnen één gemeente	0,5	

gemeentegrens overstijgend	1	
<b>2. toegankelijkheid aan- en afvoerwegen</b>		
<b>Categorie</b>	<b>Risicopunt</b>	
goede aan- en afvoerwegen	0	
redelijk (1 weg voor aan- en afvoer)	0,5	
matig (weg met obstakels)	0,75	
slecht (geen toegangsweg)	1	
<b>3. seizoen</b>		
<b>Categorie</b>	<b>Risicopunt</b>	
lente of herfst	0,25	
zomer of winter	0,5	
<b>4. duur evenement</b>		
<b>Categorie</b>	<b>Risicopunt</b>	
0 – 3 uur, (maandag t/m donderdag) daguren	0,25	
0 – 3 uur, (maandag t/m donderdag) avond- /nachten	0,5	
0 – 3 uur, (weekend vrijdag t/m zondag) daguren	0,5	
0 – 3 uur, (weekend vrijdag t/m zondag) avond- /nachten	0,75	
3 – 12 uur, daguren	0,75	
3 – 12 uur, avond- /nachten	1	
1 dag	1	
meerdere dagen	1	
<b>5. ondergrond</b>		
<b>Categorie</b>	<b>Risicopunt</b>	
harde ondergrond; steen asfalt, e.d.	0,25	
zachte ondergrond, vochtdoorlatend; zand, gras, e.d.	0,5	

zachte ondergrond, drassig; zand, gras, e.d.	0,75	
	<b>Totaal:</b>	<b>0</b>

**A** = evenementen die kwantitatief < 6 scoren en kwalitatief geen risico vermelden

**B** = evenementen die kwantitatief < 6 scoren en kwalitatief een risico vermelden

**B** = evenementen die kwantitatief > 6 **maar** < 9 scoren en kwalitatief geen risico vermelden

**C** = evenementen die kwantitatief > 6 **maar** < 9 scoren en kwalitatief een risico vermelden

**C** = evenementen die kwantitatief > 9 scoren en kwalitatief wel of geen risico vermelden

**A/B/C-Score :**

Toelichting op de onderwerpen voor het veiligheidsplan en handreiking voor initiatiefnemers

Hieronder is met een aantal voorbeeldvragen en suggesties per onderdeel weergegeven wat wordt bedoeld. De organisator kent het evenement het beste. Wanneer op het evenement meer of andere verdiepingsvragen van toepassing zijn, worden deze uiteraard meegenomen in de beschrijving. Er is dus geen sprake van een limitatieve opsomming van scenario's, (verdiepings-)vragen of een voorkeursvolgorde.

Voorts zijn bij een aantal veiligheidsaspecten of scenario-uitwerkingen de richtlijnen opgenomen. Soms betreft dat een verwijzing naar een landelijk geldende norm, soms is dat met een concrete norm. Dit zijn algemeen geformuleerde richtlijnen. Uiteraard worden de voorschriften uitgewerkt met de aanvraag, de toelichting van initiatiefnemer en deze richtlijnen als basis.

Algemene informatie

Organisator, organisatie en eventuele partners/onderaannemers/vrijwilligers

### Analyses

Programmering hoofd- en randactiviteiten

Locatie, inrichting en plattegronden

Risicoanalyse

### Scenario-uitwerkingen (volgend uit risicoanalyse en in willekeurige volgorde)

Risico- en incidentcommunicatie

Beveiliging, ordehandhaving en publieksveiligheid

Ontruimen

Paniek in menigte, massahysterie

Ongeval

Bommelding

Extreem weer

Gezondheid, hygiëne en medische zorg

Verkeer en vervoer

Milieu

Incidentenbestrijding

Brandveiligheid

Terreur

### Algemene informatie

#### **Organisator, organisatie en eventuele partners/onderaannemers/vrijwilligers**

Wie vraagt de evenementenvergunning aan? Wie is de organisator van het evenement en welke mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een vervoerder, cateraar of beveiligingsbedrijf) zijn er bij betrokken? Inzicht in de organisatiestructuur (bijvoorbeeld in de vorm van een organigram), taakverdeling/-verantwoordelijkheden, contactgegevens en de reguliere hiërarchische (communicatie-)lijn zijn hierbij belangrijke aspecten. Verder kunnen, bijvoorbeeld, aspecten benoemd worden als ervaringen met het organiseren van evenementen of het werken met vrijwilligers.

### Analyses

#### **Programmering hoofd- en randactiviteiten**

Wat is het evenement en wat wordt er gedacht te bereiken? Welke activiteiten vinden waar op het evenemententerrein plaats, welke artiesten treden tijdens het evenement op en op welk moment, wanneer is er een afsluiting en is dat met bijvoorbeeld vuurwerk? Wordt de toegang geregeld met kaartverkoop of is het vrij toegankelijk voor alle mensen? Zijn er horecavoorzieningen en worden er, bijvoorbeeld, alcoholische dranken geschonken? Bij welke activiteiten verwacht u veel publiek, vooral in verhouding tot het geheel van het evenement? Is het evenement bedoeld voor een algemeen publiek of is er een specifieke publieksgroep waarop het evenement gericht is? Wordt het geluid versterkt of is er alleen sprake van onversterkt geluid van het evenement en het publiek?

Kort samengevat geeft u in dit onderdeel een activiteiten- en een publieksprofiel van het evenement.

## Locatie, inrichting en plattegronden

Waar vindt het evenement plaats en hoe is het evenemententerrein (fysiek) ingericht, inclusief het meubilair/de bouwsels, podia, (nood)uitgangen, enz.. Ook aspecten als de breedtes van de uitgangen en vluchtwegen zijn hierbij van belang. Verder kan een beschrijving van de bodem(gesteldheid) en eventuele "bodembeschermende" voorzieningen wenselijk zijn. Een plattegrond van de evenementlocatie en een overzichtstekening van de inrichting op schaal zijn hierbij onontbeerlijk. Met het oog op eventuele incidenten is het noodzakelijk om de beschrijving niet te beperken tot het evenemententerrein door de directe omgeving mee te nemen.

Deze paragraaf beschrijft dus het fysieke evenemententerrein en de directe omgeving daarvan. Om dit te visualiseren wordt, als bijlage bij het veiligheidsplan, een nauwkeurige plattegrond van het evenemententerrein en onderdelen daarvan aangeleverd. Het verdient aanbeveling een rasterkaart te maken indien aanduiding van een incident lastig of onmogelijk is.

### HANDREIKING

Hieronder is aangegeven welke informatie in/bij de tekening(en) moet worden weergegeven.

Voor C-evenementen zijn plattegronden op schaal getekend, voorzien van een noordpijl en een legenda als hierna omschreven.

Voor B-evenementen zijn plattegronden bij voorkeur op schaal getekend. Verder zijn plattegronden voorzien van een noordpijl en een legenda als hierna omschreven.

Afhankelijke van de omvang van het evenemententerrein kan de schaal variëren tussen de 1:200 en de 1:500.

Legenda met verklaring symbolen en lijntypes, aangeleverd op een bij de tekeningen gevoegde separate lijst (op A4-formaat). Aanduidingen zijn zo veel mogelijk gestandaardiseerd (zie hierna). De normen van het Nederlands Normalisatie Instituut kunnen hier uitkomst in bieden.

Op de tekeningen zijn alle vaste, niet verplaatsbare objecten (bijvoorbeeld tenten, voorzieningen voor minder-validen enz.) aangegeven. Daarnaast worden ook aanwezige hoogteverschillen (bijvoorbeeld bij een watterand/kade), objecten en obstakels (bijvoorbeeld bomen, bankjes, trappen, prullenbakken en paaltjes) op en direct om het evenemententerrein aangegeven voor zover dat vooraf mogelijk is. Indien vooraf niet mogelijk waar losse, verplaatsbare objecten geplaatst worden (bijvoorbeeld rolcontainers) is het raadzaam om het aantal en mogelijke locaties te beschrijven.

Indien waterpartijen tot het evenemententerrein behoren of er direct aan grenzen, dienen deze te worden aangeven (kanaal, meer, etc.).

Brandveiligheidsvoorzieningen, zoals vluchtrouteaanduiding en brandblussers, conform de van toepassing zijnde (NEN) normen.

Contouren van op en langs het evenemententerrein gelegen gebouwen met in- en uitgangen, inclusief straatnamen.

Maatvoering vrije doorgang van de in- en uitgangen (incl. eventuele aparte toegang voor minder-validen) van het evenemententerrein en tenten. Bij poorten en deuren dient de draairichting aangegeven te worden. Tevens dient aangegeven te worden of de poorten/deuren te openen zijn zonder sleutel of los voorwerp.

Reguliere bezoekersstromen, aangegeven met blauwe pijlen en lijnen (Zie voorbeelden hierna. Kleuren van de pijlen en lijnen mogen afwijken, indien de verschillende typen verkeersstromen duidelijk onderscheidbaar zijn.)

Vluchtroutes over het evenemententerrein, aangegeven met groene pijlen en lijnen (zie 7)

Calamiteitenroute (De calamiteitenroute en de opstelplaats voor nood- en hulpdiensten dient geschikt te zijn voor voertuigen met een totaalgewicht van 15 ton en een aslast van 10 ton.) (doorgang van 3,5 m breed en 4,2 meter hoog) voorzien van een doorrijdroute of een keerlus. Aangeven met rode pijlen en lijnen (zie 7). Voor evenementen in de binnenstad van Middelburg is dit een verplicht onderdeel.

*Houd er hierbij rekening mee dat een brandweervoertuig geen scherpe bochten kan maken!*

Bluswatervoorzieningen, zoals aanwezige onder- en bovengrondse brandkranen (op of nabij het evenemententerrein).

Hekwerken (wegafzetting, terreinafscheiding en/of andere hekwerken) met type hek (vast/verrijdbaar, hoogte, continue bemenst ja/nee).

*In het hoofdstuk Brandveiligheid dient aangegeven te worden door wie de hekken/doorgangen worden bemenst, wie verantwoordelijk is voor het openen er van en hoe de communicatie verloopt.*

Opstelplaats nood- en hulpdiensten (4mx10m) (zie 9).

Locatie van de centrale post beveiliging/EHBO/organisatie (i.v.m. melden ter plaatse gekomen nood- en hulpdiensten).
















Netto beschikbare oppervlakte t.b.v. aanwezige personen op het evenemententerrein.

Van alle te plaatsen objecten (tenten, e.d.) dienen bij de vergunningaanvraag separate tekeningen op schaal en voorzien van maatvoering te worden ingediend. Hierbij dienen de inrichting van de objecten, het maximaal aantal personen, de brandveiligheidsvoorzieningen (vluchtrouteaanduiding, noodverlichting, brandbestrijdingsmiddelen en alarmering, voor zover aanwezig), nooduitgangen en vluchtroutes aangegeven te worden.

Tekeningen van een evenementenlocatie in een gebouw dienen te voldoen aan de eisen van een gebruiksmelding c.q. gebruiksvergunning, waarin de inrichting en voorzieningen voor het evenement zijn aangegeven. Indien er voor het gebouw geen gebruiksmelding of gebruiksvergunning aanwezig is, dan tekeningen conform artikel 1.19 van het Bouwbesluit 2012.

Voorbeeld legenda bij plattegronden



	Normale looproute bezoekers	
	Vluchtroute bezoekers	
	Calamiteitenroute nood- en hulpdiensten	
	Opstelplaats nood- en hulpdiensten	
	Ingang nood- en hulpdiensten	
	Nooduitgang	
	Podium	
	Centrale post beveiliging	
	EHBO-post	
	Brandkraan	
	Bankje (vast straatmeubilair)	
	Bebouwing omgeving	
	Waterweg	
	Ingangtourniquet	
	Tent 15x10	

## Risicoanalyse

Het evenement is duidelijk en overzichtelijk beschreven. Daarbij zijn zeker het publieks-, activiteiten en het ruimtelijk profiel aan de orde gesteld:

### *Publieksprofiel*

Is het publiek bekend of anoniem? Hoe lang blijven ze op een bepaalde plek? Om hoeveel mensen gaat het? Welke eigenschappen hebben ze (leeftijd, cultuur, gezondheid etc.)? Is er sprake van groepsgedrag? Zijn er, bijvoorbeeld, publieksgroepen met mobiele beperkingen?

### *Activiteitenprofiel*

Om wat voor soort activiteiten gaat het? Kunnen die op zichzelf risico's met zich meebrengen (kermis, vuurwerk etc.)? Hoe lang duren de activiteiten? Is het publiek deelnemer of toeschouwer?

### *Ruimtelijk profiel*

Hoe is de bereikbaarheid en toegankelijkheid van de locatie? Is het een binnen- of buitenlocatie? Zijn er meerdere activiteiten gelijktijdig? Is de locatie ingericht voor het organiseren van evenementen? Is er sprake van een ruimtelijk profiel dat een extra risico met zich brengt (denk bijvoorbeeld aan waterranden, kades met afgemeerde schepen, een naastgelegen doorgaande weg of een brandgevaarlijke omgeving etc.)?

## Scenario-uitwerkingen

Bovenstaande risicoanalyse resulteert in een risicoprofiel. Daarmee wordt het mogelijk de risico's te benoemen om te komen tot een aantal scenario's die specifiek van toepassing zijn op het evenement. Daarbij wordt per risico de vraag gesteld of het zich kan voordoen en wat de mogelijke gevolgen zijn. Hiervoor worden zes stappen doorlopen:

De gevaren die samenhangen met de activiteiten tijdens het evenement benoemen;

De personen die gevaar lopen en het gevolg/effect van het gevaar benoemen;

De genomen voorzorgsmaatregelen benoemen;

Op basis van de voorgaande drie stappen de risico's analyseren en de scenario's beschrijven;

Besluiten wat voor nadere maatregelen noodzakelijk zijn;

Het restrisico (Dit zijn de risico's die ondanks genomen maatregelen blijven bestaan.) bepalen.

Welke scenario's uitgewerkt worden, volgt uit de risicoanalyse en het daaruit voortkomende risicoprofiel. De hierna genoemde scenario's zijn daarom niet-limitatief bedoeld en in willekeurige volgorde geplaatst.

### **Risico- en incidentcommunicatie**

Wie is binnen de evenementorganisatie verantwoordelijk voor de contacten en communicatie met hulpdiensten, indien zich een incident voordoet? Anders gezegd: wie heeft de leiding in de evenementenfase en wie in de incidentenfase? Bij wat voor soort incidenten wordt met welke hulpdiensten gecommuniceerd? Kortom, een risico- of incidentcommunicatieplan om overzicht en inzicht te geven in de communicatieve maatregelen voor verschillende veiligheidsscenario's.

In elk geval dienen de direct omwonenden middels een brief op de hoogte te worden gesteld van het evenement, aard en duur daarvan, getroffen (verkeers-)maatregelen, hoe de organisator overlast probeert te voorkomen en hoe deze bereikbaar is voor klachten.

Als het evenement ook gevolgen heeft voor omwonenden en bedrijven verder van het evenement vandaan, dienen zij ook over het evenement te worden geïnformeerd.

Veel evenementen worden ondersteund door vrijwilligers. Hoe worden deze vrijwilligers in het algemeen geïnstrueerd en aangestuurd? Krijgen zij een taakbeschrijving, een samenvatting of een handout met daarop hun taken? Is er vanuit de organisatie toezicht op de inzet van vrijwilligers in het algemeen en bij incidenten in het bijzonder?

### *HANDREIKING*

De organisator beschrijft in ieder geval de boodschap en communicatiemiddelen:

Hoe omwonenden en bedrijven die overlast kunnen ondervinden worden geïnformeerd

Welke communicatiemiddelen worden gebruikt en wat is de reikwijdte van deze communicatie(-middelen)

Bereikbaarheid voor klachten tijdens en na het evenement (welk telefoonnummer is bereikbaar)

Hoe bezoekers vooraf worden geïnformeerd (bijv. over de bereikbaarheid, huisregels etc.)

Hoe de bezoekers kunnen worden bereikt tijdens incidenten en na afloop van incidenten

Wie verantwoordelijk is in de evenementenfase en wie in de incidentenfase

Hoe de woordvoering vanuit de organisatie verloopt bij incidenten

Hoe vrijwilligers worden geïnstrueerd over hun taken en de vorm van toezicht op de uitoefening daarvan

## **Beveiliging, ordehandhaving en publieksveiligheid**

Welke vorm(en) van beveiliging en hoeveel beveiligers worden ingezet voor, tijdens en na het evenement? Welk deskundigheidsniveau hebben de beveiligers? Dat begint al bij de toegang tot het evenemententerrein: hoe is de toegangscontrole geregeld en wat is er geregeld voor ongewenste bezittingen (zoals wapens, verdovende middelen, opnameapparatuur enz.) en/of personen die zich ongewenst, intimiderend, agressief of verward gedragen? Welke afspraken zijn gemaakt voor deze situaties?

Welke afspraken zijn gemaakt met EHBO over het optreden bij probleemgedrag door overmatig drugs- en/of alcoholgebruik? Hanteren de beveiligers een eigen communicatiesysteem en, zo ja, waar bestaat dat systeem uit? Hoe handelen de beveiligers kleine incidenten af en wanneer wordt contact opgenomen met de hulpdiensten? Welke afspraken zijn er gemaakt met de politie over de overdracht van aangehouden personen? Hoe stelt de beveiliging de politie in kennis als er een afwijking van de beschreven

risicoprofielen dreigt te ontstaan en hoe kunnen zij in overleg met de politie de nodige maatregelen treffen?

Als een particuliere beveiligingsorganisatie wordt ingehuurd, dient een beveiligingsplan overlegd te worden.

Welke maatregelen worden getroffen om openbare orde en veiligheid te handhaven? Denk hier bijvoorbeeld aan:

*Crowd management:* is er met name op gericht publiekstroom in veilige banen te leiden en te hoge publieksdichtheid te voorkomen. Het omvat onder meer de planning van de bewegwijzering, het plannen van de hoeveelheid en plaats van de sanitaire installaties of de volgorde en locatie van optredens op verschillende podia.

*Crowd control:* zijn de fysieke maatregelen om gebieden af te bakenen, de publieksstroom te reguleren met hekken en bewegwijzering, en het compartimenteren van publiek door middel van barrières.

## **HANDREIKING**

Voor crowdmanagement beschrijft de organisator de netto beschikbare oppervlakte, hoeveel personen per m<sup>2</sup> er aanwezig kunnen zijn en welke maatregelen voor crowdmanagement worden genomen op het evenemententerrein en in de directe omgeving.

Uitgangspunt bij incidentbestrijding is dat de organisator de veiligheid van publiek, medewerkers, omstanders en (publieke) eigendommen waarborgt. Daartoe is op locatie de directe leiding in handen van de contactpersoon van de organisator (de coördinator veiligheid). Bij ernstige incidenten nemen de hulpdiensten de regie over.

Om die veiligheid te waarborgen besteedt het veiligheidsplan vooral aandacht aan welke maatregelen genomen zijn om een incident zo snel mogelijk te stabiliseren, wie daarbij welke rol speelt (beveiliging, BHV, EHBO etc.), wanneer, hoe en door wie de hulpdiensten worden opgeroepen, wie eventueel de plaats van het incident toegankelijk maakt en hoe de hulpdiensten worden opgevangen en naar het incident worden gedicteerd.

Aangezien de vergunninghouder primair verantwoordelijk is voor de orde en de veiligheid van de mensen op het evenemententerrein, moet hij ook zorgen voor voldoende toezicht. Het toezicht wordt uitgevoerd door een (door de Minister van Justitie erkend en gecertificeerd) professioneel beveiligingsbedrijf, waarbij de beveiligers beschikken over een certificaat Event Security Officer (beveiligers 1) of het (volledige) beveiligingsdiploma (beveiligers 2).

De richtlijn voor het inzetten van beveiligers is voor een regulier evenement één beveiligers op

1.000 gelijktijdig aanwezige bezoekers, bij een aandachtsevenement één beveiligers op 500 gelijktijdig aanwezige bezoekers en bij een risicovol evenement één beveiligers op 250 gelijktijdig aanwezige bezoekers. Deze richtlijn geldt voor beveiligers die de volgende taken uitvoeren:

het tegengaan of voorkomen van geweld of agressiviteit in het algemeen;  
het zorgen voor een goede doorstroming;  
het voorkomen van het schenken van alcohol aan personen jonger dan de wettelijke gestelde leeftijdsgrens;  
het voorkomen van gebruik of handel in drugs;  
het tijdig signaleren van gevaarlijke of onveilige situaties;  
het toezicht houden bij garderobe en toiletgroepen;  
toezicht houden op de veiligheid van personeel;  
het signaleren, alarmeren, assisteren van een of meerdere hulpdiensten wanneer dat nodig is;  
handhaving en toezicht op bezoekers direct buiten het evenemententerrein;  
toegangs- en vertrekregulering.

Beveiligers die andere taken uitvoeren (zoals de visitatie bij de ingang, het begeleiden en beveiligen van artiesten, het bewaken van objecten of het vrijhouden van vluchtwegen) worden hierin niet meegerekend.

Van de genoemde richtlijn kan de burgemeester afwijken als de aard van het evenement dit vereist of toelaat.

Afhankelijk van de aard en risico-inschatting van een evenement kan besloten worden dat een deel van de gecertificeerde beveiligers vervangen kan worden door vrijwilligers, stewards, horecaportiers of beveiligers in opleiding.

De burgemeester zal bepalen dat het beveiligingsbedrijf een beveiligingsplan opstelt. Dit beveiligingsplan maakt deel uit van het veiligheidsplan.

#### Aanwijzingen veiligheidspartners

Tijdens het evenement moet de vergunninghouder of een door hem aangewezen leidinggevende (coördinator veiligheid) op het evenemententerrein aanwezig zijn. Hij is het aanspreekpunt voor aanwijzingen van de veiligheidspartners. De organisator moet te allen tijde aanwijzingen van de veiligheidspartners opvolgen. Niet opvolgen van de aanwijzingen kan er in het uiterste geval toe leiden dat de burgemeester het evenement stillegt.

Als voorbeeld van preventieve crowdmanagement-maatregelen kan, bijvoorbeeld, gedacht worden aan de inrichting van het evenemententerrein, de vluchtroutes en zichtbare aanduidingen, de programmering, lichtkranten en fasering van begin- en/of eindtijden

Enkele voorbeelden van repressieve crowdmanagement-maatregelen zijn de communicatiemaatregelen door DJ/artiesten/presentator bij interventie, de afsluiting van het evenemententerrein of toegangswegen tot het evenemententerrein, het open gooien van nooduitgangen en noodroutes of het doseren van publieksstromen.

Voor calamiteiten beschrijft de organisator in hoofdlijnen in ieder geval:

Hoe de communicatie verloopt tussen de post (beveiligers) ter plaatse en de centrale post

Welke opdrachten de post ter plaatse heeft

Welke ondersteuning deze post krijgt

Hoe eerst wordt getracht de calamiteit te beëindigen/te de-escaleren

Hoe daarna hulp wordt verleend aan slachtoffers, kwetsbare doelgroepen zoals minder-validen enz.

Hoe vervolgens slachtoffers/getuigen worden uitgevraagd om de aanleiding te achterhalen

Op welke vooraf afgesproken plaats personen die uit het publiek zijn gehaald (zoals personen met verward gedrag) c.q. die zijn aangehouden worden overgedragen aan de politie

Op welk moment de hulpdiensten in kennis worden gesteld

Hoe de communicatie verloopt als de bevelvoering door hulpdiensten (politie of brandweer) wordt overgenomen

## **Brandveiligheid**

Dit onderdeel gaat over de maatregelen die getroffen worden om te voldoen aan de brandveiligheidseisen. Denk hierbij aan gebruikte materialen en eventuele brandblus- en brandveiligheidsvoorzieningen zoals een brandmeldsysteem en een rook- warmteafvoerinstallatie.

### *HANDREIKING*

De organisator beschrijft zeker:

De belangrijkste risico's als het gaat om brandveiligheid en de preventieve maatregelen die hierop getroffen worden;

Indien er tenten aanwezig zijn of andere bouwwerken worden geplaatst, de brandveiligheidsvoorzieningen (bijv. blusmiddelen, vluchtroute aanduidingen etc) en de materialen die worden gebruikt (in welke mate zijn deze brandvertragend/aan welke normen voldoen ze?);

Indien er tribunes worden gebouwd; de opstelling van de zitplaatsen (op de plattegrond van het evenemententerrein of in een detaillering daarvan uittekenen);

Eventuele toelichting op de in de plattegronden opgenomen informatie;

De vluchtroutes (bij voorkeur aangeven in de tekening) met specifieke aandacht voor minder-validen;

Hoe nooduitgangen en andere doorgangen zijn aangegeven en hoe/door wie hierop toezicht wordt gehouden;

Wie er verantwoordelijk is voor het openen van de vluchtroutes, nooduitgangen en andere doorgangen indien dat nodig is;

Hoe het evenemententerrein bereikbaar is voor de brandweer en waar/door wie de brandweer wordt opgevangen (aangeven op de tekening);

De verantwoordelijke voor de ontruiming en diens contactgegevens;

Hoe de communicatie verloopt tussen de partijen en welke middelen daarvoor gebruikt worden.

De brandweer kan besluiten tot gedeeltelijke of gehele ontruiming van het terrein. Vervolgens treedt het hoofdstuk ontruimen in werking.

Voor een gedetailleerd overzicht van de toepasselijke brandveiligheidsvoorwaarden, onder andere op het gebied van toegepaste materialen en inrichting van het terrein, kunt u de door de brandweer gehanteerde Brandveiligheidsvoorwaarden voor evenementen raadplegen.

Mocht er een technisch productiebedrijf in handen zijn genomen, dan neemt deze uiteraard alle geldende veiligheidsvoorschriften in acht.

## **Paniek in menigte, massahysterie**

Wat wordt er, preventief, gedaan om incidenten te voorkomen en/of te beperken? Wordt er, bijvoorbeeld, een beveiligingsbedrijf ingeschakeld en, zo ja, welke taken hebben de beveiligers? Welke maatregelen zijn getroffen om een vroegtijdige signalering mogelijk te maken? Als er paniek in een menigte ontstaat, hoe verlopen dan de communicatie tussen de post ter plaatse en de centrale post en welke opdracht heeft de post ter plaatse? Welke ondersteuning krijgt deze post?

Met het oog op de publieksveiligheid is van belang te beschrijven welke maatregelen worden genomen in het geval van verdrukking, onwel worden en orde verstoren? Hoe worden slachtoffers overgebracht naar de EHBO en op welk moment worden de hulpdiensten in kennis gesteld? Tenslotte is natuurlijk de vraag wie de leiding heeft en het aanspreekpunt hiervoor is?

Kortom, crowdmanagement is een belangrijk onderdeel van het veiligheidsplan.

#### *HANDREIKING*

De organisator beschrijft in ieder geval:

De maatregelen die een vroegtijdige signalering mogelijk maken

Hoe de communicatie verloopt tussen de post ter plaatse en de centrale post

Welke opdracht de post ter plaatse heeft

Welke ondersteuning deze post krijgt

Welke maatregelen worden genomen in het geval van verdrukking, onwel worden en orde verstoren

Hoe slachtoffers worden overgebracht naar de EHBO

Hoe opgetreden wordt indien minder-validen aanwezig zijn

Op welk moment de hulpdiensten in kennis gesteld worden

Wie de leiding neemt/het aanspreekpunt is

Hoe de communicatie verloopt als de bevelvoering door hulpdiensten (politie of brandweer) wordt overgenomen.

#### **Ongeval**

Bij een ongeval is van belang dat geregeld is hoe de communicatie verloopt tussen de post ter plaatse en de centrale post en welke opdracht/verantwoordelijkheid heeft de post ter plaatse? Welke ondersteuning krijgt deze post en op welk moment worden de hulpdiensten in kennis gesteld?

Er kan natuurlijk ook sprake zijn van een bedrijfsongeval. Hoe en wanneer wordt een eventuele arbodienst in kennis worden gesteld van het ongeval?

Als er sprake is van een (bedrijfs-)ongeval, dat onderzocht moet worden, dient duidelijk te zijn hoe de beveiliging een veilige werkruimte creëert voor politie, arbodienst en eventuele andere onderzoeksinstanties voor, bijvoorbeeld, het sporenonderzoek.

#### *HANDREIKING*

De organisator beschrijft in ieder geval:

Hoe de communicatie verloopt tussen de post ter plaatse en de centrale post

Welke opdracht de post ter plaatse heeft

Welke ondersteuning deze post krijgt

Op welk moment de hulpdiensten in kennis gesteld worden

Hoe opgetreden wordt indien minder-validen aanwezig zijn

Hoe de politie en bij bedrijfsongevallen de arbodienst in kennis worden gesteld van het ongeval

Hoe de beveiliging een veilige werkruimte creëert voor politie, arbodienst en eventuele andere onderzoeksinstanties i.v.m. sporenonderzoek

## **Bommelding**

Hoe en door wie wordt de melding aangenomen, wie is verantwoordelijk voor het registreren van deze melding met een bommeldingsformulier en wie geeft de bommelding door aan de politie? Vervolgens dient aandacht geschonken te worden aan de wijze waarop de politie in kennis wordt gesteld en hoe gehandeld wordt nadat de politie (al of niet in samenspraak met de burgemeester) besloten heeft tot ontruiming van het evenemententerrein. Voor de daadwerkelijke ontruiming kan korthedshalve worden volstaan met een verwijzing naar het desbetreffende hoofdstuk.

### *HANDREIKING*

De organisator beschrijft ten minste:

Hoe de melding wordt aangenomen en verwijst naar het standaard bommeldingsformulier (zie bijlage)

Door wie en hoe de politie in kennis wordt gesteld

De politie beslist over het geheel of gedeeltelijk ontruimen van het terrein. Vervolgens treedt het hoofdstuk ontruimen in werking.

## **Extreem weer**

Met name aan de kust kan het weer in zeer korte tijd omslaan. Daarom is van belang de weersontwikkeling te volgen. Wat is het langjarig (gemiddelde) weerbeeld? Hoe wordt de weersverwachting gemonitord? Bij welke, vooraf vastgestelde waarden, worden maatregelen genomen (hoge/lage temperatuur, neerslag, wind), welke maatregelen worden genomen en wie besluit daartoe? Welke maatregelen zijn getroffen voor de verschillende weertypes? Hoe communiceert de centrale post met posten op het terrein en wie is aanspreekpunt? Hoe en wanneer worden de hulpdiensten in kennis gesteld c.q. betrokken bij de besluitvorming?

### *HANDREIKING*

De organisator beschrijft in ieder geval:

Hoe de weersverwachting en -ontwikkeling wordt gemonitord

Bij welke vooraf vastgestelde waarden maatregelen genomen worden (hoge/lage temperatuur, neerslag, wind)

Een uitwerking van de maatregelen per weertype

Hoe de centrale post communiceert met posten op het terrein en wie het aanspreekpunt is

Hoe de hulpdiensten betrokken worden in de besluitvorming

## **Gezondheid, hygiëne en medische zorg**

De organisator dient te voldoen aan de algemene richtlijnen voor publieksevenementen van het Landelijk Centrum voor Hygiëne en Veiligheid (LCHV): zie o.a. [handreiking publieksevenementen \(LHCV\)](#)

Wat zijn ervaringen in eerdere jaren of soortgelijke evenementen op gebied van gezondheid, hygiëne en medische zorg in relatie tot het evenement? Welke maatregelen zijn noodzakelijk in het kader van gezondheid, hygiëne en medische zorg? Welke (aanvullende) maatregelen worden nog getroffen? Het kan hierbij gaan om uiteenlopende maatregelen, zoals EHBO-voorzieningen, aantal hulpverleners, sanitaire voorzieningen, stromend water (inclusief maatregelen ter voorkoming van het ontstaan van een legionellabesmetting), maatregelen bij diverse weersomstandigheden, afspraken met hulpverleningsinstanties enz.

Wat zijn ervaringen met gevolgen van alcohol- en/of drugsgebruik? Op welke wijze is het toezicht op verantwoordelijk gebruik van alcohol geregeld? Welke preventieve maatregelen er worden genomen om bezit, openlijk gebruik en handel in drugs tegen te gaan? Welke maatregelen worden genomen om de risico's van eventueel drugsgebruik te beperken? Hoe treedt de beveiliging op tegen bezit, handel en/of openlijk gebruik van drugs en welke instructies hebben zij? Welke afspraken zijn/worden er gemaakt met de politie over drugsgerelateerde incidenten?

Onder hygiëne vallen ook een aantal milieugerelateerde maatregelen, zoals de wijze van afvalverzameling en afvoer van het afval. Hieraan dient in het veiligheidsplan of het evenementendraaiboek aandacht besteed te worden.

#### *HANDREIKING*

De algemene richtlijnen voor publieksevenementen van het Landelijk Centrum voor Hygiëne en Veiligheid (LCHV) betekenen in ieder geval dat de organisator rekening dient te houden met een norm van één toilet per 150 bezoekers. Voor de EHBO betekent deze norm één EHBO-er op 1.000 gelijktijdige bezoekers (met een minimum van twee). Het deskundigheidsniveau dient op basis van landelijke protocollen geboden te worden (aantoonbaar, vastgelegd, bevoegd en bekwaam). Middelen en instrumentarium moeten voldoende aan de landelijke standaarduitrusting incl. AED. Voor BLS en BLS+ zijn het Oranje Kruis boekje en First Aid Manual (inclusief AED) van toepassing, voor ALS het ALS-instrumentarium conform het Landelijk Protocol Ambulancezorg.

Verder is in het veiligheidsplan of het evenementendraaiboek in ieder geval beschreven hoe het afval verzameld wordt, hoeveel afvalbakken er geplaatst worden, welke afspraken er gemaakt zijn over frequentie van afvalverwijdering en schoonmaken van het evenemententerrein en de omgeving er van na afloop van het evenement.

#### **Verkeer en vervoer**

Veel evenementen hebben invloed op de verkeers- en vervoersstromen in de directe omgeving. Met de omvang van het evenement neemt de kans op invloed in een groter gebied ook toe. Welke maatregelen worden getroffen op gebied van verkeersregulering, parkeergelegenheid, bebording, aan- en afvoer van het publiek, openbaar vervoer, enz. Welke fysieke maatregelen zijn er getroffen, zoals verkeersregelaars en hekken/barriers. Wordt er alternatief vervoer, zoals taxi of bussen, aangeboden? Hoe gaan de verschillende verkeersroutes (auto's, fietsen, wandelaars, openbaar vervoer) vanuit de woonwijken naar en van het evenemententerrein? Hoe is de parkeerruimte georganiseerd en welke capaciteit heeft de parkeerfaciliteit? Zijn er aparte fietsenstallingen? Is er een permanente of tijdelijke bushalte in de omgeving van het evenemententerrein?

Het doel van deze paragraaf is het inzichtelijk maken van de maatregelen die getroffen worden om te zorgen dat bewoners, bedrijven en overige verkeersgebruikers zo min mogelijk hinder ondervinden van het evenement. Afhankelijk van de omvang van het evenement en de mate van invloed op de omgeving en het verkeer, kan een afzonderlijk verkeersplan verlangd worden.

#### *HANDREIKING*

Het evenement heeft dus invloed op de bereikbaarheid en de mobiliteit.

Voor wat betreft de bereikbaarheid beschrijft de organisator in ieder geval:

Hoeveelheid bezoekers/deelnemers er worden verwacht

Of er een samenloop is met andere evenementen die van invloed is op de bereikbaarheid

Of er wegwerkzaamheden, afsluitingen of andere knelpunten zijn in de omgeving

Beschikbaarheid van openbaar vervoer of vervoersvoorzieningen voor minder-validen



Eventuele stremmingen van het openbaar vervoer

Voor wat betreft de mobiliteit beschrijft het veiligheidsplan van de organisator ten minste:

Op welke wijze de bezoekers naar het evenement komen

Wat de parkeermogelijkheden zijn (ook fietsenrekken)

Welke maatregelen er worden getroffen om de bezoekersstroom naar het evenement veilig te laten verlopen

Welke maatregelen er worden getroffen om de verkeersstroom rond het evenement veilig te laten verlopen

Of er wegafsluitingen worden gerealiseerd rond het evenement (tijden, plaatsen, maatregelen per afsluiting)

Voor wie er ontheffingen gelden (taxi's, gehandicapten etc)

Welke afzetmaterialen worden gebruikt om plaatsen vrij van publiek/verkeer te houden (welk materiaal wordt gebruikt en waar wordt dat geplaatst)

Bebordingsplan (evt. in aparte bijlage of opgenomen in de plattegrond)

Toegankelijkheid evenemententerrein voor nood- en hulpdiensten

Calamiteitenroutes (politie, brandweer en ambulance). Deze moeten ook op de tekening(en) worden aangegeven

De organisatie die wordt ingehuurd (met contactgegevens) en het soort verkeersregelaars dat wordt ingezet

Hoe de bewoners en bedrijven worden geïnformeerd over de stremmingen, afzettingen etc.

## **Milieu**

Welke maatregelen worden getroffen die met het milieu te maken hebben? Deze maatregelen kunnen betrekking hebben op geluidsniveaus, afvalvoorziening en -verwerking, afvoer van afvalwater, extra maatregelen voor milieu-incidenten etc.

## **Incidentbestrijding**

Welke acties worden ondernomen bij incidenten. Er kan sprake zijn van verschillende soorten van incidenten, dus is er een relatie tussen de scenario's en de risicoanalyse. Ook hierbij dient aandacht geschonken te worden aan de taakverdeling, verantwoordelijkheden enz.

In de beschrijving hiervoor zijn enkele mogelijke incidenten beschreven. Met het oog op de publieksveiligheid is de organisator er verantwoordelijk voor dat het veiligheidsplan ook aandacht besteedt aan eventuele andersoortige calamiteiten.

## **Ontruimen**

Hoe is de organisatie indien het evenemententerrein ontruimd moet worden? Belangrijke aspecten daarbij zijn de beschrijvingen van taakverdeling, verantwoordelijkheden enz.: wie doet wat, waar, hoe en wanneer?

## *HANDREIKING*

De organisator beschrijft in ieder geval:

Hoe het besluit tot ontruiming wordt uitgevoerd

Wie binnen de organisatie bevoegdheid heeft te besluiten tot ontruiming en wie de leiding heeft over de ontruiming (in elk geval kan dit altijd op gezag van de nood- en hulpdiensten gebeuren)

Hoe het terrein wordt ontruimd en met welke middelen (wijze van ontruiming)

Door wie wordt ontruimd (ontruimingsploeg, taken)

Waar de opvanglocatie(s) zijn en welke specifieke voorzieningen zijn getroffen voor minder-validen

Hoe en door wie de menigte naar de opvanglocaties wordt begeleid

Hoe de communicatie verloopt als de bevelvoering door hulpdiensten (politie of brandweer) wordt overgenomen.

### **Terreur**

Hoewel dit primair een verantwoordelijkheid is van de overheid, zal een aanvrager/organisator hierover na moeten denken. Daarom zijn in voorgaande beschrijvingen ook elementen opgenomen die onder dit onderdeel zouden kunnen vallen. Aanvullende maatregelen zijn echter gewenst, waarbij de aard en de schaal van het evenement wederom uitgangspunt zijn. Een concrete dreigingssituatie zal echter altijd leiden tot verdergaande maatregelen.

### **HANDREIKING**

Het veiligheidsplan beschrijft ten minste:

Of en welke zichtbare barrières opgeworpen worden

Via welke routes het evenemententerrein toegankelijk blijft voor voertuigen van de hulpdiensten

Hoe de toegang voor de hulpdiensten gewaarborgd wordt

Of en waar toegangscntrole uitgevoerd wordt en hoe dat plaats vindt (visueel, fouilleren, tassen doorzoeken enz.)

Welke vluchtroutes er zijn voor het publiek

Hoe en door wie deze vluchtroutes geopend worden en wie daartoe besluit

Of beveiligers ingezet worden als "spotters" of dat ook andere medewerkers getraind worden om extra alert te zijn op afwijkend gedrag van publiek

Of er sprake is van cameratoezicht

Het Procesmodel Evenementenveiligheid (notitie Regionale toepassing Handreiking Evenementenveiligheid (versie 1.2, januari 2017) van de Veiligheidsregio Zeeland, uit de landelijke Handreiking Evenementenveiligheid 2012) wordt met name gevolgd voor de voorbereiding van vergunningen voor C-evenementen. Hier wordt volstaan met het opnemen van de grafische weergave van het procesmodel.

