**Veiligheidsplan
{NAAMEVENEMENT}**

**Periode: Van {EERSTEDATUMTIJD} tot en met {LAATSTEDATUMIJD}**

**Gemeente(n): {****GEMEENTENEVENEMENT}**

**Kenmerk {****SESSIE}**

Sjabloonversie: 1.0

Inhoudsopgave

[1 Inleiding 3](#_Toc459480687)

[1.1 Belangrijke telefoonnummers 3](#_Toc459480688)

[2 Beschrijving van het evenement 4](#_Toc459480689)

[2.1 Contactpersonen organisator 4](#_Toc459480690)

[2.2 Locatie & bezoekers 4](#_Toc459480691)

[2.3 Programma uit EA 4](#_Toc459480692)

[2.4 Plattegrond evenemententerrein en indeling parkeerterrein 5](#_Toc459480693)

[3 Indelingstekening tent 5](#_Toc459480694)

[4 Plattegrond verkeersmaatregelen 5](#_Toc459480695)

[5 Gecertificeerde evenementenverkeersregelaars 5](#_Toc459480696)

[6 EHBO – Rode Kruis – Medische Ondersteuning 6](#_Toc459480697)

[7 Brandveiligheid 6](#_Toc459480698)

[8 Beveiliging 6](#_Toc459480699)

[9 Sanitaire voorzieningen 7](#_Toc459480700)

[10 Hekken en/of barriers 7](#_Toc459480701)

[11 Openbaar vervoer 7](#_Toc459480702)

[12 Horeca 7](#_Toc459480703)

[13 Verkooptijden 7](#_Toc459480704)

[14 Kamerschieten 8](#_Toc459480705)

[15 Vuurwerk 8](#_Toc459480706)

[16 Ontruiming/Evacuatieplaats 8](#_Toc459480707)

[17 Mogelijke ongeval scenario’s 8](#_Toc459480708)

[18 Briefing/Interne communicatie 10](#_Toc459480709)

[19 Bijlagen: 10](#_Toc459480710)

[20 Ondertekening 10](#_Toc459480711)

**Invulinstructie**

* Controleer de complete tekst en pas deze zo nodig aan. Dit is een voorbeeld, u bent zelf verantwoordelijk voor het opstellen en naleven van de maatregelen voor een veilig evenement.
* We hebben zoveel mogelijk gegevens uit uw aanvraag opgenomen. Als u deze hier wijzigt moet u ook een nieuwe aanvraag indienen!
* De geel gemarkeerde teksten kunt u vervangen door uw eigen aanvullende tekst. U kunt deze tekst ook elders in de tekstblokken plaatsen.
* Als u nog andere maatregelen neemt voor een veilig evenement voeg deze dan toe.

# Inleiding

In dit document staan de afspraken die zijn gemaakt voor de veiligheid tijdens het evenement. Het gaat hierbij om afspraken tussen de organisatie, de gemeente(n), hulpdiensten en eventueel participerende bedrijven en leveranciers.

Dit veiligheidsplan bevat specifieke informatie over het betreffende evenement. De organisatie vult dit veiligheidsplan in met specifieke informatie over het betreffende evenement. Een aantal gegevens zijn automatisch gegenereerd uit de vergunningaanvraag.

Na indiening van de vergunningsaanvraag met het bijbehorende veiligheidsplan wordt het veiligheidsplan voor advies uitgezet bij de Adviesdiensten en wordt in het lokale evenementen afstemmingsoverleg besproken. De gemeente kan de organisatie verzoeken dat het veiligheidsplan op een aantal punten aangepast dient te worden.

Bij evenementen met veiligheidscategorie B en C, conform richtlijnen van de Veiligheidsregio, met gemiddeld risico en een grote impact op de directe omgeving en gevolgen voor het verkeer, maakt een goedgekeurd veiligheidsplan deel uit van de vergunning. Dit betekent als het veiligheidsplan niet wordt goedgekeurd, de vergunning niet wordt verleend.

De organisatie van het evenement blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement, ook al is de gebeurtenis niet in dit plan voorzien.

Met dit veiligheidsplan stelt de organisatie zichzelf ten doel de veiligheid van publiek, medewerkers, omstanders en publieke eigendommen te waarborgen. Daartoe is op locatie de directe leiding in handen van de contactpersoon van de organisatie. Bij calamiteiten kan de organisatie een beroep doen op politie, brandweer, GHOR en de gemeente.

## Belangrijke telefoonnummers

|  |  |
| --- | --- |
| **Wie** | **Telefoon** |
| Organisatie, contactpersoon met mandaat tijdens evenement | {TELEFOONCONTACTPERSOONTIJDENS} |
| {GEMEENTENEVENEMENT} | {CONTACTTELEFOONGEMEENTENLIJST} |
| Politie centrale algemeen | 0900 - 8844 |
| Alarmnummer calamiteiten | 112 |

# Beschrijving van het evenement

## Organisator

{ORGANISATIENAAM}
{ORGANISATIETELEFOON}
{ORGANISATIEEMAIL}
{ORGANISATIEWEBSITE}
{ORGANISATIESTRAAT} {ORGANISATIEHUISNUMMER}
{ORGANISATIEPOSTCODE} {ORGANISATIEPLAATS}

**Betrokken personen**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rol** | **Naam** | **Telefoon** | **Email** |
| Aanvrager | {NAAMAANVRAGER} | {TELEFOONAANVRAGER} | {EMAILAANVRAGER} |
| Organisator | {NAAMORGANISATOR} | {TELEFOONORGANISATOR} | {EMAILORGANISATOR} |
| Vergunning­houder | {NAAMVERGUNNINGHOUDER} | {TELEFOONVERGUNNINGHOUDER} | {EMAILVERGUNNINGHOUDER} |
| Contact­persoon vooraf | {NAAMCONTACTPERSOONVOORAF} | {TELEFOONCONTACTPERSOONVOORAF} | {EMAILCONTACTPERSOONVOORAF} |
| Contact­persoon tijdens | {NAAMCONTACTPERSOONTIJDENS} | {TELEFOONCONTACTPERSOONTIJDENS} | {EMAILCONTACTPERSOONTIJDENS} |
| Contact­persoon achteraf | {NAAMCONTACTPERSOONACHTERAF} | {TELEFOONCONTACTPERSOONACHTERAF} | {EMAILCONTACTPERSOONACHTERAF} |

[Uw aanvullingen]

## Locatie & bezoekers

|  |  |
| --- | --- |
| Locatie(s) evenement | {LOCATIESAMENVATTING} |
| Soort evenement | {SOORTEVENMENT} |
| Korte omschrijving evenement | {OMSCHRIJVING} |
| Startdatum evenement | {EERSTEDATUMTIJD} |
| Einddatum evenement | {LAATSTEDATUMIJD} |
| Verwachte aantal bezoekers op piekmoment | {PIEKBEZOEKERS} |
| Verwachte aantal bezoekers  | {BEZOEKERS} |
| Doelgroep(en)  | {DOELGROEPEN} |
| Vrij toegankelijk of kaartverkoop  | {KAARTVERKOOPOMSCHRIJVING} |
| Indicatie leeftijd grootste deel bezoekers | {LEEFTIJDINDICATIE} |

**Let op!** Als bovenstaande gegevens tijdens het complete evenement sterk wijzigen, geef dat dan per locatie of tijdspanne aan.

[Uw aanvullingen]

## Programma

{TIJDENPERLOCATIE}

[Uw aanvullingen]

##

## **Plattegrond evenemententerrein en indeling parkeerterrein**

De organisatie is primair verantwoordelijk voor een goede en ordelijke gang van zaken op het evenemententerrein. Een nauwkeurige plattegrond van het evenemententerrein, waarop minimaal onderstaande onderwerpen zijn vermeld, is opgenomen in bijlage 2.

* De tekening dient te worden aangeleverd op schaal 1:500.
* Locatie en afmetingen van het podium, tenten en andere objecten.
* Aantal beschikbare m2 van het evenemententerrein.
* Soort ondergrond evenemententerrein (verhard of onverhard).
* Locatie sanitaire voorzieningen.
* Locatie van de EHBO post(en) inclusief de verwijsborden.
* Locatie horeca.
* Locatie van de organisatie/beveiliging (indien van toepassing).
* Locatie aggregaten (indien van toepassing)
* De vluchtroutes en calamiteitenroutes.
* De in- en uitstroommogelijkheden voor publiek.
* Beschikbare parkeerplaatsen.
* Ondergrond en verlichting van de parkeerplaatsen.
* Routing van het verkeer.
* Plaatsen verlichting evenemententerrein.
* Locatie blusmiddelen.

U dient de tekening plattegrond evenemententerrein als bijlage 2 bij te voegen bij dit veiligheidsplan.

{PLATTEGROND}

[Uw aanvullingen]

# {OPTIONEELBLOK\_TENT}Indelingstekening tent

{OPTIONEELBLOK\_TENT}Een duidelijke indelingstekening van de tent die tijdens het evenement geplaatst wordt, is opgenomen in bijlage.

* {OPTIONEELBLOK\_TENT}De tekening dient te worden aangeleverd op schaal 1:100.
* {OPTIONEELBLOK\_TENT}Locatie en afmetingen van de tent en de objecten die in de tent geplaatst worden
* {OPTIONEELBLOK\_TENT}De nooduitgangen, noodverlichting en de vluchtroute aanduidingen.
* {OPTIONEELBLOK\_TENT}Locatie blusmiddelen
* {OPTIONEELBLOK\_TENT}Het tentenboek in de Nederlandse taal

{OPTIONEELBLOK\_TENT}[Uw aanvullingen]

# {OPTIONEELBLOK\_VERKEER}Plattegrond verkeersmaatregelen

{OPTIONEELBLOK\_VERKEER}Een duidelijke plattegrond van de verkeersmaatregelen die tijdens het evenement genomen worden, is opgenomen in de bijlage.

* {OPTIONEELBLOK\_VERKEER}De tekening dient te worden aangeleverd op schaal 1:500.
* {OPTIONEELBLOK\_VERKEER}Duidelijk aangeven welke straten worden afgesloten.
* {OPTIONEELBLOK\_VERKEER}Duidelijk aangeven voor welke straten een parkeerverbod geldt.
* {OPTIONEELBLOK\_VERKEER}Duidelijk aangeven welke borden worden gebruikt.
* {OPTIONEELBLOK\_VERKEER}Duidelijk de omleidingsroute(s) aangeven.
* {OPTIONEELBLOK\_VERKEER}U dient de tekening plattegrond van de verkeersmaatregelen als bijlage 5 bij te voegen bij dit veiligheidsplan.

{OPTIONEELBLOK\_VERKEER}[Uw aanvullingen]

# {OPTIONEELBLOK\_VERKEERSREGELAARS}Gecertificeerde evenementenverkeersregelaars

{OPTIONEELBLOK\_VERKEERSREGELAARS}Tijdens het evenement dienen gecertificeerde verkeersregelaars worden ingezet om een vlotte en veilige afwikkeling van het verkeer rondom het evenement te bewerkstelligen. De gecertificeerde verkeersregelaar dient in het bezit te zijn van een aanstellingspas en een aanstellingsbesluit dat door Stichting verkeersregelaars Nederland is afgegeven.

{OPTIONEELBLOK\_VERKEERSREGELAARS}[Uw aanvullingen]

# {OPTIONEELBLOK\_EHBO}EHBO – Rode Kruis – Medische Ondersteuning

{OPTIONEELBLOK\_EHBO}Ten behoeve van de veiligheid van de bezoekers dient rekening te worden gehouden met het volgende:

* {OPTIONEELBLOK\_EHBO}Er zullen één of meerdere EHBO posten worden ingericht op het evenemententerrein, dan wel in de tent.
* {OPTIONEELBLOK\_EHBO}Alle materialen worden door de EHBO organisatie verzorgd.
* {OPTIONEELBLOK\_EHBO}Het aantal en het deskundigheidsniveau van gediplomeerde EHBO-ers is in overleg met de GHOR vastgesteld (richtlijn is 2 EHBO-ers op 500 bezoekers).
* {OPTIONEELBLOK\_EHBO}In de EHBO post(en) staan tafels en stoelen en is ruimte voor brancards. Ook is er voldoende EHBO materiaal aanwezig.
* {OPTIONEELBLOK\_EHBO}EHBO-ers moeten duidelijk herkenbaar zijn.
* {OPTIONEELBLOK\_EHBO}Er is een mobiele verbinding tussen de organisatie en de EHBO post(en).

|  |  |
| --- | --- |
| Aantal vaste eerste hulpposten | {AANTALVASTEEHBO%0%} |
| Aantal mobiele eerste hulpteams | {AANTALMOBIELEHBO%0%} |
| Aantal BLS-ers | {AANTALBLS%0%} |
| Aantal ALS-ers | {AANTALALS%0%} |
| Wie organiseert eerst hulp? | {AANTALEBHOORGANISATIE%0%} |

{OPTIONEELBLOK\_EHBO}[Uw aanvullingen]

# **Brandveiligheid**

Ten behoeve van de brandveiligheid dient rekening te worden gehouden met het volgende:

* In geval van nood wordt via het alarmnummer 112 contact opgenomen met de brandweer.
* De organisatie voert de aanwijzingen van de brandweer direct uit.
* Vluchtwegen en toegangswegen moeten worden vrijgehouden voor hulpdiensten.
* Brandkranen en putten moeten worden vrijgehouden.
* Alle gebruikte materialen op het evenemententerrein en in de tent moeten brandvertragend zijn.
* Mocht er een technisch productiebedrijf in de hand worden genomen, dan neemt het technisch productiebedrijf alle benodigde veiligheidsvoorschriften in acht.
* Cateraars houden zich aan de gestelde eisen en gaan op de juiste manier om met kook- en baktoestellen en nemen alle benodigde veiligheids- en hygiënevoorschriften.

|  |
| --- |
| **Bereiding eten** |
| Beperkte bereiding | {ETENBEPERKT%0%}  |
| Eenvoudige bereiding | {ETENEENVOUDIG%0%} |
| Uitgebreide bereiding | {ETENUITGEBREID%0%} |
| Cateraar | {ETENCATERAAR%0%} |
| **Warmtebronnen bereiding eten** |
| Houtskoolbarbecue | {ETENWARMTEHOUTSKOOL%0%}  |
| Gas | {ETENWARMTEGAS%0%}  |
| Elektrisch | {ETENWARMTEELEKTRISCH%0%}  |
| Frituur | {ETENWARMTEFRITUUR%0%} |
| Andere warmtebron | {ETENWARMTEANDERSWAT%0%} |

 [Uw aanvullingen]

# {OPTIONEELBLOK\_BEVEILIGING}Beveiliging

{OPTIONEELBLOK\_BEVEILIGING}Het toezicht op het evenemententerrein is in handen van een geregistreerd beveiligingsbedrijf. Dit bedrijf is in het bezit van een vergunning verleend door het ministerie van Veiligheid en Justitie, op grond van de Wet Particuliere beveiligingsorganisatie en recherchebureaus. De evenementenbeveiliging dient te voldoen zoals omschreven in de Regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus.

* {OPTIONEELBLOK\_BEVEILIGING}In geval van nood wordt via het alarmnummer 112 contact met de politie opgenomen.
* {OPTIONEELBLOK\_BEVEILIGING}Beveiligingspersoneel gaat bij de uitvoering van de werkzaamheden gekleed in herkenbare kleding, met op de jas een duidelijk ‘V’ teken.
* {OPTIONEELBLOK\_BEVEILIGING}Voor crowd control wordt beveiligingspersoneel ingezet. Het aantal en het deskundigheidsniveau van het beveiligingspersoneel is in overleg met de politie vastgesteld.
* {OPTIONEELBLOK\_BEVEILIGING}Het beveiligingspersoneel moet in het bezit zijn van een BHV-diploma.
* {OPTIONEELBLOK\_BEVEILIGING}Het beveiligingspersoneel wordt ingezet om tussen het publiek te surveilleren en toezicht te houden op het evenemententerrein. Zij registreren verstoringen van de openbare orde en zijn eerst verantwoordelijk.
* {OPTIONEELBLOK\_BEVEILIGING}Het beveiligingspersoneel staat onderling met elkaar in contact via een eigen communicatiesysteem.
* {OPTIONEELBLOK\_BEVEILIGING}Het beveiligingspersoneel staat constant in contact met de organisatie.

|  |  |
| --- | --- |
| Naam beveiligingsbedrijf | {BEVEILIGINGNAAM%0%} |
| Vergunningnummer beveiligingsbedrijf | {BEVEILIGINGNUMMER%0%} |
| Plaats beveiligingsbedrijf | {BEVEILIGINGBEDRIJF%0%} |

{OPTIONEELBLOK\_BEVEILIGING}[Uw aanvullingen]

# {OPTIONEELBLOK\_WC}Sanitaire voorzieningen

|  |  |
| --- | --- |
| Aantal vaste WC’s | {AANTALVASTEWCS%0%} |
| Aantal chemische WC’s | {AANTALCHEMISCHEWCS%0%} |
| Aantal watergespoeld | {AANTALWATERGESPOELDEWCS%0%} |
| Aantal Plaskruizen | {AANTALPLASKRUIZEN%0%} |
| Aantal plasgoten | {AANTALPLASGOTEN%0%} |
| Percentage WC’s voor heren | {WCPERCTHEREN%0%} |
| Handen wassen mogelijk | {HANDENWASSEN%0%} |
| Tussentijdse reiniging | {WCREINIGING%0%} |
| Spoelen met oppervlaktewater | {WCOPPERVLAKTEWATER%0%} |
| Aansluiten op riolering | {WCOPRIOLERING%0%} |
| Aantal vaste douches | {AANTALVASTEDOUCHES%0%} |
| Aantal tijdelijke douches | {AANTALTIJDELIJKEDOUCHES%0%} |
| Tussentijdse reiniging douches | {DOUCHESREINIGING%0%} |

{OPTIONEELBLOK\_WC}[Uw aanvullingen]

# {OPTIONEELBLOK\_OMHEINING}Hekken en/of barrières

{OPTIONEELBLOK\_OMHEINING}Tijdens het evenement wordt op het evenemententerrein en/of in de tent gebruik gemaakt van hekken en/of barrières. Dit dient op de tekening plattegrond evenemententerrein en op de indelingstekening van de tent te worden aangegeven (toevoegen hekkenplan in de bijlage).

{OPTIONEELBLOK\_OMHEINING}[Uw aanvullingen]

# {OPTIONEELBLOK\_OV}Openbaar vervoer

{OPTIONEELBLOK\_OV}De organisatie is verantwoordelijk voor het vrijgeven van de openbare weg voor, tijdens en na afloop van het evenement.

|  |  |
| --- | --- |
| Bezoeker komen met openbaar vervoer | {BEZOEKERSMETOV} |
| Bezoekers komen met pendelbussen  | {BEZOEKERSMETPENDEL} |
| Bezoekers komen via ander vervoer | {BEZOEKERSMETANDERVERVOER} |
| Afspraken openbaarvervoermaatschappijen | {AFSPRAKENMETOV} |

{OPTIONEELBLOK\_OV}[Uw aanvullingen]

# Horeca

Tijdens het evenement dient de horeca constant onder controle te staan van de organisatie.

* Als de cateraar bij verkoop gebruik maakt van een horecawagen dan moet deze horecawagen en de installaties zijn goedgekeurd.
* Alle horecawagens en tenten moeten worden gekeurd op het gebruik van gastoestellen en elektra.
* Er moet een keuringsrapport aanwezig zijn van een erkend installateur. Het keuringsrapport mag niet ouder zijn dan één jaar.

[Uw aanvullingen]

# Verkooptijden

Tijdens het evenement houdt de organisatie controle over de tijdstippen van het schenken van zwak-alcoholhoudende drank en over de tijdstippen van de catering.

|  |  |
| --- | --- |
| Openingstijd bar (per dag) |  |
| Sluitingstijd bar (per dag) |  |
| Openingstijd catering (per dag) |  |
| Sluitingstijd catering (per dag) |  |

[Uw aanvullingen]

# {OPTIONEELBLOK\_KAMERSCHIETEN}Kamerschieten

{OPTIONEELBLOK\_KAMERSCHIETEN}Het schieten van kamers zonder vergunning is niet toegestaan. De personen die de kamers schieten moeten in bezit zijn van een geldige Erkenning. De Erkenning wordt afgegeven door de politie.

{OPTIONEELBLOK\_KAMERSCHIETEN}Zijn de personen die kamers schieten in bezit van een geldige Erkenning? Ja/nee

{OPTIONEELBLOK\_KAMERSCHIETEN}U dient de Erkenning/ Erkenningen als bijlage bij te voegen bij dit veiligheidsplan.

{OPTIONEELBLOK\_KAMERSCHIETEN}[Uw aanvullingen]

# {OPTIONEELBLOK\_VUURWERK}Vuurwerk

{OPTIONEELBLOK\_VUURWERK}Het afsteken van vuurwerk zonder vergunning of melding is niet toegestaan. Voor het afsteken van vuurwerk dient een vergunning/melding te zijn afgegeven door de Provincie Limburg.

{OPTIONEELBLOK\_VUURWERK}Is door de Provincie Limburg een vergunning/melding aangevraagd dan wel afgegeven? Ja/Nee

{OPTIONEELBLOK\_VUURWERK}[Uw aanvullingen]

# Ontruiming/Evacuatieplaats

Als bij een calamiteit het bevoegd gezag besluit te ontruimen, zal de organisatie alle mogelijke hulp verlenen.

* Het beveiligingspersoneel staat volledig ter beschikking tijdens de ontruiming.
* De organisatie verleent hulp door middel van inzet van de omroepinstallatie.
* Hierover heeft de politie contact met de organisatie en het bevoegd gezag.
* Een eventuele ontruiming vindt plaats onder toezicht van de politie. Nadere regeling in het afstemmingsoverleg.
* Er dient een plek aangewezen te worden voor de hulpdiensten in geval van een calamiteit; ga hiervoor in gesprek met de hulpdiensten
* Wijs in overleg met de gemeente een opvanglocatie aan voor het opvangen van bezoekers en benoem dit.

[Uw aanvullingen]

# **Mogelijke ongeval scenario’s**

Aan de hand van een risicoanalyse is gekomen tot onderstaande scenario’s. Dit zijn de meest voorkomende scenario’s. Hetgeen niet betekent dat geen andere scenario’s zouden kunnen plaatsvinden.

In onderstaande paragraaf verzoeken wij U om bij de aangeboden scenario’s stil te staan en mede aan de hand van Uw risicoanalyse, samen met de lokale overheid, te bepalen welke scenario’s op Uw evenement van toepassing kunnen zijn.

De scenario’s zijn gebundeld in 4 categorieën. Op deze wijze is het voor U gemakkelijk om te bepalen welke risico’s in welke categorie vallen en ook bij Uw evenement passen.

Deze wijze van nadenken over de mogelijke risico’s, maken U bewust over welke maatregelen U moet treffen in geval van een dergelijk scenario. Deze maatregelen dient U te beschrijven en op te nemen in het veiligheidsplan.

**Scenario 1: Verdrukking in publiek**

Wij leggen U voor na te denken over:

* Wachtrijen
* Kruisende publieksstromingen op- en om Uw evenement
* Overcrowding van terrein

Welke maatregelen neemt U om dit scenario te voorkomen. (Uw gemeente kan u vragen om een crowdmanagementplan te maken)

Uw scenario

**Scenario 2: Ordeverstoringen**

Welke maatregelen neemt U (of Uw beveiligingsbedrijf) bij ordeverstoringen:

* op Uw evenemententerrein en welke afspraken maakt U hierover met partners (bijvoorbeeld politie). Denk hierbij ook aan maatregelen bij grotere omvang van de ordeverstoring.
* Idem voor ordeverstoringen buiten Uw evenemententerrein.

Welke afspraken zijn er gemaakt met partners over de verantwoordelijkheden (geografisch gezien. Wie is in welk gebied verantwoordelijk?)

Uw gemeente kan vragen om een beveiligingsplan waarin deze scenario’s/maatregelen zijn uitgewerkt.

Uw scenario

**Scenario 3: Weersomslag**

Welke maatregelen treft U bij de omslag van weersomstandigheden die grote invloed hebben op Uw evenement.

*Wat in ieder geval in deze maatregelen beschreven dient te worden zijn de maatregelen bij een gehele- of gedeeltelijke ontruiming van Uw terrein.*

* Bij een acute/snelle ontruiming;
* In gereguleerde/gecontroleerde ontruiming/leegstroom;
* Afgelasting van Uw evenement.

Ga met Uw lokale overheid in overleg over de opvanglocaties voor publiek bij een weersomslag en verwoord deze in Uw maatregelen.

Uw gemeente kan vragen om een ontruimingsplan waarin deze scenario’s/maatregelen zijn uitgewerkt.

Uw scenario

**Scenario 4: Een groot incident- of grote gebeurtenis met invloed op Uw evenement**

Welke maatregelen treft U hierbij:

* Op Uw terrein
* Buiten Uw terrein (met invloed op Uw evenement)

*Wat in ieder geval in deze maatregelen wederom beschreven dient te worden zijn de maatregelen bij een gehele- of gedeeltelijke ontruiming van Uw terrein.*

* Bij een acute/snelle ontruiming;
* In gereguleerde/gecontroleerde ontruiming/leegstroom;
* Afgelasting van Uw evenement.

Denk hierbij aan de maatregelen bij incidenten of gebeurtenissen, passende bij de hulpdiensten:

* (brandweer) Grote of kleine brand (explosie) op- of buiten Uw terrein;
* (geneeskundige dienst) Enkele- of meerdere licht- of zwaargewonden bij incidenten op het gebied van: Ongevallen, onwelwording in het publiek, brand, weersomstandigheden en geweld;
* (politie) Bommelding, dreiging van buitenaf.

Ga ook hier met de lokale overheden in overleg over de betreffende scenario’s/maatregelen en maak afspraken over verantwoordelijkheden en verwachtingen.

Uw scenario

# Briefing/Interne communicatie

Een briefing is van essentieel belang. Tijdens de briefing dienen alle medewerkers zoals barpersoneel, beveiliging, EHBO, verkeersregelaars enz. volledige informatie en gedetailleerde informatie te krijgen over de aard van de opdracht, taakverdeling, regels en doelstellingen. Eveneens dienen alle medewerkers op de hoogte te zijn van de huisregels.

Heeft u huisregels voor de medewerkers? Ja/Nee

De huisregels als bijlage bijgevoegd? Ja/Nee

[Uw aanvullingen]

# **Bijlagen**:

Geef hier welke bijlage u bij dit veiligheidsplan heeft gevoegd:

1. Bijlage 1
2. Bijlage 2

# Ondertekening

Aldus naar waarheid ingevuld,

|  |  |
| --- | --- |
| Plaats | {PLAATSORGANISATIE} |
| Datum |  |
| Naam | {NAAMAANVRAGER} |
| Functie |  |
| Handtekening |  |