

# **Format Veiligheidsplan**

## **Evenementenorganisatie**

Bijlage D van Regionaal Evenementenbeleid  
Oktober 2016

### ***Evenementen risicoklasse B en C***

**Evenement**

**Naam:**

**Datum:**

**Locatie:**

**Versiebeheer:**

## **Wat is een veiligheidsplan?**

Uw evenementenorganisatie is bij een evenement in de risicoklasse B (middelgroot risico veiligheid) en C (groot risico veiligheid), conform regionaal evenementenbeleid, verplicht een Veiligheidsplan op te stellen. Dit is een plan van en voor u als organisatie voor de veiligheid van uw evenement in de brede zin. Het is vergelijkbaar met een Bedrijfshulpverleningsplan van een bedrijf of organisatie.

Dit format beoogt eenduidigheid, uniformiteit en volledigheid van veiligheidsplannen in de regio Limburg-Noord. Het plan is opgesplitst in twee delen: in het eerste deel 'veiligheidsplan' beschrijft u uw preventieve maatregelen. Het tweede deel 'calamiteitenplan' bevat cruciale informatie die gebruikt wordt ten tijde van een calamiteit (gedurende uw evenement).

### **Doelgroep**

Dit format veiligheidsplan is in eerste instantie bedoeld voor u als veiligheidsorganisatie van een evenement. Daarnaast gebruiken de hulpdiensten, hun operationele functionarissen, de gemeenschappelijke meldkamer en de gemeente dit format (deel 1) om te zien of alle relevante afspraken rondom veiligheid gemaakt zijn. Het plan (deel 2) kan ook geraadpleegd worden indien er zich tijdens een evenement een calamiteit voordoet.

### **Beoogd doel**

#### *Evenementorganisatie:*

Het opstellen van een veiligheidsplan draagt méér bij dan alleen een papieren vertaling van de veiligheid op een evenement. Het plan is vooral een waardevol instrument voor uzelf om gestructureerd na te denken over de veiligheid van uw evenement en om de ingehuurd partijen, de vrijwilligers en de hulpdiensten hierover te briefen/informereren. Tevens beschrijft het procedures hoe uw organisatie handelt bij situaties en incidenten totdat de hulpdiensten het van u overnemen.

#### *Gemeenten:*

Het veiligheidsplan is een doorvertaling van de uiteindelijke vergunning. Tevens is het een hulpmiddel om eenvoudig te controleren of alle relevante gegevens in het betreffende calamiteitenplan beschreven zijn.

#### *Hulpdiensten:*

Met het veiligheidsplan hebben de hulpdiensten voorafgaand aan het evenement en ten tijde van een calamiteit tijdens het evenement een informatiebron in handen die gegevens levert over gemaakte afspraken binnen de evenementorganisatie.

### **Waarom is het veiligheidsplan gekoppeld?**

- Evenementenvergunning
- Generiek Multidisciplinair coördinatieplan Hulpdiensten (bij C-evenementen)

## Opbouw document / inhoudsopgave

In dit format verwerkt u alle benodigde informatie over de activiteiten binnen het door u georganiseerde evenement. Op basis van deze informatie kunnen de hulpdiensten u concrete adviezen geven om de veiligheid voor, tijdens en na uw evenement te optimaliseren. Anderzijds deelt u dit plan met uw medewerkers om hen te informeren over gemaakte afspraken.

Om het gemak van beoordeling van uw veiligheidsplan voor de hulpdiensten te vergroten, is ieder onderdeel gemerkt met een kleur die correspondeert met kleur van de kolom die de hulpdienst vertegenwoordigt. Onderdelen die van toepassing zijn op meerdere kolommen, zijn aangemerkt als multidisciplinair. Deze kleuren zijn puur hulpmiddel voor de hulpdiensten, u hoeft hier geen rekening mee te houden bij het invullen van dit format.

Geel	Algemeen
Oranje kolom	Gemeente
Witte kolom	GHOR
Rode kolom	Brandweer
Blauwe kolom	Politie
Paarse kolom	Multidisciplinair

### Het format bestaat uit 3 delen:

#### *Deel 1. Veiligheidsplan*

Het veiligheidsplan bestaat vooral uit invulvelden die u kunt vullen met informatie over uw evenement. Bij bepaalde invulvelden wordt u voor uitgebreidere toelichting verwezen naar de bijlagen.

- Algemeen profiel
- Veiligheidsorganisatie
- Overige veiligheidsaspecten

#### *Deel 2. Calamiteitenplan*

Het calamiteitenplan geeft u de ruimte om te beschrijven welke afspraken uw organisatie heeft gemaakt met betrekking tot het handelen bij calamiteiten. Benodigde informatie en voorbeelden voor het beschrijven van deze afspraken vindt u in de bijlagen.

- Telefoonlijst
- Calamiteitenprocedures
- Scenario analyse
- Ontruimen

#### *Deel 3. Bijlagen*

De toelichtingen op deel 1 en deel 2 vind je in de bijlagen. Deze bijlagen zijn bedoeld als achtergrondinformatie, hier hoeft niks te worden ingevuld.

### Hoe in te vullen

Om het leesgemak voor uw medewerkers en de hulpdiensten te bevorderen vragen wij u de velden beknopt maar duidelijk in te vullen. Invulvelden die op uw evenement niet van toepassing zijn, kunt u verwijderen uit het plan.

# Deel 1 veiligheidsplan

## 1. Algemeen profiel

Hieronder vindt u **verplichte invulvelden** voor evenementen in de risicoklasse B en C. Deze gegevens geven zowel uw medewerkers, de gemeente als de hulpdiensten een algemeen beeld van de activiteiten van het evenement.

Activiteitenprofiel																		
	<b>Type evenement</b> (geef een korte omschrijving van welke activiteiten plaatsvinden)																	
	<b>Editie</b>	<input type="checkbox"/> Nieuw evenement <input type="checkbox"/> Jaarlijks evenement, minder dan 3 jaar geleden gestart <input type="checkbox"/> Jaarlijks evenement, meer dan 3 jaar geleden gestart <input type="checkbox"/> Evenement vindt meerdere keren per jaar plaats																
	<b>Programma</b> (Openings- en sluitingsdata en tijden)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Datum / dag / tijd</th> <th>Activiteiten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dag 1, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dag 2, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dag 3, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dag 4, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dag 5, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dag 6, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dag 7, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Datum / dag / tijd	Activiteiten	Dag 1, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur		Dag 2, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur		Dag 3, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur		Dag 4, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur		Dag 5, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur		Dag 6, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur		Dag 7, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur	
Datum / dag / tijd		Activiteiten																
Dag 1, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur																		
Dag 2, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur																		
Dag 3, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur																		
Dag 4, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur																		
Dag 5, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur																		
Dag 6, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur																		
Dag 7, datum: Tijd: van .. uur tot .. uur																		

		Toelichting:
	<b>Start opbouw</b>	Datum: Tijd: .. uur
	<b>Einde afbouw</b>	Datum: Tijd: .. uur
	<b>Toegang</b> (Meerdere antwoorden mogelijk)	<input type="checkbox"/> Kaartverkoop vooraf <input type="checkbox"/> Kaartverkoop aan deur <input type="checkbox"/> Vrije toegang
	<b>Overnachting door bezoekers</b> (Meerdere antwoorden mogelijk)	<input type="checkbox"/> Ja, in tijdelijk bouwwerk <input type="checkbox"/> Ja, in bestaand gebouw <input type="checkbox"/> Nee
	<b>Jaargetijde tijdens evenement</b>	<input type="checkbox"/> Lente <input type="checkbox"/> Zomer <input type="checkbox"/> Herfst <input type="checkbox"/> Winter
	<b>Weersmonitoring</b>	Wie: Wanneer: Welke bron:
	<b>Muziekbron</b>	<input type="checkbox"/> Mechanische muziek/ geluidinstallatie <input type="checkbox"/> Levende muziek
	<b>Muzieksoort(en)</b> (Meerdere antwoorden mogelijk)	<input type="checkbox"/> Pop <input type="checkbox"/> Dance <input type="checkbox"/> House <input type="checkbox"/> Nederlandstalig <input type="checkbox"/> Anders namelijk:
	<b>Horecavoorzieningen</b> (Meerdere antwoorden mogelijk)	<input type="checkbox"/> Bars <input type="checkbox"/> Eetgelegenheden door bedrijven <input type="checkbox"/> Eetgelegenheden door vrijwilligers <input type="checkbox"/> Anders namelijk:
	<b>Stroomvoorziening</b> (Meerdere antwoorden mogelijk)	<input type="checkbox"/> Netspanning <input type="checkbox"/> Verdeler met hoogspanning <input type="checkbox"/> Aggregaat
	<b>Vuurwerk</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
	<b>Overige technische installaties</b> (Meerdere antwoorden mogelijk)	<input type="checkbox"/> Verwarming <input type="checkbox"/> Heaters <input type="checkbox"/> Airco

Ruimtelijk profiel	
<b>Omgeving + evenementterrein</b> (Meerdere antwoorden mogelijk)	<input type="checkbox"/> Harde ondergrond <input type="checkbox"/> Zachte ondergrond <input type="checkbox"/> Directe nabijheid water <input type="checkbox"/> Directe nabijheid spoor <input type="checkbox"/> Directe nabijheid hoogspanning
<b>Locatie (dichtstbijzijnde) adres evenement</b>	Straat + huisnummer: Postcode: Plaats:
<b>Oppervlakte terrein</b>	Bruto: .. m <sup>2</sup> Netto: .. m <sup>2</sup>
<b>Tijdelijke bouwwerken (Meerdere antwoorden mogelijk)</b>	Aantal: <input type="checkbox"/> Tent ..... <input type="checkbox"/> Podium ..... <input type="checkbox"/> Tribune ..... <input type="checkbox"/> Overig .....
<b>Stagebarriers</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

Publieksprofiel			
<b>Aantal bezoekers</b>	<b>Datum:</b>	<b>Aantal over hele dag:</b>	<b>Tegelijkertijd aanwezig:</b>
<b>Aantal deelnemers</b>			
<b>Verwachting piektijd aankomst/vertrek</b>	Aankomsttijd: Datum: .. uur  Vertrektijd: Datum: .. uur		
<b>Telling bezoekers</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	Waarmee:	
<b>Herkomst bezoekers</b> (Meerdere antwoorden mogelijk)	<input type="checkbox"/> Lokaal <input type="checkbox"/> Regionaal <input type="checkbox"/> Landelijk		
<b>Leeftijdsgroepen bezoekers</b> (Meerdere antwoorden mogelijk)	<input type="checkbox"/> < 15 jaar (met begeleiding) <input type="checkbox"/> < 15 jaar (zonder begeleiding) <input type="checkbox"/> 15 – 18 jaar <input type="checkbox"/> 18 – 30 jaar <input type="checkbox"/> 30 – 70 jaar <input type="checkbox"/> > 70 jaar		

Aantal medewerkers	
Zijn er VIPS aanwezig?	<input type="checkbox"/> Ja                      Wie: <input type="checkbox"/> Nee

## 2. Veiligheidsorganisatie

### Afstemmen/monitoren

Evenementen brengen risico's met zich mee. Om deze risico's zoveel als mogelijk te bewaken en zo nodig op te treden is er tijdens het evenement een veiligheidsteam, met een Hoofd Veiligheid en met coördinatoren per taakgebied. Dit team heeft frequent afstemmomenten met elkaar.

Bij C-evenementen hanteert men voor het Hoofd Veiligheid ook wel de benaming Officie van Dienst Evenement (OvD-E). Een voorbeeld agenda is opgenomen in bijlage 2, voorbeeld agenda veiligheidsoverleg.

Veiligheidsorganisatie			
Coördinatoren taakgebieden: Hoofd veiligheid Beveiliging en toezicht Verkeer Geneeskundige hulpverlening Productie Reddingsbrigade .....	Naam:	Tel. nummer:	Port ofoon:
Schouw / inspectie evenementen terrein	Datum: Tijd:		
Veiligheidsoverleg	Datum: Tijd:		
	Datum: Tijd:		
	Datum: Tijd:		
	Datum: Tijd:		
Locatie overleg:			

### 2.1 Beveiliging

Beveiliging en/of toezichthouders worden aangestuurd door de coördinator Beveiliging en Toezicht, deze is het aanspreekpunt voor het Hoofd Veiligheid/ de OvD-E.

*Indien nodig wordt er een apart beveiligingsplan aan dit veiligheidsplan toegevoegd.*

<b>Beveiligingsorganisatie</b>	
Ingehuurde beveiligingsorganisatie	
Naam coördinator beveiliging	
ND nummer vergunning	
Keurmerk	
Lidmaatschap branche vereniging	

<b>Gecertificeerde/gediplomeerde beveiligers</b>			
		Aantal Beveiligers:	Locatie (sectie) Evenemententerrein:
	Dynamische beveiliging (interventieteams)		
	Bewaking van in- en uitgangen		
	Visitatie van bezoeker bij ingang		
	Bewaking van podia		
	Crowdspotting		
	Bewaking van overige risico objecten/situaties		
	Statische bewaking nooduitgang		
	Bewegwijzering (crowdmanagement)		
<i>Toezichthouders (voeren geen beveiligingstaken uit)</i>			
	Statische bewaking nooduitgang		
	Bewegwijzering (crowdmanagement)		
	Begeleiden van een ontruiming en BHV bij kleine brand		



<b>Tolerantiebeleid</b>	
Drugsbeleid	
Visitatiebeleid	
Uitzetprocedure "stoute bezoeker"	
Procedure veilige geldstromen	
Procedure diefstal	
Procedure gevonden voorwerpen	
Procedure overtreding huishoudelijk reglement	

## 2.2 Verkeer

De verkeersregelaars en parkeerbegeleiders worden aangestuurd door de coördinator Verkeer. Deze is het aanspreekpunt voor het hoofd Veiligheid.

*Indien nodig wordt er een apart verkeersplan aan dit veiligheidsplan toegevoegd.*

<b>Verkeersorganisatie</b>	
Ingehuurde organisatie	
Naam coördinator verkeer	

<b>Gecertificeerde verkeersregelaars</b>		
	Aantal verkeersregelaars / parkeerbegeleiders:	Locatie (sectie) Evenemententerrein:
Verkeer in goede banen leiden		
Begeleiden van het parkeren		
Beschrijf afzettingen		
Beschrijf calamiteitenroute(s) van omgeving naar toegang/uitgang evenemententerrein voor de hulpverlening		

<b>Beschrijf aanrijdroutes leveranciers</b>	

<b>Verkeersstromen</b>			
	<b>Verkeersstromen (verwachting)</b>	<b>Percentage van aantal bezoekers</b>	<b>Aantal  Aantal (parkeer)plaatsen</b>
	<b>Fietsers</b>		
	<b>Auto's</b>		
	<b>Openbaar vervoer</b>		
	<b>Pendelbussen</b>		
	<b>Kiss en ride / Taxi</b>		
	<b>Totaal:</b>		

### **2.3 Medisch en gezondheidsplan**

De geneeskundige hulpverleners vallen onder verantwoordelijkheid van de coördinator Geneeskundige Hulpverlening. Deze is aanspreekpunt voor het hoofd Veiligheid.

*Indien nodig wordt er een apart medisch/gezondheidsplan aan dit veiligheidsplan toegevoegd.*

<b>Geneeskundige hulpverlening</b>	
	<b>Ingehuurde organisatie</b>
	<b>Naam coördinator Geneeskundige Hulpverlening</b>

<b>Geneeskundige hulpverleners</b>			
	<b>Aantal hulpverleners</b>	<b>Aantal hulpverleners geschoold in EHBDO/AZ ADI *</b>	<b>Locatie evenemententerrein (Statisch in EHBO-post of mobiel)</b>
Hulpverlening BLS			
Hulpverlening BLS+			
Hulpverlening ALS			
Hulpverlening OvD-G			
Inzet vervoersambulance			

\* EHBDO = Eerste Hulp Bij Drank en Drugs in het Uitgaansleven

AZADI = Acute Zorg bij Drank- en Drugs Incidenten

<b>Gezondheid en hygiëne</b>	
<b>Afspraken alcoholpreventie jongeren onder 18 jaar</b>	<input type="checkbox"/> Polsbandjes <input type="checkbox"/> Leeftijdscontrole m.b.v. ID-Swipers <input type="checkbox"/> Leeftijdscontrole overig <input type="checkbox"/> Instructie barpersoneel <input type="checkbox"/> Interventieteam eigen organisatie <input type="checkbox"/> Interventieteam beveiliging <input type="checkbox"/> Anders namelijk:
<b>Afspraken drugspreventie</b>	<input type="checkbox"/> Aanwezigheid dropbox voor vrijwillig afstaan drugs <input type="checkbox"/> EHBO geeft geen paracetamol uit <input type="checkbox"/> Verkoelingsmogelijkheden voor bezoekers (voor kwijtraken lichaamswarmte) <input type="checkbox"/> Gratis drinkwater beschikbaar <input type="checkbox"/> Voorlichting bij waterpunten over inname water bij gebruik XTC <input type="checkbox"/> Aanwezigheid chill-outruimte (rustige prikkelarme ruimte) <input type="checkbox"/> Anders namelijk:
<b>Gehoorschade</b>	<input type="checkbox"/> Voorlichting preventie gehoorschade <input type="checkbox"/> Informatievoorziening geluidsniveaus (door decibeldisplays of geluidsplattegrond) <input type="checkbox"/> Geluidsboxen tenminste 2 meter rondom afschermen voor publiek

		<input type="checkbox"/> Beschikbaar stellen gehoorbescherming <input type="checkbox"/> Aanwezigheid geluidsluwe ruimte <input type="checkbox"/> Anders namelijk:
	<b>Tatoeëren en piercen</b>	
	<b>Waterniveleerinstallaties</b>	
	<b>Drinkwatervoorzieningen</b>	<input type="checkbox"/> Legionellapreventie is uitgevoerd a.h.v. beheersplan tijdelijke installaties <input type="checkbox"/> Gratis drinkwater beschikbaar
	<b>Toiletvoorzieningen</b>	
	<b>Douchevoorzieningen</b>	
	<b>Afvalverwerking</b>	
	<b>Weiland als evenemententerrein</b>	

## 2.4 Brandweerplan

<b>Brandweer</b>	
<b>Naam persoon met BHV-taak bij beginnende brand</b>	

<b>Brandveiligheid</b>	
<b>Aantal (Nood-)uitgangen met doorgangsbreedte</b>	
<b>Vergrendeling (nood)uitgangen</b>	
<b>Blusmiddelen</b>	Soort: Locatie:
<b>(Nood)verlichting in bouwwerken en terrein</b>	
<b>Vluchtrouteaanduiding</b>	
<b>Ontruimingstijd van het gehele terrein</b>	

### 3. Overige veiligheidsaspecten

In dit hoofdstuk worden multidisciplinaire thema's beschreven. Achtergrondinformatie over deze thema's is te vinden in bijlage 3.

#### 3.1 Extreem weer

Het weer vóór en tijdens een evenement is een belangrijke factor in het borgen van veiligheid van het totale evenement. De laatste jaren laat de ervaring zien dat het ook een onverwachte factor kan zijn. Daarom vragen we naar afspraken binnen uw organisatie over bijvoorbeeld monitoring van het weer, windbelasting van tenten en schuilplekken. Voor meer informatie over (extreem) weer, zie bijlage 3.

<b>Extreem weer</b>		
	Naam verantwoordelijke persoon voor weersmonitoring	
	Middel voor weersmonitoring	
	Momenten voor weersmonitoring	
	Parameters weer(sverwachting) voor veiligheidsteam	Temperatuur
		Regenval
		Luchtvochtigheid
		Windkracht
	Aanwezige risicogroepen in relatie tot weer	
	Schuilplekken + capaciteit	
<b>Storm / onweer / bliksem</b>		
	Plaatsing bliksemafleiders	
	Windbelasting per tijdelijk bouwwerk	Bouwwerk 1: Bouwwerk 2: Bouwwerk 3:
<b>Regen</b>		
	Beschikbaarheid materiaal (op afroep) ter verbetering terreinondergrond	
	Lager gelegen gedeelte evenemententerrein	
	Beschikbaarheid poncho's	
<b>Hitte (indien van toepassing)</b>		
	Beschikbaarheid (gratis) drinkwater	
	Beschikbaarheid sportdrink (isotoon)	
	Schaduwplekken / schuiltenten	
	Beschikbaarheid van zonnebrandcrème	

	<b>Gebruik douches / sproeiers voor afkoeling van stenen/ omgeving of van personen</b>	
	<b>Aanwezigheid verkoeling op EHBO-post</b>	

	<b>Beschikbaarheid (gratis) hoofddeksels</b>	
<i>Koude (indien van toepassing)</i>		
	<b>Strooiplan</b>	
	<b>Aanwezigheid aluminium dekens (bij geneeskundige hulpverlening)</b>	
	<b>Aanwezigheid extra drinkwaterposten tijdens sportevenementen</b>	

### 3.2 Monitoring social media

Social media krijgen bij evenementen een steeds belangrijkere rol: van het beantwoorden van vragen tot communicatie naar publiek bij een eventuele crisis die tijdens zo'n evenement kan ontstaan. Het is belangrijk om als evenementenorganisatie de online media voorafgaand, tijdens en na afloop van het evenement te monitoren en te gebruiken om zo signalen op te vangen en te communiceren naar bezoekers. Voor meer informatie over social media, zie bijlage 3.

Alarmerende signalen dienen direct opgepakt te worden en tevens met het veiligheidsteam gedeeld te worden. Indien nodig dienen gemeente en politie ingelicht/gealarmeerd te worden.

<b>Social media</b>		
	<b>Naam verantwoordelijke persoon voor monitoring van social media</b>	
	<b>Middel voor monitoring social media</b>	
	<b>Momenten voor monitoring social media</b>	

### 3.3. Crowdmanagement

Bij grote aantallen bezoekers is het noodzakelijk na te denken over het in goede banen leiden van het publiek. Meer informatie hierover kunt u vinden in bijlage 4. Crowdmanagement is een taak van de organisatie en een directe verantwoordelijkheid van het Hoofd Veiligheid.

<b>Crowdmanagement</b>		
	<b>Bezoekerscapaciteit evenemententerrein</b>	

	<b>Telsysteem aantal bezoekers</b>	
	<b>Crowdspotters (aantal/ strategische locaties)</b>	
	<b>Beschrijf werkwijze monitoring bezoekersstromen</b>	
	<b>Verdeel het evenementterrein in secties</b>	
	<b>Overloopterreinen</b>	
	<b>Hekkenplan (<i>soort en locaties</i>)</b>	
	<b>Bewegwijzering</b>	
	<b>Beschrijf bezoekerseisen</b>	
	<b>Beschrijf bezoekersstromen</b>	



# Deel 2 calamiteitenplan

In het vorige deel van dit plan heeft u preventieve afspraken met elkaar besproken en op papier gezet. In deel 2 van dit plan gaat u in op de afspraken die u binnen uw organisatie maakt om bij calamiteiten adequaat te kunnen ingrijpen.

De voorbeelden van procedures die thuishoren in het calamiteitenplan zijn opgenomen in de bijlagen 4 tot en met 12.. Deze bijlagen geven per calamiteit aan hoe men kan handelen.

**Het is aan u als organisatie om in de blokken hieronder weer te geven welke afspraken u binnen uw eigen organisatie heeft gemaakt.**

Denk hierbij aan het beantwoorden van vragen zoals:

- Hoe staat uw veiligheidsteam met elkaar in verbinding?
- Wie neemt beslissingen?
- Wie communiceert met het publiek?
- Wie vangt de hulpdiensten op en waar?

Bovenop deze vragen zijn er nog tal van andere vragen die u zich kan stellen om helder te krijgen wie welke taak op zich neemt ten tijde van een calamiteit tijdens uw evenement. Probeer de antwoorden zo concreet en duidelijk mogelijk te omschrijven.

## Telefoonlijst

In onderstaande telefoonlijst dient u alle telefoonnummers op te nemen die op het moment van een calamiteit van belang zijn:

Mobiel nr. coördinator veiligheid organisatie:

Mobiel nr. coördinator beveiligingsbureau:

Mobiel nr. coördinator EHBO:

Mobiel nr. contactpersoon politie (indien van toepassing):

## Calamiteiten procedures

Onderstaande schema kunt u gebruiken om deze afspraken vast te leggen: **geef concreet aan wie wat doet, met wie, wanneer en hoe.**

## Scenarioanalyse (alleen in te vullen door organisaties van C-evenementen)

Beschrijf de afgesproken handelswijze bij de ongewenste gebeurtenis(sen) die hoog scoren in de scenarioanalyse: **geef concreet aan wie wat doet, met wie, wanneer en hoe.**

## Ontruimen

Het ontruimen van een terrein of het sturen van bezoekers naar schuilplekken kan door beveiliging, horecapersoneel en andere medewerkers van de evenementenorganisatie. Beschrijf wie een taak/rol tijdens een ontruiming heeft.

<b>Ontruimen</b>	
	<b>Wie verantwoordelijk? (Functie/Naam)</b>
Verantwoordelijkheid Hoofdingang	
Verantwoordelijkheid Nooduitgang 1	
Verantwoordelijkheid Nooduitgang 2	
Verantwoordelijkheid Nooduitgang 3	
Verantwoordelijkheid Nooduitgang 4	
Verantwoordelijkheid Nooduitgang 5	
Verantwoordelijkheid Nooduitgang 6	
Verantwoordelijkheid Nooduitgang 7	
Bezetting omroepinstallatie	
Verantwoordelijk ontruiming sectie 1	
Verantwoordelijk ontruiming sectie 2	
Verantwoordelijk ontruiming sectie 3	
Verantwoordelijk ontruiming sectie 4	
Ontsteken verlichting	
Controle terrein leeg	
Opvanglocatie(s) + capaciteit	
Vervoer naar opvanglocatie	

## Reddingsbrigade

<b>Reddingsbrigade</b>	
<b>Aanlegplaats bij slachtoffers</b>	
<b>Afspraken met geneeskundige hulpverlening</b>	

### **Communicatie**

Ook goede communicatie tijdens een calamiteit is van groot belang. Afspraken rondom communicatie kunnen op verschillende niveaus worden gemaakt: binnen de organisatie, van organisatie naar publiek, van organisatie naar hulpdiensten, van hulpdiensten naar organisatie etc. het is belangrijk dat de communicatie naar publiek door de juiste persoon gebeurt om de boodschap rustig, duidelijk en feitelijk bij de bezoeker te laten aankomen.

Tevens kan er gedacht worden aan een vooraf opgesteld omroepbericht om te gebruiken ten tijde van een calamiteit. In bijlage 13 zijn extra communicatieboodschappen extreem weer opgenomen.

# **Deel 3 bijlagen**

# Inhoudsopgave bijlagen

## Deel 1: Veiligheidsplan

1. Veiligheidsorganisatie algemeen
2. Voorbeeld agenda veiligheidsoverleg
3. Overige veiligheidsaspecten

## Deel 2: Calamiteitenplan

4. Telefoonprocedure 112
5. Calamiteitenprocedure beginnende brand
6. Calamiteitenprocedure ongeval (EHBO)
7. Calamiteitenprocedure verstoring openbare orde
8. Calamiteitenprocedure extreem weer
9. Calamiteitenprocedure drukte
10. Calamiteitenprocedure verdacht object
11. Calamiteitenprocedure X
12. Calamiteitenprocedure schuilen / ontruimen

## Algemene bijlagen

13. Voorbeeld communicatie bij slecht weer
14. Plattegrond evenemententerrein en omgeving
15. Huisregels
16. Verbindingsschema
17. Lijst van afkortingen

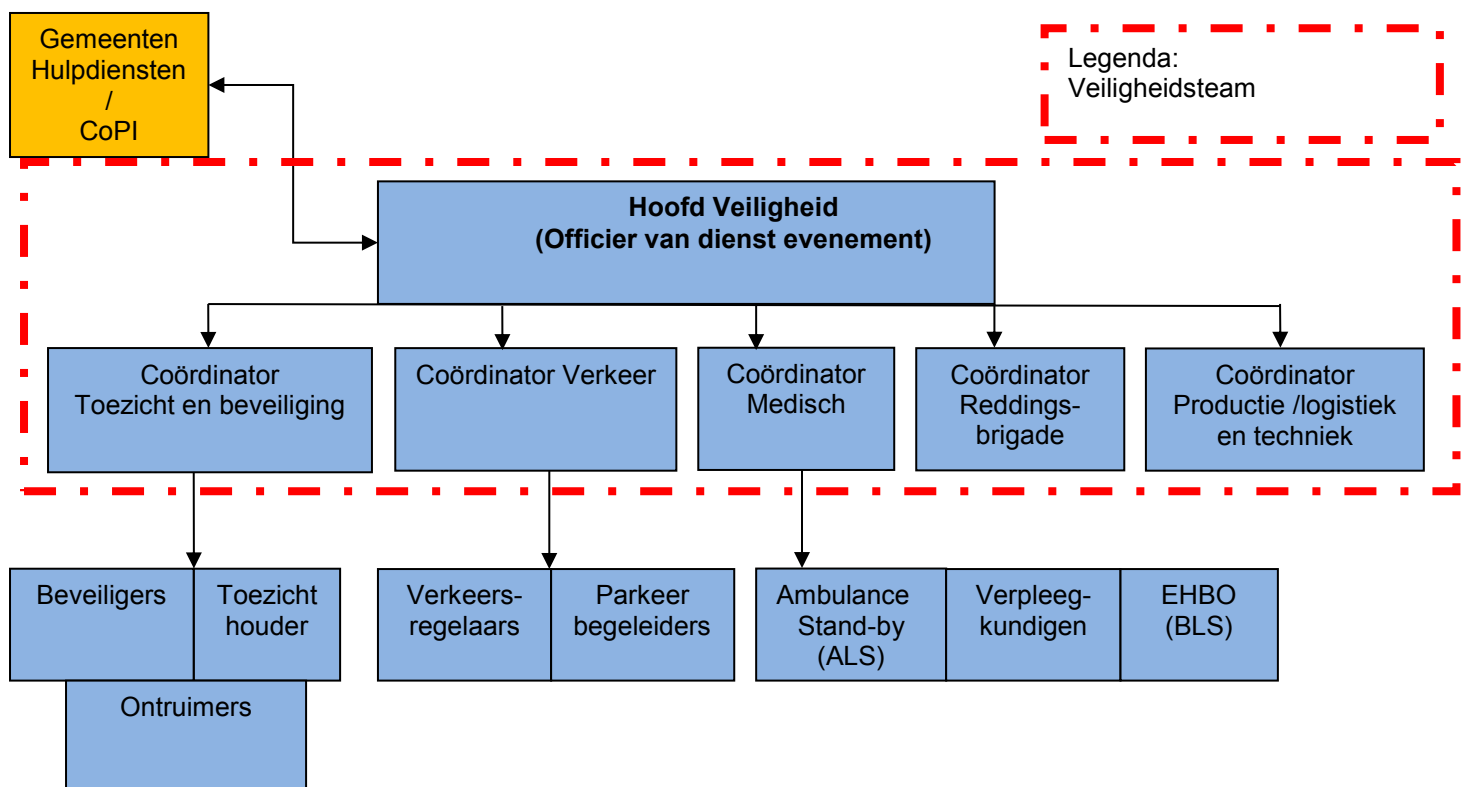
# Deel 1: Veiligheidsplan

## 1. Veiligheidsorganisatie algemeen

Om goed te kunnen sturen op veiligheid binnen een evenement is een veiligheidsorganisatie nodig. De evenementorganisatie is verantwoordelijk voor de operationele uitvoering van de afspraken in het veiligheidsplan in de periode voor, tijdens en na het evenement. Een veiligheidsorganisatie bestaat uit één Hoofd Veiligheid met daaronder de coördinatoren die verschillende medewerkers aansturen als o.a. beveiligers, stewards, verkeersregelaars en de geneeskundige hulpverlening. De veiligheidsorganisatie borgt de preventief genomen veiligheidsmaatregelen en beoogt de direct nadelige gevolgen voor bezoekers, deelnemers medewerkers en derden bij een calamiteit/incident, zoveel mogelijk te beperken. De hulpverlening moet snel en effectief op gang komen vanaf het moment dat zich een calamiteit/ incident op het evenement voordoet. Binnen een paar minuten moet eerste hulp door de veiligheidsorganisatie van het evenement worden gegeven en moet begonnen worden met het bestrijden van een calamiteit/incident, tot het moment waarop hulpverleningsinstanties arriveren en de hulpverlening overnemen, zie hieronder een voorbeeld organogram.

### Organogram veiligheidsorganisatie evenement (voorbeeld)

In het onderstaande voorbeeldorganogram is de veiligheidsorganisatie van een evenement per veiligheidsfunctie(s) en de geldende "bevelslijnen" op veiligheidsgebied weergegeven. Het Veiligheidsteam is omringd door een rode stippellijn.



### Aansturing interne veiligheidsorganisatie

Er is door de evenementorganisatie een Hoofd Veiligheid aangesteld. Deze is aanspreekpunt voor alle hulpverleningsdiensten ter plaatse en kan de veiligheidsorganisatie van het evenement en derden (zoals bezoekers, medewerkers, huurders, etc.) op het terrein bereiken en aansturen. Het Hoofd Veiligheid is namens de evenementorganisatie primair verantwoordelijk voor de orde en veiligheid op het evenementterrein.

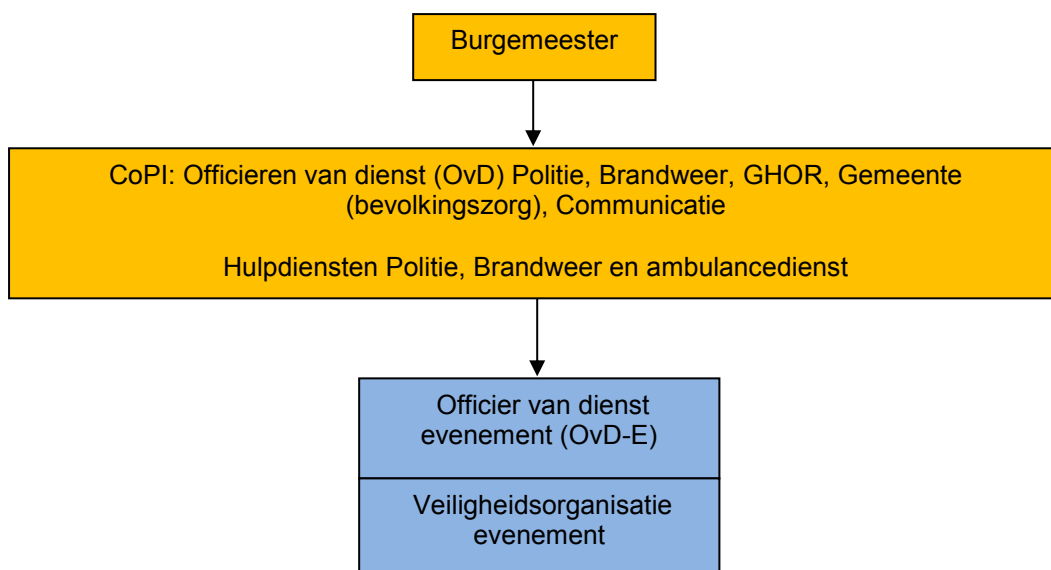
Het Hoofd Veiligheid wordt in hulpverleningstermen ook wel Officier van Dienst Evenement (afgekort OvD-E) genoemd. Deze term wordt vooral bij C-evenementen gehanteerd.

### Verantwoordelijkheidsverdeling evenementenorganisatie/hulpdiensten

Mocht zich binnen het evenementterrein een incident voordoen waarbij overheidshulpdiensten worden ingezet óf waarbij de (verwachting ontstaat dat) openbare orde en veiligheid in het geding komt, dan verschuift de primaire verantwoordelijkheid naar de burgemeester van de gemeente waarin het evenement plaatsvindt. De veiligheidsregio Limburg-Noord heeft hiervoor (als verlengd lokaal bestuur) een rampenbestrijdings- en crisisbeheersingsorganisatie ingericht.

Binnen deze rampenbestrijdings- en crisisorganisatie van de Veiligheidsregio Limburg-Noord wordt gewerkt met vertegenwoordigers (Officieren van Dienst) van alle (veiligheids)disciplines. In eerste instantie vindt coördinatie tussen de disciplines plaats in het Commando Plaats Incident (afgekort CoPI). Het Hoofd Veiligheid/Officier van Dienst-Evenement is het aanspreekpunt namens de evenementenorganisatie voor de overheidshulpdiensten.

In het onderstaande organogram zijn de geldende “bevelslijnen” weergegeven vanuit de burgemeester naar de hulpdiensten richting de evenementenorganisatie.



## **2. Voorbeeld agenda veiligheidsoverleg**

### **Opening**

- Voorzitter benoemen
- Notulist benoemen
- Voorstelronde

### **Beeldvorming**

- Hoe is de Sfeer?
- Programmering conform plan
- Weersverwachting
- Aantal opstootjes
- Crowdmanagement/Control
- Status verkeer
- Aantal Zorgcontacten
- Overige beeldvorming op veiligheidsgebied

### **Oordeelsvorming**

- Zijn er knelpunten?
- Moet er opgeschaald worden?


### **Besluitvorming**

- Beslispunten op basis van knelpunten

### 3. Overige veiligheidsaspecten

#### Extreem weer

De mate waarin het weer een risico is, bepaalt of het KNMI code geel, oranje of rood uit geeft. Hiervoor heeft het KNMI zogenaamde drempelwaarden vastgesteld voor de verschillende kleurcodes. Voor elk weertype is er een drempelwaarde vastgesteld. Zie onderstaande tabel:

Regen		Verkeershinder door aquaplaning, of >50 mm in 24 uur	>75 mm in 24 uur
Gladheid & sneeuw		Minimaal 1 van de volgende criteria: * lokale gladheid door op-, aan- of bevriezing van natte weggedeelten, hagel, sneeuwresten of lokale ijzel * tot 5 cm sneeuw in 6 uur * tot 3 cm sneeuw in 1 uur	Minimaal 1 van de volgende criteria: * op uitgebreide schaal gladheid door ijzel of bevriezing * >5 cm sneeuw in 6 uur * >3 cm sneeuw in 1 uur * sneeuwval en/of driftsneeuw (>40 km per uur), leidend tot sneeuwduinen
Onweersbuien		Lokale onweersbuien met lokaal één of meer van de volgende verschijnselen: * windstoten (>60 km per uur) * of lokaal veel neerslag (>30 mm in 1 uur) * of hagel (tot 2 cm)	Georganiseerde onweersbuien met lokaal één of meer van de volgende verschijnselen: * zware windstoten (>75 km/uur) * of lokaal veel neerslag (>50 mm in 1 uur) * of grote hagel (>2 cm)
Windstoten		>75 km per uur Kust, winter: 90 km per uur	>100 km per uur Kust, winter: 120 km per uur
Temperatuur (hitte/koude)		Minimaal 1 van de volgende criteria: * hitteplan (4 dagen maximum temperatuur >27 °C), na consultatie RIVM * maximum temperatuur >35 °C * windchill <-15 °C	Minimaal 1 van de volgende criteria: * drie aaneengesloten etmalen maximum temperatuur >30 °C, waarbij minimum temperatuur >18 °C * windchill <-20 °C

Met betrekking tot de weersomstandigheden gelden de volgende aandachtspunten:

#### Hevig onweer

##### Parameters

Volgens de cijfers van het KNMI slaat de bliksem in Nederland ongeveer 100.000 keer per jaar in. Verreweg het grootste aantal onweersdagen (dat je gedonder hoort) komt voor in het zomer halfjaar en vooral in het binnenland. Winterse ontladingen zijn zwaarder dan die in de zomer.

Bij (opkomend) zwaar onweer moet men bedacht zijn op plotselinge windvlagen, slagregens en hagel. Zware onweersbuien ontstaan in een vochtig overgangsgebied van zeer warm (tropisch) naar veel kouder weer. Tijdens zo'n bui kan de temperatuur in minder dan een half uur 10 tot 15°C dalen.

Buien groeperen zich vaak langs lijnen, die worden voorafgegaan door windstoten. Het gevaarlijke weer is in de lucht te herkennen aan buidelvormige wolken aan de rand van het buiengebied. De wind kan al opsteken als de eigenlijke bui nog tientallen kilometers verwijderd is, wat zeer verraderlijk is.

##### Aandachtspunt

Het is gebleken dat hevig onweer met al de bijkomende extremen als windstoten, zware regen en/of hagel zeer moeilijk is te voorspellen. Met name de exacte locatie is vaak slechts kort van te voren te benoemen. Verregaande beslissingen als afgelasting van een evenement die ruim van te voren dienen te worden voorbereid, zullen daarom slechts zelden worden genomen.

##### Risico's

Mogelijke risico's bij onweer:

- Deelnemers/bezoekers worden getroffen door bliksem.
- Deelnemers/bezoekers worden getroffen door rondvliegende materialen (takken en dergelijke).
- Afkoeling door plotselinge temperatuurdaling, regen en gebrek aan beweging.



- Gewonden door hagel.
- Paniek in menigte.
- Massaal (spontaan) wegtrekken van bezoekers.
- Uitval treinen.
- Verkeerschaos.
- Dolend publiek.
- Stormloop op openbaar vervoer.
- Slechte bereikbaarheid evenemententerrein.
- Uitval nutsvoorziening door inslag.
- Uitval mobiel netwerk.
- Uitval C2000.
- Brand.

### **Monitoring**

Belangrijke vragen bij de monitoring van onweer.

Voorafgaand aan het onweer, bij de voorspelling

- Welke mate van zekerheid in percentage is dat het onweer het evenement zal treffen.
- Wanneer (tijdstip) wordt het onweer bij het evenement verwacht.
- De verwachting hoe lang het onweer aan zal houden.
- Verwachting van het aantal verticale ontladingen.
- Gaat het onweer gepaard met (hevige) regen.
- Gaat het onweer gepaard met (hevige) hagel.
- Gaat het onweer gepaard met (hevige) rukwinden (hoe sterk).

Wanneer het onweer het evenement heeft bereikt:

- De verwachting hoe lang het onweer aan zal houden.
- De verwachting hoe het onweer zich zal ontwikkelen.

### **Zware storm**

#### **Parameters**

Bij storm of windkracht 9 op de schaal van Beaufort ligt het 10 minuut gemiddelde van de windsnelheid tussen 75 en 88 km/uur (20,8 - 24,4 meter per seconde). Een storm gaat meestal vergezeld van zware tot zeer zware windstoten van meer dan 100 km/uur. Een storm leidt tot schade aan dakpannen en schoorsteenkapen en veroorzaakt lichte schade in de bossen.

Als de storm op grote schaal gepaard gaat met zeer zware windstoten dan geeft het KNMI een Weeralarm af voor zeer zware windstoten. Wanneer de storm vergezeld gaat van sneeuw wordt een Weeralarm afgegeven voor sneeuwstorm.

Een Weeralarm wordt in de zomermaanden ook gegeven wanneer op grote schaal windkracht 9 wordt verwacht.

#### **Aandachtspunt**

Zoals reeds aangegeven vinden de meeste grote buitenevenementen in de zomerperiode plaats. Een zomerstorm komt niet vaak voor en leidt in het recreatieseizoen met veel caravans op de weg en kwetsbare zeilboten op het water al snel tot gevaarlijke situaties en grote problemen. Ook de grote buitenevenementen vinden vooral in de zomer plaatst. In de zomer duren stormen minder lang dan in de winter maar komen vaak verraderlijk plotseling en onvoorspelbaar snel opzetten. Wat de zomerstorm extra gevaarlijk maakt is dat bomen die vol in blad staan de wind moeilijk kunnen verdragen, vooral als het ook hevig regent.

#### **Risico's**

Mogelijke risico's bij zware storm:

- Omvallende / instortende tijdelijke bouwwerken
- Deelnemers / bezoekers worden getroffen door rondvliegende materialen (takken ed.).
- Afkoeling door plotselinge temperatuurdaling in combinatie met regen en gebrek aan beweging.
- Gewonden door hagel.
- Paniek in menigte.
- Massaal (spontaan) wegtrekken van bezoekers.
- Uitval treinen.
- Verkeerschaos.

- Dolend publiek.
- Stormloop op openbaar vervoer.
- Slechte bereikbaarheid evenemententerrein.
- Uitval nutsvoorziening
- Uitval mobiel netwerk.
- Uitval C2000.

### Monitoring

Belangrijke vragen bij de monitoring van zware storm.

Voorafgaand aan de storm, bij de voorspelling :

- Welke mate van zekerheid in percentage is dat de storm het evenement zal treffen.
- Wat is de verwachte windkracht van de storm
- Wat is verwachte windkracht bij windstoten
- Wanneer (tijdstip) wordt de storm bij het evenement verwacht.
- De verwachting hoe lang de storm aan zal houden.
- Gaat de storm gepaard met (hevige) regen.
- Gaat de storm gepaard met (hevige) hagel.

Wanneer de zware storm het evenement heeft bereikt:

- De verwachting hoe lang de storm aan zal houden.
- De verwachting hoe de storm zich zal ontwikkelen.

### Extreme warmte

#### Parameters

Het KNMI kent geen definitie van extreme warmte

De problemen bij warm weer worden veelal veroorzaakt door twee risico's;

Eenzijds is er vaak sprake van sterke zonnestraling. Deze kan verbranding veroorzaken indien de onbedekte huid hier lang aan wordt blootgesteld

Het tweede risico wordt veroorzaakt door een combinatie van hoge temperatuur en hoge vochtigheid. In Nederland komt dat vaak voor in de zomerperiode, vooral wanneer de warmte wordt bedreigd door onweersbuien. De lucht wordt dan geleidelijk vochtiger, waarbij meestal ook de bewolking toeneemt of overheerst.

De gevoelsmatige ervaring van de temperatuur is sterk persoonsgebonden en hangt onder meer af van de inspanning die we leveren, de gezondheid, de kleding en de mate waarin we transpireren. Door verdamping van het transpiratievocht zal de huid afkoelen, omdat bij verdamping warmte aan het lichaam wordt onttrokken. Bij temperaturen **boven 30 graden** komt de warmte-afgifte vrijwel uitsluitend tot stand door verdamping.

In vochtige lucht is de verdamping echter veel minder groot dan in droge lucht, waardoor nauwelijks verdampingswarmte aan het lichaam wordt onttrokken. Daardoor zal het bij vochtig en warm weer in de regel drukkend aanvoelen, vooral als er weinig wind is. Wind bevordert de warmteafvoer van de huid en de verdamping, waardoor we het kouder krijgen. Onder deze omstandigheden kan de lichaamstemperatuur, zeker bij inspanning, makkelijk oplopen naar gevaarlijke hoogte.

#### Aandachtspunt

Extreme hitte doet zich zelden plotseling voor. Over het algemeen is het minimaal enkele dagen bekend. Wanneer extreem warm weer al een langere tijd bestaat zijn mensen al geacclimatiseerd en daardoor beter voorbereid.

Voor extreme hitte tijdens evenementen geldt dat het risico mede afhankelijk is van de schaalgrootte, het toezicht en de hulpverleningscapaciteit. Tijdens de vierdaagse 2006 was de hulpverlening niet te garanderen en mede daarom werd het evenement afgebroken. Een kleine groep die gaat lopen is zo nodig gemakkelijker te helpen. Bij een groep kinderen telt het aantal begeleiders: zijn er genoeg om toezicht te houden op het drinken, enz.

#### Risico's

Mogelijke bij extreme warmte:

- Onvoldoende vochtinname
- Te hoge alcohol consumptie
- Verbranding
- Onwelwording / hitte beroerte / zonnesteek

## Monitoring

Belangrijke vragen bij de monitoring van extreem warm weer.  
Voorafgaand aan de extreme warmte, bij de voorspelling

- Zonkracht (straling)
- temperatuur verloop
- luchtvochtigheid

## Extreme koude

### Parameters

Het KNMI kent geen definitie van extreme koude

Ze spreekt over koude wanneer er sprake is van een Lage temperatuur voor de tijd van het jaar, overdag 12 graden of kouder en in het algemeen 5 tot 10 graden onder het pentadegemiddelde, dat is het klimatologisch gemiddelde over vijf dagen. Bij een verschil van 2 tot 7 graden wordt meestal gesproken van vrij koud weer. Belangrijk bij koude is de combinatie met wind die vaak voor een veel koudere gevoelstemperatuur zorgt (windchill).

Belangrijkste risico's zijn bevriezing en onderkoeling.

### Aandachtspunt

Extreme koude doet zich zelden plotseling voor. Over het algemeen is het minimaal enkele dagen bekend. Wanneer extreem koud weer al een langere tijd bestaat zijn mensen al geacclimatiseerd en daardoor beter voorbereid.

Net als bij extreme hitte geldt ook voor extreme koude dat het risico mede afhankelijk is van de schaalgrootte, het toezicht en de hulpverleningscapaciteit.

Onderkoeling wordt met name door oudere mensen vaak slecht opgemerkt

### Risico's

Mogelijke risico's bij extreme koude:

- Onvoldoende vochtinname
- Te hoge alcohol consumptie
- Bevriezing van ledematen
- Onderkoeling

## Monitoring

Belangrijke vragen bij de monitoring van extreme koude.

Voorafgaand aan de extreme koude, bij de voorspelling:

- temperatuur verloop
- luchtvochtigheid
- Gevoelstemperatuur
- Neerslag
- Wind (kracht, richting)

## Overzicht handelingsperspectief

Weertype	Handels perspectief/maatregelen bij verwachting of acuut extreem weer
Onweer/bliksem	Schuilplekken communiceren Let op: <b>niet schuilen</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>• Op een open terrein</li><li>• Nabij water</li><li>• Onder bomen</li><li>• Nabij Lichtpalen</li><li>• Nabij metalen afrastering</li></ul> Bij geen goede schuilplaats voorhanden adviseer mensen dan om zich zo klein mogelijk te maken. (hurken met voeten tegen elkaar)

	<p>Metalen voorwerpen en elektrische installaties zijn extra gevoelig voor blikseminslag. Zorg voor veilige locatie</p> <p>Werkverbod voor podia en hoge objecten</p> <p>Bliksem zoekt in een ruimte van 50 tot 100 meter in het vierkant het hoogste punt</p> <p>(Nood)verlichting aan / feestverlichting uit</p>
<b>Storm</b>	<p>Checken of de verwachte windkracht de bestandheid windkracht van de tijdelijke bouwwerken/ tenten overstijgt. Zie lijstje in preventieve maatregelen.</p> <p>"housekeeping" losse materialen opruimen, zand &amp; stof opruimen</p> <p>Loszittende materialen vastzetten of opbergen</p> <p>Extra controle (bladdragende) bomen, verwijderen loszittende takken.</p> <p>Breng mensen in veiligheid door ze weg te halen bij voorwerpen die om kunnen waaien. Een veilige tent die tegen de betreffende windsnelheid bestand is, kan uitkomst bieden.</p> <p>Storm gaat soms gepaard met hagel. Zorg voor veilige schuilsituaties.</p> <p>(Nood)verlichting aan /feestverlichting uit</p> <p>Bar dicht / muziek stilleggen</p> <p>Hagelstenen kan de tentconstructie verzwakken, zorg dat de hagel gemakkelijk van de tent afrot.</p>
<b>Regen</b>	<p>Plaats stro/ houtsnippers/zand/rijplaten waar nodig. (na regenbui)</p> <p>In kaart brengen lager gelegen gedeelte evenemententerrein</p> <p>Uitdelen/verkopen van poncho's</p> <p>Afschermen elektrische apparatuur</p> <p>Ophopen van regenwater kan tentdoeken zwaar belasten, verwijder regenwater regelmatig</p>
<b>Hitte</b>	<p>Actief monitoren luchtvochtigheid</p> <p>Actief bezoekers informeren over hitte adviezen. Zie communicatie adviezen.</p> <p>Actief beschikbaar stellen drinkwater</p> <p>Extra Schaduwplekken creëren/ schuiltenten</p> <p>Actief beschikbaar stellen van zonnebrandcrème</p> <p>Extra schoonmaak sanitaire ruimtes</p> <p>Extra douches /sproeiers/ sprinklers gebruiken voor afkoeling van stenen/ omgeving of van personen (let op: legionella preventie maatregelen)</p> <p>Houd rekening met extra risico's bij alcohol en drugsgebruik.</p> <p>Zet meer (kwantiteit/kwaliteit niveau) geneeskundig personeel in.</p> <p>Ventileer tenten voldoende.</p> <p>Actief beschikbaar stellen van (gratis) hoofddeksels</p>
<b>Koude</b>	<p>Strooien bij gladheid.</p> <p>Overweeg of poncho's aangeboden moeten worden om mensen warm te houden.</p>

## Social media

Social media kunnen gebruikt worden voor zowel monitoring als communicatie naar bezoekers. Denk bij monitoring aan berichtgeving door bezoekers als:

- Vooraf aankondiging van de komst van een bepaalde partij die conflicterend is met andere bezoekers
- Signalen van geluidsoverlast
- Parkeerproblemen
- Verloren spullen
- Gedrag van bezoekers
- Verstopte wegen en treinen met vertraging
- De handel in kaarten
- Bezoekers die onwel worden
- Kinderen die zijn vermist
- Zakkenrollers
- Vechtpartijen
- Ervaren van de drukte

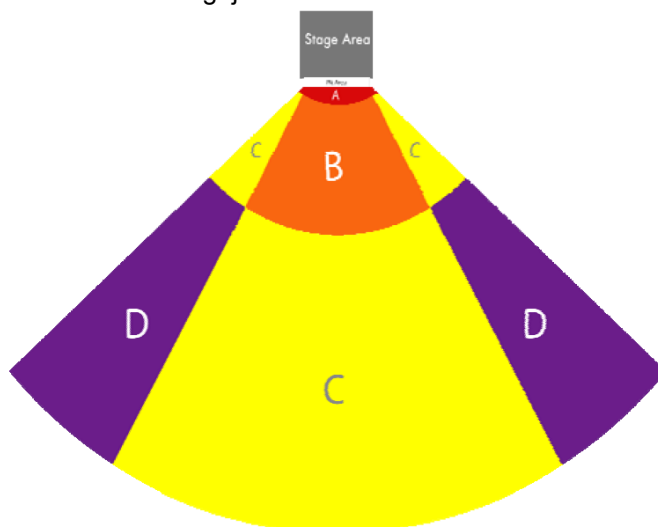
Bij bijvoorbeeld grote drukte kunt u social media gebruiken om bezoekers vooraf te informeren hierover en alternatieven voor bijv. minder drukke plekken te geven.

## Crowdmanagement

De maximale bezoekerscapaciteit is afhankelijk van het maximaal aantal personen die per oppervlakte eenheid op het terrein kunnen staan. Op basis van het netto oppervlak wat bezet zal worden en een verdeling op het terrein in verschillende persoonsdichtheden kan de maximale capaciteit bepaald worden.

In de berekening van de maximale bezoekerscapaciteit dienen de volgende criteria in acht te worden genomen:

- In de analyse zijn alle aanwezige personen op het evenemententerrein meegenomen. Dit betreft alle bezoekers, vrijwilligers en personeel.
- In de berekening is gebruik gemaakt van de netto oppervlakte van het evenemententerrein. Waar een podium staat kan geen publiek staan. Ook achter een podium gaan mensen niet staan als daar niets te zien is.
- Er is rekening gehouden met een niet gelijkmatige verdeling van de bezoekers over het terrein. Bij een podium, de bar en bijvoorbeeld de bonnenwagen is de publieksdichtheid altijd hoger dan ergens op het terrein waar geen directe activiteit aangeboden wordt. Ook de zichtlijnen spelen een belangrijke rol zoals in het voorbeeld hieronder weergegeven.



$A = 6/m^2$  (ca. 5% netto oppervlakte)

B= 4/m<sup>2</sup> (ca. 15% netto oppervlakte)

C= 3/m<sup>2</sup> (ca. 50% netto oppervlakte)

D= 2/m<sup>2</sup> (ca. 30% netto oppervlakte)

Verdeel het netto oppervlak van het evenemententerrein in zones.

In deze verdelingen zijn kengetallen vastgesteld. Hierbij gelden de volgende kengetallen:

- 6 personen/m<sup>2</sup>; je raakt elkaar onbedoeld aan. Beperkte tot geen bewegingsvrijheid
- 4 personen/m<sup>2</sup>; redelijke bewegingsvrijheid, bij verplaatsing moet je vragen om erlangs te komen.
- 2 personen/m<sup>2</sup>; ruim voldoende bewegingsvrijheid. Je kunt ruim gaan zitten / kinderwagens

Geef de secties duidelijke namen.

Let op: alle diensten dienen dezelfde sectie-indeling te hanteren.

Is er geen sprake van een concentratie van bezoekersaantallen in een bepaalde zone dan kan worden uitgegaan van een gemiddelde van 2,4 personen/m<sup>2</sup>.

Let bij het indelen van het terrein in zones op de wensen van de bezoeker. Deze kunnen bepalend zijn voor de verdeling over het terrein en/of bezoekersstromen. Bijvoorbeeld:

Bezoeker wil programma zien.

Bezoeker wil dat zijn kind programma kan zien.

Bezoeker wil als familie of vriendengroep bij elkaar blijven.

Bezoeker wil naar het toilet kunnen

Bezoeker wil niet te lang in rijen/files staan.

Bezoeker wil het gevoel hebben dat hij weg kan als hij dat wil.

Bezoeker wil geïnformeerd worden. Dit geldt voor de normale informatie, de vertragingen, maar ook bij calamiteiten.

Overige in te zetten middelen voor crowdmanagement zijn bijvoorbeeld: camerabewaking, crowdspotters, via wifi etc.

## Deel 2: Calamiteitenplan

### 4. Telefoonprocedure 112

- Bel 112.
- Vraag om de meldkamer van de Brandweer, Ambulance of Politie voor de regio/gemeente X. Bij mobiel bellen gaat dit automatisch.
- Deel mee:  
Wie je bent, dat je van het evenement X bent en in Gemeente X staat. Wat er precies aan de hand is en als er gewonden zijn om hoeveel personen dit gaat.
- **Welke route** er gevolgd moet worden, én dat er bij de ingang van het terrein iemand met portofon klaar staat, voor begeleiding op het terrein indien nodig. Vermeld het telefoonnummer waarop **het hoofd veiligheid bereikbaar is**.

Aandacht voor:

- Ambulance hulp heeft altijd voorrang. Mochten dus meerdere diensten noodzakelijk zijn vraag dan altijd eerst om een ambulance.
- Blijf aan de lijn tot dat de telefonist(e) u zegt dat de verbinding mag worden verbroken.

Koppel terug naar het hoofd Veiligheid of Coördinator Beveiliging wat de aanrijroute gaat zijn, houd hem op de hoogte van de aankomsttijd en zorg dat iemand de hulpdiensten opvangt.

Het volgende is van belang om zo snel mogelijk te weten te komen:

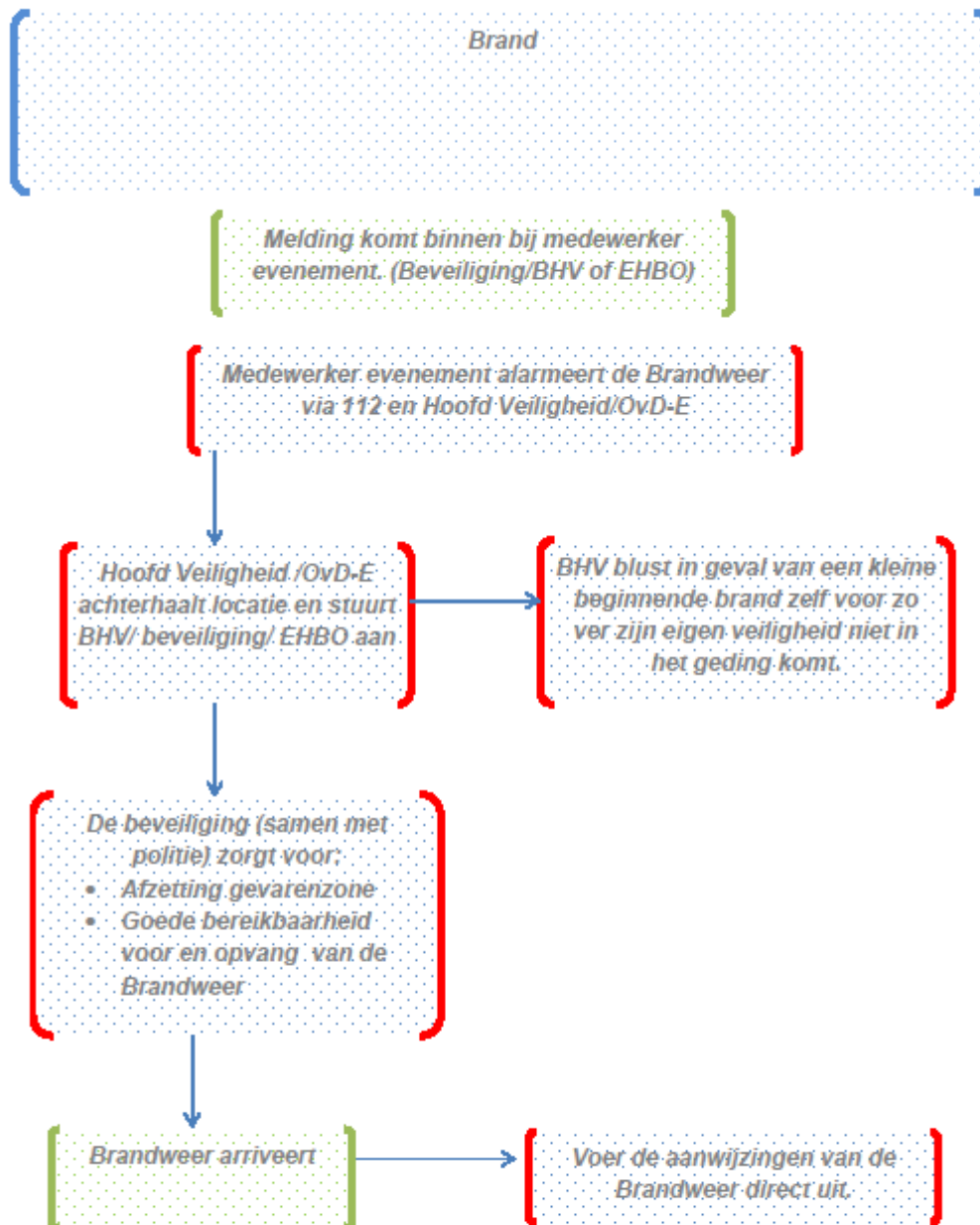
1 Wat is de locatie (coördinaten)?

2 Zijn er gewonden, zo ja hoeveel en wat is hun toestand.?

3 Zijn er al mensen ter plekke (classificatie: EHBO, BHV, Beveiliging)?

## 5. Calamiteitenprocedure beginnende brand

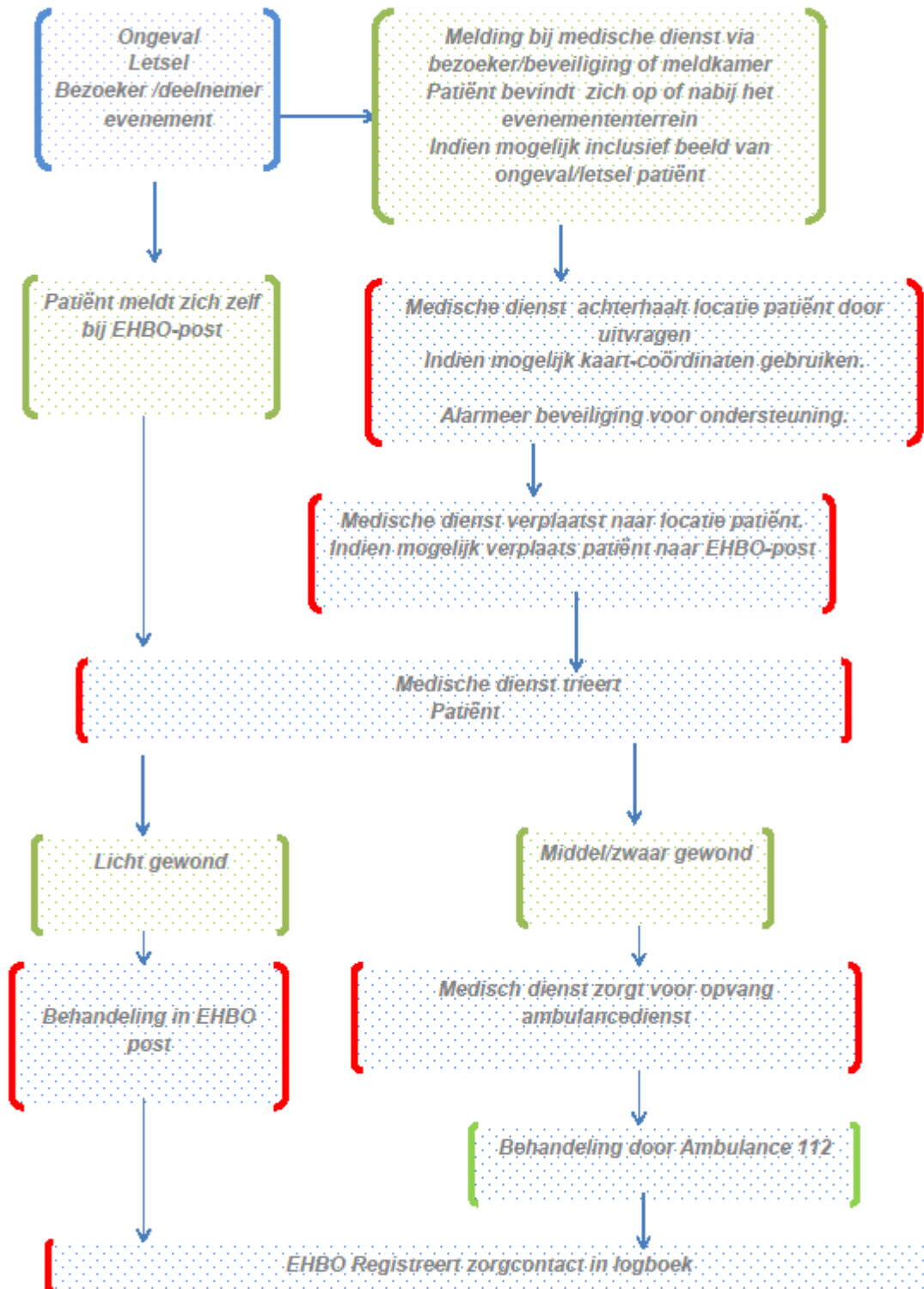
### Voorbeeld:





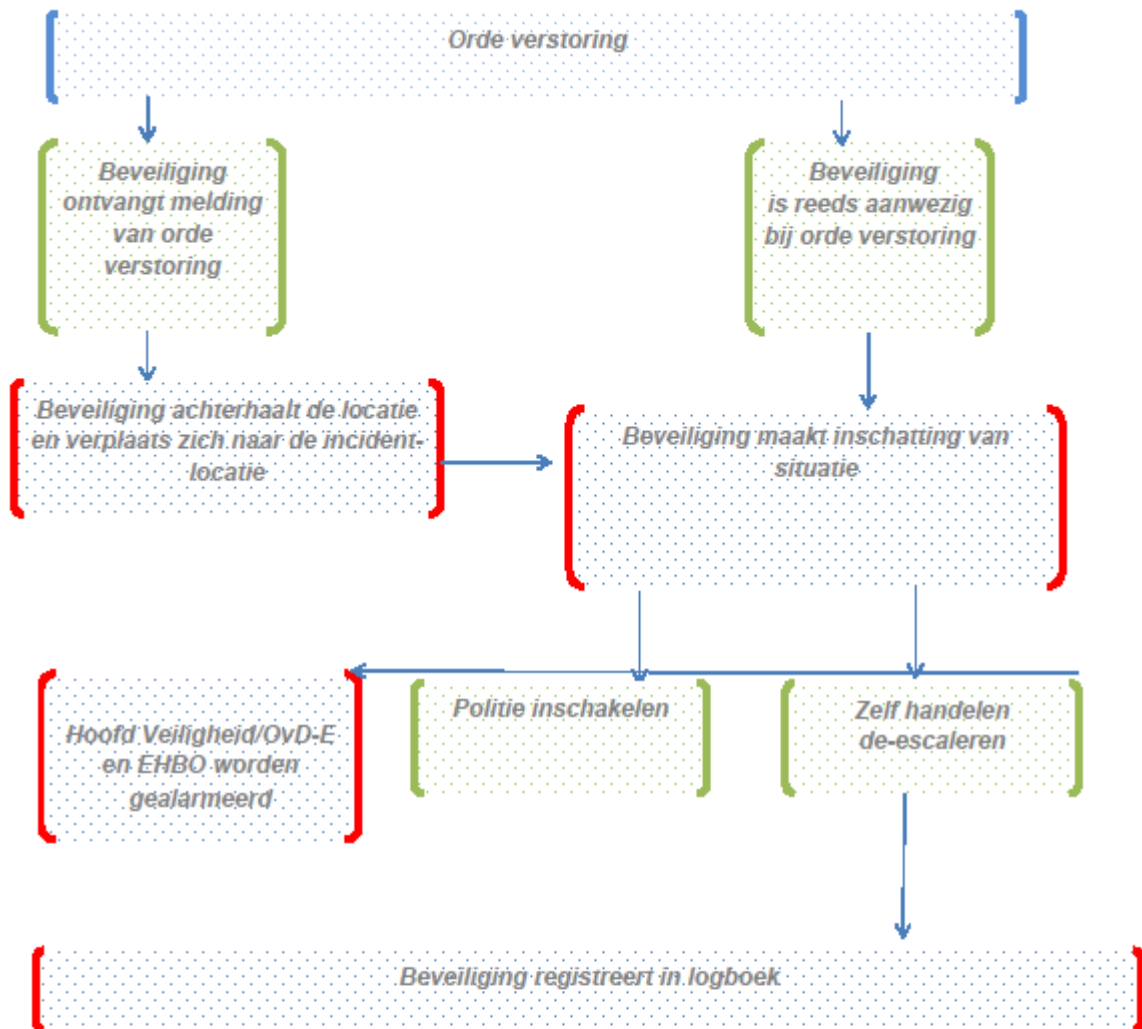
## 6. Calamiteitenprocedure ongeval (EHBO)

### Voorbeeld:



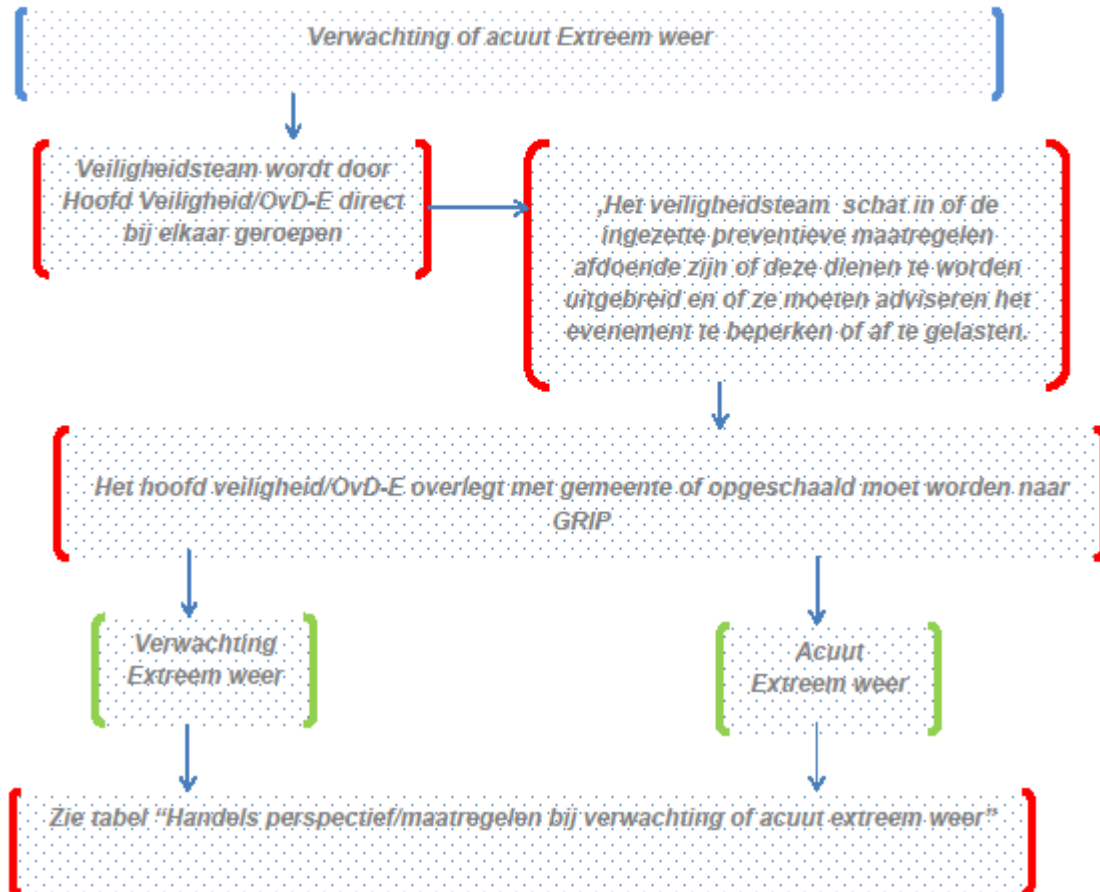
## 7. Calamiteitenprocedure verstoring openbare orde

### Voorbeeld:



## 8. Calamiteitenprocedure extreem weer

### Voorbeeld:



## **9. Calamiteitenprocedure drukte**

### **Voorbeeldtekst:**

#### **Omroepbericht:**

Beste mensen, graag uw aandacht.

Het is hier te druk. Wij verzoeken u naar een andere locatie .....te gaan waar het minder druk is.

Hartelijk dank voor uw begrip.

## 10. Calamiteitenprocedure verdacht object

<b>Bericht</b>			
<b>Tijd van de melding</b>			
<b>Letterlijke inhoud van de melding</b>			
<b>Vraag op vriendelijke toon</b>			
<b>Wanneer explodeert de bom?</b>			
<b>Waar ligt de bom?</b>			
<b>Hoe ziet de bom eruit?</b>			
<b>Waarom doet u dit?</b>			
<b>Wie bent u?</b>			
<b>Identificatie berichtgever (aanvinken)</b>			
<b>Stem</b>	<input type="checkbox"/> Man	<input type="checkbox"/> Vrouw	<input type="checkbox"/> Kind
<b>Spraak</b>	<input type="checkbox"/> Langzaam	<input type="checkbox"/> Normaal	<input type="checkbox"/> Snel
	<input type="checkbox"/> Afgebeten	<input type="checkbox"/> Ernstig	<input type="checkbox"/> Lachend
	<input type="checkbox"/> Hakkelend	<input type="checkbox"/> Lispelend	<input type="checkbox"/> Hees/schor
<b>Taal</b>	<input type="checkbox"/> Nederlands	<input type="checkbox"/> Duits	<input type="checkbox"/> Engels
	<input type="checkbox"/> Duits	<input type="checkbox"/> Frans	<input type="checkbox"/> Andere taal
	<input type="checkbox"/> Accent		
<b>Geschatte leeftijd</b>			
<b>Andere omstandigheden</b>			
<b>Achtergrondgeluiden</b>			
<input type="checkbox"/> Lachen	<input type="checkbox"/> Kinderen	<input type="checkbox"/> Muziek	<input type="checkbox"/> Verkeer
<input type="checkbox"/> Werkplaats	<input type="checkbox"/> Vliegtuigen	<input type="checkbox"/> Praten	<input type="checkbox"/> Mobiele telefoon
<input type="checkbox"/> Andere geluiden....			
<b>Waarschuw onmiddellijk de veiligheidscoördinator en overhandig hem dit ingevulde formulier.</b>			

## **11. Calamiteitenprocedure X**

De gemeente bepaalt in overleg met de hulpdiensten welke ongewenste gebeurtenissen risicovol zijn en waarvoor een specifieke procedure vastgesteld dient te worden.

### **Voorbeelden:**

- Het evenemententerrein ligt nabij objecten met gevaarlijke stoffen. Dit vereist bij calamiteit bij dit object met gevaarlijke stoffen speciaal handelen, denk aan spoorwegemplacement
- Het evenement wordt bezocht door jonge gezinnen, denk aan het risico op wijtgeraakte kinderen.

## **12. Calamiteitenprocedure schuilen / ontruimen**

Voorgaande scenario's kunnen veroorzaken dat er geschuild of tijdelijk/gedeeltelijk ontruimd moet worden. Onderstaande wordt gecoördineerd door het hoofd Veiligheid/OvD-E en uitgevoerd door de in de functielijst genoemde verantwoordelijke personen voor de verschillende secties van het terrein:

### **Keuzemogelijkheden voor veiligheidsteam:**

1. Vervroegen of verlaten aanvangstijd
2. Schuilen
3. Een gedeelte ontruimen
4. Het gehele terrein ontruimen
5. (Tijdelijk) stopzetten van het evenement.
6. Eindtijd vervroegen

### **1. Vervroegen of verlaten aanvangstijd**

- Informeren gehele veiligheidsteam.
- Communiceer waarom het evenement een andere aanvangstijd heeft.

### **2. Acties bij Schuilen**

- Informeren gehele veiligheidsteam.
- Communiceer waarom er geschuild kan/moet worden.
- Communiceer schuillocaties/opvanglocaties naar publiek.
- Alarmeren –voor zover nodig- politie, brandweer en ambulancedienst;
- Opvang en informeren hulpdiensten bij locatie X;
- Speciale zorg voor gehandicapten en rolstoelgebruikers;
- Controle op achterblijven bezoekers;
- Verlenen eerste hulp aan eventuele gewonden.

### **3. Acties gedeelte ontruimen**

- Informeren gehele veiligheidsteam.
- Communiceer waarom er gedeeltelijk ontruimd gaat worden.
- Ontruiming naar andere locaties (indien nodig naar overloopterreinen).
- Ontruimers verwijzen bezoekers naar andere locaties.
- Alarmeren –voor zover nodig- politie, brandweer en ambulancedienst;
- Opvang en informeren hulpdiensten bij ingang X;
- Speciale zorg voor gehandicapten en rolstoelgebruikers.
- Controle op achterblijven bezoekers;
- Verlenen eerste hulp aan eventuele gewonden;
- Controle op ontruiming bepaalde specifieke gebouwen (toiletten e.d.).
- Ontsteken van alle aanwezige verlichting op het terrein (bij evenementen in avonduren).

### **4. Acties gehele terrein ontruimen**

- Informeren gehele veiligheidsteam.
- Communiceer waarom er ontruimd gaat worden.
- Communiceer opvangplekken buiten terrein en vervoersmogelijkheden.
- Ontruiming via alle (nood)uitgangen, zoals aangegeven op de tekening.
- Alle uitgangen worden geopend; Voor elke (nood)uitgang dient een ontruimer te worden aangewezen die bij een ontruiming verantwoordelijk is voor het openen van die (nood)uitgang. Hij of zij dient zich in de naaste omgeving van deze uitgang te bevinden
- Controleurs bij de reguliere ingangen dragen ervoor zorg, dat er geen nieuwe bezoekers het terrein betreden.
- Alarmeren –voor zover nodig- politie, brandweer en ambulancedienst.
- Opvang en informeren hulpdiensten bij ingang X;
- Speciale zorg voor eventuele gehandicapten en rolstoelgebruikers.
- Controle op achterblijven bezoekers.
- Verlenen eerste hulp aan eventuele gewonden.
- Controle op ontruiming bepaalde specifieke gebouwen (toiletten e.d.)

- Ontsteken van alle aanwezige verlichting op het terrein (bij evenement in avonduren).

#### 5. (Tijdelijk) stopzetten van het evenement

- Informeren gehele veiligheidsteam.
- Communiceer waarom het evenement beëindigd gaat worden.
- Communiceer opvangplekken buiten terrein en vervoersmogelijkheden.
- Verlating terrein via alle (nood)uitgangen, zoals aangegeven op de tekening.
- Alle uitgangen worden geopend; Voor elke (nood)uitgang dient een ontruimer te worden aangewezen die bij een ontruiming verantwoordelijk is voor het openen van die (nood)uitgang. Hij of zij dient zich in de naaste omgeving van deze uitgang te bevinden.
- Controleurs bij de reguliere ingangen dragen ervoor zorg, dat er geen nieuwe bezoekers het terrein betreden;
- Alarmeren –voor zover nodig- politie, brandweer en ambulancedienst.
- Opvang en informeren hulpdiensten bij ingang X;
- Speciale zorg voor eventuele gehandicapten en rolstoelgebruikers.
- Controle op achterblijven bezoekers.
- Verlenen eerste hulp aan eventuele gewonden.
- Controle op ontruiming bepaalde specifieke gebouwen (toiletten e.d.).
- Ontsteken van alle aanwezige verlichting op het terrein (bij evenement in avonduren).

#### 6. Eindtijd vervroegen

Bovenstaande wordt gecoördineerd door het hoofd Veiligheid of OvD-E en uitgevoerd door de in de functielijst genoemde verantwoordelijke personen voor de verschillende secties van het terrein.

- Informeren gehele veiligheidsteam.
- Communiceer waarom het evenement eerder beëindigd gaat worden.
- Hanteer reguliere procedure bij einde evenement.

#### Communicatie bij schuilen ontruimen

##### Tips:

- Duidelijke communicatie of maatregelen een advies zijn, of dwingend worden opgelegd.
- Duidelijke communicatie over voortzetting / beëindiging evenement.
- Duidelijke communicatie over aanwezigheid nooduitgangen / evacuateroutes.
- Duidelijke communicatie over schuilmogelijkheden.
- Geef de opvanglocaties aan.
- Duidelijke communicatie over wijze van vervoer naar opvanglocaties.

#### Voorbeeld omroepberichten:

-----

##### **Tekst (ontruiming gedeelte terrein)**

Wanneer: een locatie moet ontruimd worden. Het publiek moet van de betreffende locatie af gebracht worden en mag naar de overige locaties gaan.

##### **Omroepbericht**

Beste mensen, graag uw aandacht.

In verband met een ..... calamiteit verzoekt de organisatie/ politie u deze locatie rustig te verlaten en u naar ..... te begeven.. De muziek wordt hier gestopt en de activiteiten worden beëindigd.

Wij vragen begrip voor deze maatregel en danken u voor uw medewerking.

Dit bericht wordt een aantal malen herhaald.

-----

##### **Tekst (ontruiming hele terrein)**

Wanneer: het publiek moet het evenement verlaten en geleid worden.



**Omroepbericht**

Beste mensen, graag uw aandacht.

In verband met ..... wordt het terrein ontruimd / het evenement beëindigd.

Blijft U vooral rustig en begeeft u zich naar de aangegeven uitgangen aan de zijkanten van het terrein.

Alle nooduitgangen van het terrein zijn geopend. Volgt u de aanwijzingen van het bij de uitgangen aanwezige personeel. Wij vragen begrip voor deze maatregel en danken u voor uw medewerking.

Dit bericht wordt een aantal malen herhaald.

-----

### 13. Voorbeeld communicatie bij slecht weer

Weertype	Voorbeeld communicatieboodschap
Algemeen	Duidelijke communicatie over de weersverwachting
	Duidelijke communicatie over doorlooptijd van de verwachte weersextreem
Onweer/bliksem	Schuilplekken communiceren via social media bij evenementen in een uitgestrekt gebied
	advies: schuil in huis of auto.
	advies: zoek schuilplek (niet onder bomen, niet bij open water, niet bij een hek).
	advies: houd elkaar niet vast.
	advies: geen goede schuilplaats: maak je klein (gehurkt) voeten bij elkaar.
	advies: geen oortjes gebruiken.
	advies: geen paraplu's opsteken, paraplu's in de grond steken.
Storm	Schuilplekken communiceren via social media bij evenementen in een uitgestrekt gebied
	advies: schuil in huis of auto.
	advies: zoek schuilplek (niet onder bomen, niet bij een hek).
Hitte	advies: rust regelmatig bij voorkeur in de schaduw.
	advies: smeer onbedekte huid in met zonnebrandcrème, draag zonnehoed of zonneklep
	advies: blijf voldoende drinken luister naar uw lichaam.
	advies: matig het gebruik van alcohol en cafeïne houdende dranken
	drink bij inspanning soep, bouillon, melk, ijs of tomatensap draag luchtige kleding van, bij voorkeur, een lichte kleur
Koude	Zorg voor een goede bedekking van uw hoofd
	Vergeet niet te drinken, geen alcohol
	Rust regelmatig, bij voorkeur op warme/droge plaatsen
	Voorkom snelle afkoeling
	Draag kleding die de warmteafgifte van het lichaam niet belemmert Vervang tijdig natte kousen/sokken

# Algemene bijlagen

## 14. Plattegrond evenemententerrein en omgeving

< Voeg hier een kaart in van het evenemententerrein met onderstaande gegevens >

- Locatie(s) In- en uitgang
- Locatie(s) Bar, Podia, Tribune, tent(en) etc.
- Locatie(s) Kassagebied
- Locatie(s) Sanitaire voorzieningen
- Locatie(s) Catering (brandstofvoorzieningen)
- Locatie(s) Brandpreventieve voorzieningen
- Locatie(s) Geneeskundige voorzieningen (EHBO-Post)
- Locatie(s) Beveiligingsposten (politie)
- Locatie(s) Calamiteitenroute(s) hulpverlening
- Locatie(s) Verkeersafzettingen
- Locatie(s) (Nood) in en uitgangen

Op deze tekening zijn alle nooduitgangen genummerd aangegeven; deze nummers corresponderen met de nummers aangebracht bij de nooduitgangen zelf;

- Locatie(s) Parkeergelegenheden
- Locatie(s) Schuilgebied /overloopterreinen
- Sectie indeling
- Omgeving evenemententerrein

## **15. Huisregels**

### **Voorbeeld**

#### **Legitimatie**

- Legitimatie verplicht

#### **Toegangscontrole/beleid**

- Bezoekers kunnen voorafgaand aan het evenement gefouilleerd/gevisiteerd worden.
- Degene die zich hieraan niet onderwerpt kan de toegang geweigerd worden
- Het is verboden de volgende zaken mee te nemen naar de plaats van het evenement: huisdieren, rijwielen, geluidsapparatuur, (alcoholhoudende) dranken, etenswaren, (hard)drugs, glaswerk, blik, vuurwerk, plastic flessen, (vuur-) wapens en andere gevaarlijke voorwerpen. Het is verboden om clubkleding alsmede andere kleding en uitingen te dragen die als provocerend ervaren kunnen worden
- Het op het evenemententerrein verkopen, dan wel te koop aanbieden van handelswaren zoals dranken, etenswaren, souvenirartikelen, T-shirts, sjaals, vlaggetjes en dergelijke of het verspreiden van enigerlei promotiemateriaal, is slechts toegestaan voor zover daartoe schriftelijke toestemming is verkregen van organisatie.
- Het is verboden enig gevaar voor goederen of voor leven of de gezondheid van zichzelf dan wel voor anderen te creëren, dan wel andere enigerlei vorm van schade toe te brengen.

#### **Beeld en/of geluidsoptname:**

- Tijdens het evenement kunnen opnames gemaakt worden.
- Alle bezoekers geven door betreden van de plaats van het evenement stilzwijgend toestemming aan de organisatie om video- en foto-beelden te verveelvoudigen, openbaar te maken en/of te exploiteren

#### **Aanwijzingen:**

- Aanwijzingen van medewerkers van organisatie alsmede politie, brandweer, GHOR en ander bevoegd gezag dienen door de bezoeker onverwijld te worden opgevolgd.
- Medewerkers van organisatie alsmede de politie zijn steeds gerechtigd de bezoeker te visiteren op het bezit van ongeoorloofde voorwerpen en deze in voorkomend geval, in bewaring te nemen dan wel te vernietigen.

#### **Verwijdering:**

- Een ieder die op enigerlei wijze in strijd handelt met het in deze algemene voorwaarden bepaalde, kan door medewerkers van de organisatie, dan wel aangewezen personen, alsmede politie en overige bevoegde personen en/of organisaties, zonder voorafgaande waarschuwing de toegang tot het evenemententerrein worden geweigerd ofwel uit (enig deel van) het evenemententerrein worden verwijderd, dan wel overgedragen worden aan de politie. Eén en ander heeft tot onmiddellijk en onherroepelijk gevolg dat het toegangsbewijs van de betrokkene(n), dat ingenomen kan worden, zijn geldigheid verliest zonder dat enig recht op restitutie ontstaat.

#### **Alcohol/drugs:**

- Er wordt geen alcohol geschonken aan jongeren onder de 18 jaar.
- Bij constatering van het in bezit hebben van alcohol door personen onder de 18 jaar volgt een waarschuwing en bij herhaling een verwijdering van het terrein.
- Het is niet toegestaan om alcohol en drugs mee te nemen naar het evenement. Bij constatering wordt u de toegang geweigerd.
- Aan dronken personen (te bepalen door de organisatie) wordt géén alcohol verstrekt.

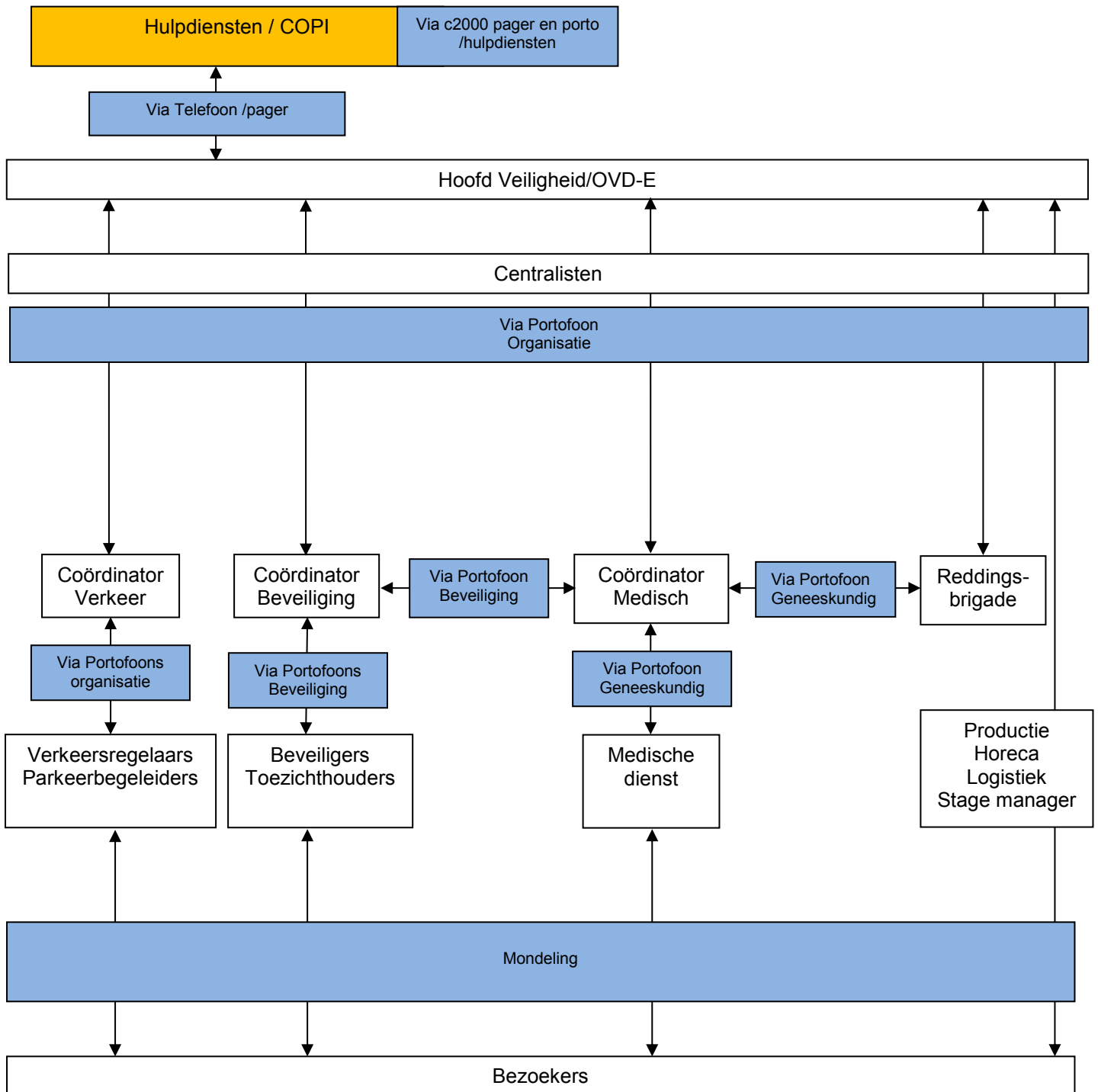
#### **Vluchtwegen:**

- Een ieder dient zich bij aankomst op het evenemententerrein op de hoogte te stellen van de vluchtwegen die bij een calamiteit of dreiging daarvan gebruikt moet worden.

**Aansprakelijkheid:**

- Het betreden van de plaats van het evenement en het bijwonen ervan is geheel voor eigen risico van de bezoeker
- De aansprakelijkheid van de organisatie is in ieder geval beperkt tot het bedrag dat haar verzekeraar in een specifiek geval uitkeert vanwege enige schade c.q. letsel ontstaan aan bezoekers en/of goederen van bezoekers.

## 16. Verbindingsschema



### Legenda

Communicatie  
middel

Doelgroep

## ***Bijlage 17 Lijst van afkortingen***

OvD-E =	Officier van Dienst Evenement
BHV =	Bedrijfs Hulp Verlening
EHBDO =	Eerste Hulp Bij Drank- en Drugs in het Uitgaansleven
AZADI =	Acute Zorg bij Drank- en Drugsincidenten
CoPI =	Commando Plaats Incident
ALS =	Advanced Life Support
BLS =	Basic Life Support