

# HANDLEIDING BEHORENDE BIJ HET VEILIGHEIDSP PLAN VOOR EVENEMENTEN

De Handleiding:

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	2
<b>2.</b>	<b>Procedure</b>	4
<b>3.</b>	<b>Programma</b>	
<b>4.</b>	<b>Verdere onderwerpen</b>	
4.1	<i>EHBO</i>	4
4.2	<i>Sanitaire voorzieningen</i>	5
4.3	<i>Brandveiligheid</i>	
4.4	<i>Vuurwerk</i>	6
4.5	<i>Beveiliging</i>	
4.6	<i>Horecavoorzieningen</i>	7
4.7	<i>Alcohol en drugs</i>	
4.8	<i>Crowdmanagement en-control</i>	
4.9	<i>Hekken en barrières</i>	8
4.10	<i>Verkeer en verkeersregelaars</i>	
4.11	<i>Ontruiming</i>	
4.12	<i>Plattegrond evenemententerrein</i>	
<b>5.</b>	<b>Mogelijke ongevalscenario's en bijbehorende maatregelen</b>	
5.1	<i>Scenario massale vechtpartij</i>	9
	<i>Maatregelen (voor beperking/ voorkoming)</i>	
5.2	<i>Scenario paniek in menigte</i>	
	<i>Maatregelen (voor beperking/ voorkoming)</i>	
5.3	<i>Scenario extreme weersomstandigheden</i>	10
	<i>Maatregelen (voor beperking/ voorkoming)</i>	
5.4	<i>Scenario uitvallen openbaar vervoer</i>	
	<i>Maatregelen (voor beperking/ voorkoming)</i>	
5.5	<i>Scenario explosie / Brand</i>	11
	<i>Maatregelen (voor beperking/ voorkoming)</i>	
5.6	<i>Scenario gezondheid en hygiëne</i>	
	<i>Maatregelen (voor beperking/ voorkoming)</i>	
5.7	<i>Lijst van maatregelen bij calamiteiten</i>	
	<i>Maatregelen (voor beperking/ voorkoming)</i>	
5.8	<i>Voorbeelden van mogelijke andere ongevalscenario's</i>	12
	<b>Bijlagen</b>	
	<i>Brandveilig gebruik</i>	13
	<i>Gezondheid en hygiëne GHOR/GGD</i>	17

## 1. Inleiding

De vergunninghouder (meestal de organisator van het evenement) is bij het houden van een evenement primair verantwoordelijk voor de orde, veiligheid en de gezondheid van de deelnemers en bezoekers op het evenemententerrein. De vergunninghouder moet daarom voor de bestrijding van kleine incidenten zelf zorg dragen voor voldoende toezicht.

De burgemeester verbindt voorschriften en beperkingen aan het evenement, bijvoorbeeld ten aanzien van de openbare orde, gezondheid, (brand)veiligheid en het voorkomen van wanordelijkheden. Als hij, op basis van een risicoanalyse verwacht dat de risico's zodanig zijn kan de burgemeester van de organisator in de vergunningvoorwaarden een veiligheidsplan eisen.

Bij elke binnengekomen aanvraag voor een evenement wordt door de gemeente een risicoscan gebruikt. Deze risicoscan bepaalt in eerste instantie de zwaarte van het evenement en maakt daarbij onderscheid in drie categorieën:

- Regulier-evenement (A)
- Aandacht-evenement (B)
- Risico-evenement (C)

Indien uit de risicoscan naar voren komt dat het evenement een aandacht (B)- of risico(C)-evenement betreft, is het opstellen van een veiligheidsplan vereist.

Voor een regulier- evenement is geen veiligheidsplan vereist, tenzij de gemeente hier alsnog om vraagt.

Een (regionaal model) veiligheidsplan, zoals deze door de gemeente wordt gehanteerd, is op aanvraag digitaal leverbaar.

In het veiligheidsplan dient, naast de basisgegevens over het evenement (*zie veiligheidsplan, blz. 3 onder 01. Beschrijving van het evenement*"), te worden opgenomen welke maatregelen de organisator heeft genomen om de openbare orde, gezondheid en (brand) veiligheid tijdens het evenement te waarborgen en hoe wanordelijkheden / (voorzienbare) incidenten worden bestreden (*zie verder in het veiligheidsplan*). Meteen bij de vergunningaanvraag moet het eerste concept van het veiligheidsplan worden ingediend. Dit plan zal ter beoordeling worden voorgelegd aan de hulpdiensten. Zij leveren hun adviezen aan, waarna de organisator het veiligheidsplan kan aanpassen en de definitieve versie uiterlijk twee weken voor het evenement kan aanleveren. Het definitieve veiligheidsplan is minimaal twee weken vóór aanvang van het evenement gereed en ingeleverd bij de gemeente.

Om de invulling van een veiligheidsplan zo eenvoudig mogelijk te maken voor de organisator, kan de gemeente een checklist hanteren (*zie veiligheidsplan, blz. 2*) waarin zij aangeeft welke vragen er voor dat evenement exact dienen te worden ingevuld en welke bijlagen er dienen te worden aangeleverd.

Het veiligheidsplan voorziet in de maatregelen die de organisator neemt bij het voorkomen en afhandelen van kleine incidenten. Bij grotere incidenten, waarbij de inzet van de hulpdiensten noodzakelijk blijkt, treden de daarvoor bestemde plannen en procedures in werking en krijgt één van

de hulpdiensten de leiding over het afhandelen van het incident. In het uiterste geval kan het Regionaal Crisisplan (deelplan Bevolkingszorg voor de gemeente) worden opgestart, waarbij de burgemeester het opperbevel voert.

De maatregelen die in het veiligheidsplan zijn opgenomen, zijn niet uitputtend.

Bij deze handleiding zijn de volgende documenten van belang:

- Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen. (AMvB BGBOP)
- Brochures GHOR/GGD te raadplegen via de website van Veiligheidsregio Noord-Holland Noord: <https://www.vrnhn.nl/>

De inhoud van deze documenten zijn van toepassing op het evenement en dienen dan ook door de organisator in acht te worden genomen.

**De organisator blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement.**

**Noot: Het veiligheidsplan kan een onderdeel zijn van een multidisciplinair draaiboek indien uit de risicoscan blijkt dat het een aandacht- of risico-evenement betreft. Het ingevulde veiligheidsplan is altijd een onderdeel van de vergunning.**

## 2. Procedure

De organisatie stelt het veiligheidsplan op en levert dit in bij de evenementencoördinator van de gemeente. Als uit de risicoscan blijkt dat het gaat om een **aandacht evenement**, verspreidt de evenementencoördinator van de gemeente het veiligheidsplan onder politie, brandweer en GHOR en de betrokken afdelingen binnen de gemeente. De betrokken diensten sturen hun advies retour aan de evenementencoördinator. De evenementencoördinator verzamelt de adviezen en bespreekt deze met de organisatie. Zo nodig, te beoordelen door de gemeente en/of op advies van de hulpdiensten, kan mondeling multidisciplinair overleg met de hulpdiensten plaatsvinden.

Bij een **risico-evenement** zorgt de evenementencoördinator te allen tijde voor een mondelinge multidisciplinaire voorbereiding met de hulpdiensten, waarbij ondermeer het ingediende veiligheidsplan wordt behandeld.

In beide gevallen past de organisatie zonodig het veiligheidsplan aan en levert uiteindelijk een definitief, door de organisatie ondertekend exemplaar in bij de evenementencoördinator. De betrokken diensten krijgen na de goedkeuring een kopie van het getekende exemplaar van de evenementencoördinator van de gemeente.

**Let op: U als organisator vult in het veiligheidsplan alleen die vragen in, die op de checklist door de gemeente zijn aangegeven! Is er niets aangegeven, dan vult u het gehele veiligheidsplan in.**

## 3. Programma

(voor invulling zie veiligheidsplan, blz. 3 onder 02)

Om een goed beeld te krijgen van het evenement en de inschatting van bezoekersstromen is het programma opgenomen in het veiligheidsplan. U voegt als bijlage het volledige programma toe.

## 4. Beveiliging en veiligheid

### 4.1 EHBO (zie veiligheidsplan, blz. 4 onder 03)

De EHBO voorziening tijdens een evenement dient aan het volgende te voldoen.

- Indien de gemeente dit eist, wordt er één (of meerdere) EHBO post(en) ingericht op het evenemententerrein of is er sprake van mobiele EHBO teams op het terrein;
- alle relevante materialen dienen door de EHBO organisatie te worden verzorgd;
- in de EHBO post(en) is elektra, verwarming en water aanwezig en staan er tafels en stoelen;
- tevens is er ruimte voor een behandeltafel en brancards;
- er is voldoende EHBO-materiaal, inclusief tenminste één AED aanwezig;
- indien er sprake is van een vaste post, is de GHOR/GGD brochure "Inrichten van een EHBO post bij evenementen" van toepassing (wordt door gemeente bij de vergunning meegeleverd);
- het aantal en het deskundigheidsniveau van gediplomeerde EHBO'ers wordt zo nodig in overleg met de GHOR vastgesteld (landelijke richtlijn: 1 EHBO'er op 1.000 tegelijk aanwezige bezoekers met een minimum van 2 EHBO'ers, volledig gediplomeerd, inclusief aantekening reanimatie en bediening AED);
- de EHBO post staat in verbinding met de coördinator van het beveiligingsbedrijf of organisatie;
- indien één of meerdere ambulances nodig zijn, wordt er via 112 contact opgenomen met de Meldkamer Ambulancezorg;
- De EHBO post is zodanig op het terrein of in de ruimte gepositioneerd dat deze eenvoudig door een ambulance is te bereiken;
- indien er sprake is van mogelijk druggebruik dienen tevens EHBD'ers (Eerste Hulp bij Druggebruik) te worden ingezet;

- afhankelijk van het evenement, aangegeven door de gemeente/GHOR, wordt een zogenoemde chill-out ruimte ingericht;
- de organisatie plant vooraf een gewondenopvangplaats in;
- de organisatie voert te allen tijde de aanwijzingen van de GHOR direct uit.

In sommige gevallen kan het voor komen dat er een stand-by ambulance benodigd is. De gemeente neemt hiertoe het besluit na advies van de GHOR. Bij een gelijktijdig aanwezig bezoekersaantal van tenminste 15.000 personen wordt er te allen tijde minimaal 1 ambulance stand-by gezet. De kosten van een stand-by ambulance komen voor rekening van de organisator, tenzij de gemeente anders bepaalt.

Bij incidenten of calamiteiten draagt de organisator er zorg voor dat de ambulance(s) bij aankomst door de organisatie / beveiliging wordt(en) opgevangen en verder begeleid.

#### 4.2 Sanitaire voorzieningen (zie veiligheidsplan, blz. 3 onder 04)

Het aantal toiletten, bij voorkeur aangesloten op een bestaande waterleiding en / of riolering, dat op een evenemententerrein / in een ruimte aanwezig moet zijn wordt in overleg met de GHOR/GGD vastgesteld (landelijke richtlijn: 1 toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers, met een minimum van 2 toiletten, onderverdeeld in een dames- en herentoilet). Een kwart van het aantal herentoiletten mag urinoir zijn. De toiletunits worden verspreid over de locatie geplaatst, met een maximale afstand van 150 meter vanaf het evenement. De maximale wachttijd bij een toilet is 5 minuten. Zeker bij in de tijd langdurige evenementen dienen de toiletten frequent, tenminste 2x per dag, te worden schoongemaakt en te worden voorzien van toiletpapier. Op damestoiletten zijn sanitaircontainers aanwezig. In de buurt van de toiletten is een handenwasgelegenheid, voorzien van een zeepdispenser; papieren handdoekjes en een prullenbak.

Men dient rekening te houden met de aanwezigheid van invalidentoiletten.

De GHOR/GGD brochure "Sanitaire voorzieningen" is van toepassing en wordt met de vergunning meegeleverd.

Als er sprake is van al dan niet tijdelijke (drink)watervoorzieningen, dienen deze te voldoen aan de NEN norm 1006 inzake Legionellabesmetting. Dat geldt tevens voor (tijdelijke) handenwasvoorzieningen en/of andere wateraansluitingen/partijen bij bijv. bars en eetkramen e.d. De GHOR/GGD brochures "Legionellabesmetting" en "Tijdelijke (drink)watervoorziening" zijn van toepassing en worden met de vergunning meegeleverd.

#### 4.3 Brandveiligheid (zie veiligheidsplan, blz. 4 onder 05)

In geval van nood zal via het alarmnummer 112 contact met de brandweer worden opgenomen.

- De organisatie voert de aanwijzingen van de brandweer direct uit;
- de toepasselijke voorschriften op het gebied van brandveiligheid zijn in de vergunning opgenomen en dienen te worden opgevolgd;
- vluchtwegen en toegangswegen/aanrijdroutes hulpdiensten worden vrijgehouden en mogen elkaar niet frustreren;
- brandkranen en -putten dienen vrij gehouden te worden en brandkranenbordjes zichtbaar;
- toegangen tot aangrenzende percelen mogen niet worden geblokkeerd en gewone uitgangen en nooduitgangen van omliggende gebouwen moeten tenminste 2 meter worden vrijgehouden;
- alle gebruikte materialen op en rond het podium dienen brandvertragend te zijn;
- op elk podium zijn voldoende brandblussers aanwezig;
- mocht er een technisch productiebedrijf in de hand zijn genomen, dan neemt deze alle benodigde veiligheidsvoorschriften in acht.

Indien er bij het evenement gebruik wordt gemaakt van aggregaten, wordt dat in het veiligheidsplan aangegeven onder vraag 05 op blz. 4. Kabels die over de grond lopen dienen te worden afgedekt met rubber matten of er wordt gebruik gemaakt van kabelgoten.

Voor verdere voorwaarden over brandveilig gebruik wordt verwezen naar de Algemene Maatregel van Bestuur het besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

#### 4.4 Vuurwerk (zie veiligheidsplan, blz. 4 onder 06)

Het afsteken van vuurwerk zonder vergunning is niet toegestaan. Voor het afsteken van vuurwerk dient een vergunning te zijn afgegeven. Deze vergunning dient te worden aangevraagd bij de Provincie Noord Holland. Het vuurwerk mag alleen afgestoken worden door een gespecialiseerd bedrijf dat beschikt over een daartoe verleende toepassingsvergunning (bedrijfsvergunning).

De brandveiligheid vóór en tijdens het afsteken wordt getoetst door de brandweer.

#### 4.5 Beveiliging (zie veiligheidsplan, blz.5 onder 07)

- Het toezicht op een evenemententerrein is in eerste instantie in handen van een gecertificeerd, justitieel goedgekeurd beveiligingsbedrijf met beveiligers voorzien van tenminste het diploma niveau 2, Event Security Officer (ESO; grijze pas);
- dit bedrijf is in bezit van een vergunning verleend door het Ministerie van Justitie, op grond van Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus;
- het aantal en het deskundigheidsniveau van de beveiligers is afhankelijk van de taken en het beveiligingsplan/inzetplan. De politie controleert de in te zetten beveiligers.
- Event Security Officers zijn tevens in het bezit van tenminste een BHV-diploma;
- de organisatie en het beveiligingsbedrijf moeten voldoen aan de volgende doelstelling:

*"Het realiseren van een veilig en ongestoord verblijf van de bezoekers en de medewerkers aan dit evenement en het door aanvullende maatregelen, indien mogelijk, bewaken van te zware inbreuken op de belangen van bewoners en bedrijven rond het evenemententerrein".*

- personeel gaat bij de uitvoering van de werkzaamheden gekleed in gepaste en herkenbare kleding;
- de Event Security Officers van het beveiligingsbedrijf staan onderling en met de beveiligingscoördinator in contact via een eigen communicatiesysteem;
- het beveiligingsbedrijf heeft een centrale post met een permanente coördinator ingericht van waaruit men onderling kan communiceren en met de politie c.q. de hulpverleningsdiensten en de (vaste) EHBO (post) (een communicatieschema dient te worden aangeleverd bij het veiligheidsplan als bijlage 6).

De particuliere beveiliging voert te allen tijde de aanwijzingen van de politie direct uit.

**Let op: Een portier; horeca-; winkel- of persoonsbeveiligers is nog geen gecertificeerde Event Security Officer (opleiding niveau 2; grijze pas).**

Aan de hand van de planvorming en de risico's gaat de politie zijn eigen in te zetten capaciteit bepalen voor het rest-risico. (zie veiligheidsplan, blz. 5 onder 07).

#### 4.6 Horecavoorzienigen (zie veiligheidsplan blz. 5 onder 08)

- De horeca staat onder controle van de organisatie;
- De horeca / cateraar is in het bezit van de vereiste horeca/cateringsdiploma's en is tenminste 21 jaar oud;
- de horeca voldoet aan de richtlijnen/brochure van GHOR/GGD en die van de geldende wet- en regelgeving zoals die van de Voedsel en Waren Autoriteit en de EG-verordening 852-2004 in zake hygiëne eet- en drinkwaren (eventueel overleg met de GHOR of GGD is mogelijk);

- als de cateraar bij de verkoop gebruik maakt van hoge horecawagens, kramen of dergelijke, dan zijn deze, indien nodig, snel af te sluiten;
- vanaf de horecawagens lopen geen kabels over het terrein of de weg;
- er wordt geen gebruik gemaakt van glaswerk. Dranken worden uitgeschonken in plastic (eco)bekers en er wordt gebruik gemaakt van (plastic) petflessen, die gemakkelijk vertrappt kunnen worden en ongevaarlijk zijn.

Voor wat betreft de momenten van schenken houdt de organisatie de controle over de bars (de organisatie is verantwoordelijk voor de bars). De organisatie heeft een duidelijk beleid met betrekking tot het (niet) schenken van alcoholische dranken onder de 18 jaar (zie ook het onderwerp hierboven). Men neemt ook maatregelen tegen degenen, die ouder zijn dan 18 jaar, maar alcohol verstrekken aan < 18 jarigen. Dit beleid dient duidelijk te worden omschreven in bijgaand veiligheidsplan en tevens te worden opgenomen in huisregels, die duidelijk zichtbaar bij ingang en op het evenemententerrein en bij de bars zijn opgehangen.

#### 4.7 Alcohol en drugs (zie veiligheidsplan blz. 6 onder 09)

Per 01 januari 2014 is de verkoop en het gebruik in openbare gelegenheden van alle alcoholsoorten vastgesteld op 18 jaar en ouder. Voor wat betreft de verkoop geldt dit overigens ook voor rookwaren. Het alcohol- en drugsgebruik van personen onder de 18 jaar is met name in Noord Holland Noord bovengemiddeld. Vele gemeenten passen dan ook hun beleid hierop aan.

Het veiligheidsplan voorziet hier alvast in door aan de organisatie dringende vragen te stellen over deze onderwerpen.

U geeft hier antwoord op de vragen en omschrijft daarbij hoe u het alcohol- en drugsgebruik bij uw evenement denkt in te perken. Het gaat hier niet alleen om festivals, muziekgebeurens en/of andere (jongeren) evenementen, maar ook bij andere evenementen zoals culinaire gebeurens e.d. kan dit een onderwerp zijn.

U vermeldt hier de maatregelen die u treft zowel in de voorbereiding als bij aanvang/ten tijde van het evenement (zie ook de brochure Evenementen en Alcohol, die met de vergunning zal worden meegeleverd).

#### 4.8 Crowdmanagement en -control

- Voor het crowdmanagement worden tenminste **Event Security Officers** ingezet;
- deze officers worden ingezet om tussen het publiek te surveilleren en toezicht te houden op het evenemententerrein. Daarnaast staat er een officer bij elke (nood)uitgang. Zij registreren eventuele verstoringen van de openbare orde, veiligheid en gezondheid en melden dit aan de centrale post, van waaruit zal worden gehandeld, eventueel in samenwerking met de politie;
- als de vergunningverlener erom vraagt moet een bewakings (inzet) schema worden opgesteld;

Overige relevante zaken in verband met crowdcontrol (in samenspraak met gemeente en politie):

- de horeca zal niet op de toegangswegen/aanrijdroutes hulpdiensten worden neergezet. Toegangswegen/aanrijdroutes worden te allen tijde vrijgehouden van obstakels.

#### 4.9 Hekken en barriers (zie veiligheidsplan, blz. 6 onder 10)

Tijdens het evenement kan gebruik worden gemaakt van verschillende soorten hekken voor verschillende doelen.



In overleg met de vergunningverlener wordt bepaald of er wel of geen hekkenplan moet worden gemaakt. Als de vergunningverlener vraagt om een hekkenplan, dan moet dit worden opgenomen als bijlage 3 van het veiligheidsplan.

Bij festivals wordt er in principe ruim voor het podium een barri er geplaatst. Een Event Security Officer van de beveiliging en de EHBO zouden zich dan in de ruimte tussen podium en barri er kunnen ophouden.

#### 4.10 Verkeer en verkeersregelaars (zie veiligheidsplan, blz. 6 onder 11)

Het verkeer ter plaatse wordt geregeld door gecertificeerde verkeersregelaars, als bedoeld in de Regeling Verkeersregelaars, die hiervoor een opleiding hebben gehad. Deze dienen door de burgemeester te worden aangewezen. De organisatie neemt hiervoor zo spoedig mogelijk contact op met de gemeente. De aanwijzingen van de politie, die door de gemeente vooraf wordt geïnformeerd, dienen stipt en terstond te worden opgevolgd. U dient zelf zorg te dragen voor de verzekering van de verkeersregelaars. Houdt u rekening met leges ad € ..... voor het aanstellingsbesluit van de verkeersregelaars.

#### 4.11 Ontruiming (zie veiligheidsplan, blz. 7 onder 13)

- Als de hulpdiensten bij een calamiteit adviseren te ontruimen, dan zal de organisatie alle mogelijke hulp verlenen;
- hiertoe staat dan onder andere het beveiligingspersoneel ter beschikking;
- daarnaast kan de organisatie hulp verlenen door middel van inzet van de DJ, omroepinstallatie en/of aanwezige schermen voor het informeren van de menigte;
- hierover heeft de politie, indien nodig, contact met de organisatie;
- de organisatie heeft van tevoren, al dan niet in overleg met de gemeente, een opvangplaats geregeld waar het publiek eventueel kan worden opgevangen. Deze opvangplaats staat vermeld in dit veiligheidsplan.

Zowel in het veiligheidsplan zelf als op de bijgevoegde plattegrond (Google Maps) worden de vluchtroutes van het publiek aangegeven en wordt de aan- en afvoerroute  n de opstelplaats van de hulpverleningsdiensten aangegeven. Aanrijdroutes hulpverleningsdiensten mogen nimmer de vluchtroutes kruisen. Beide routes dienen gescheiden te zijn/blijven.

Bij moeilijk te bereiken evenemententerreinen/locaties is er maatwerk vereist. Dit kan door bredere routes of keerlussen opgelost worden maar moet in overleg met de hulpdiensten.

Tevens wordt van tevoren, al dan niet in overleg met de gemeente, een locatie bepaald waar het publiek kan worden opgevangen bij een calamiteit. Bij voorkeur is dit een verwarmde locatie en in de nabijheid van het evenement.

Het aanwezige (beveiligings) personeel dient hierover vooraf geïnstrueerd te zijn.

De contactpersoon van van belang zijnde instanties of personen en een lijst met telefoonnummers van de organisatie ter plaatse kunnen worden opgenomen als bijlage 11 van het veiligheidsplan.

#### 4.12 Plattegrond evenemententerrein (zie veiligheidsplan blz. 8 onder 14)

Indieningsvereisten staan genoemd in artikel 2.3 van het besluit brandveilig gebruik basishulpverlening overige plaatsen.

De uitgewerkte plattegrond wordt bij voorkeur aangeleverd via Google Maps en wordt ingeleverd als bijlage bij het veiligheidsplan.

Het is verplicht om een nauwkeurige en duidelijk leesbare plattegrond te maken van het evenemententerrein c.q. de ruimte waarin het evenement wordt gehouden en van de omgeving. Bij

grotere evenementen kan hier een grid geëist worden om goede locatiebepaling mogelijk te maken. Hierbij zijn de volgende punten minimaal van belang:

- de plattegrond heeft in principe tenminste een schaal van 1 : 100;
- op de plattegrond staan de oppervlakte maten van het terrein of de ruimte;
- de locatie en afmetingen van een eventueel aanwezig podium;
- de locatie van de toiletten, plaskruizen en (tijdelijke) waterpunten;
- de locatie van de EHBO-post(en);
- de locatie van evt. horeca en andere stands;
- evt. locatie (mobiele) centrale post;
- vluchtroutes publiek / calamiteitenroutes hulpverleningsdiensten. Dat dienen gescheiden routes te zijn;
- de plattegrond is voorzien van een duidelijke legenda.

Een overzichtelijke plattegrond met het bovenstaande ingetekend/aangegeven wordt toegevoegd aan het veiligheidsplan.

## **5. Uitwerking scenario's** *(Zie veiligheidsplan, blz.8 en volgende onder 18)*

Aan de hand van een risicoanalyse is gekomen tot de hierna genoemde scenario's. Dat wil niet zeggen dat een ander scenario niet zou kunnen plaatsvinden. Deze scenario's zijn echter het meest voor de hand liggend en zijn daarom in het veiligheidsplan opgenomen.

De organisator werkt hier de scenario's uit die door de gemeente op de checklist zijn aangegeven en op zijn evenement van toepassing zijn. Zo nodig voegt hij andere ongevalsscenario's toe, betrekking hebbend op het evenement en inclusief de uitwerking.

### *5.1 Scenario "vechtpartij" (werk verder uit in het veiligheidsplan, blz. 9)*

Bij het uitbreken van een vechtpartij is de organisatie samen met de beveiliging als eerste verantwoordelijk voor het de-escaleren. Direct optreden van de politie kan in een mensenmassa soms escalierend werken.

De politie heeft, indien nodig, personeel beschikbaar om de organisatie en de beveiligers te kunnen assisteren bij grotere vechtpartijen. De politie zal bepalen waar het omslagpunt ligt tussen ingrijpen door de organisator c.q. de beveiligers of de politie.

Als verdachte bezoekers uit het publiek moeten worden gehaald, dan zullen de medewerkers van de organisatie of de beveiliging deze direct overdragen aan de politie.

### *Maatregelen (voor beperking / voorkoming)*

*Door de organisatie in te vullen maatregelen welke er worden/zijn genomen, worden verder uitgewerkt in het veiligheidsplan op bladzijde 9 .*

### *5.2 Scenario "paniek in menigte" (werk verder uit in veiligheidsplan, blz. 9)*

Medewerkers van het beveiligingsbedrijf en de organisatie zullen gedurende het evenement tussen het publiek surveilleren en indien van toepassing voor het podium staan, om te kunnen signaleren of er zich (voortekenen van) bijvoorbeeld verdrukking, ongelukken met vuurwerk of glas voordoet. Daarnaast signaleren de beveiligers als eersten of er in het publiek een ongeluk gebeurt. Indien dit het geval is neemt de betreffende beveiliging contact op met de centrale post van zijn team. De volgende stappen kunnen dan, afhankelijk van de ernst van de zaak, worden ondernomen:

- indien een persoon zich verwondt zal deze door de organisator / beveiliging uit het publiek worden gehaald en naar de dichtstbijzijnde EHBO post worden gebracht. Daar wordt de bezoeker behandeld en zal er worden gezien of een ambulance nodig is;
- indien één of een aantal personen in de verdrukking komt of om andere redenen (flauw) valt en uit het publiek moet worden gehaald, zal de beveiliging deze personen uit het publiek halen en naar (één van) de EHBO-post(en) brengen;
- bezoekers die de orde verstoren worden conform de op te stellen huisregels behandeld. Dit kan bijvoorbeeld een burgeraanhouding zijn en bij strafbare feiten overdracht aan de politie.

*Maatregelen (voor beperking / voorkoming)*

*Door de organisatie in te vullen maatregelen welke er worden/zijn genomen, worden verder uitgewerkt in het veiligheidsplan op bladzijde 9.*

### 5.3 Scenario "extreme weersomstandigheden" (werk verder uit in veiligheidsplan, blz. 9)

Bij (onverwachte) extreme weersomstandigheden kunnen mensen onderkoeld of oververhit raken. Extreme regenval kan leiden tot onderkoeling en extreme warmte kan tot gevolg hebben dat mensen bevangen raken door de hitte. In beide gevallen zullen relatief veel mensen moeten worden opgevangen door de EHBO. Plotselinge onweer en / of storm kan leiden tot het snel moeten onderbrengen van aanwezigen in een beschutte ruimte.

De organisatie informeert bij een buitenevenement of een evenement in een tent vanaf 3 dagen voor het evenement, iedere dag bij een erkend weerstation naar de voorspelde weersomstandigheden op de dag van het evenement en neemt de nodige maatregelen op basis van deze voorspelling.

Bij windkracht 7 of hoger dienen zeilen uit het podium gehaald te worden en het podium ontruimd te worden.

Indien extreem weer wordt voorspeld, neemt de organisator zo nodig contact op met de contactpersoon van de GHOR. De GHOR kan de organisatie opleggen om extra voorbereidingen te treffen. In het uiterste geval kan een evenement worden afgelast.

De organisatie neemt preventieve maatregelen i.v.m. extreme weersomstandigheden (bijv. bij warmte voldoende drinkwater aanwezig; bij extreme regenval regenjacks/poncho's en een voorraad onderkoelingspakketten; zie ook de bijlage van GHOR/GGD op blz. 17 van deze handleiding.

De organisatie brengt vooraf in beeld hoe omgegaan kan worden met plotselinge (zwarte) onweersbuien (opvang/schuilen publiek e.d.) en geeft de plaats(en) van opvang aan.

De organisatie plant, al dan niet in overleg met de gemeente van te voren een beschermde opvangplaats voor het publiek en neemt dit op in het veiligheidsplan.

**Let op: Bij overmatige verhitting nooit spuiten met brandhaspels ter afkoeling (legionella).**

*Maatregelen (voor beperking / voorkoming)*

*Door de organisatie in te vullen maatregelen welke er worden/zijn genomen worden verder uitgewerkt in het veiligheidsplan op bladzijde 9 (zie ook de brochure "Extreme weersomstandigheden" van GHOR/GGD).*

### 5.4 Scenario "uitvallen openbaar vervoer" (werk verder uit in veiligheidsplan, blz. 9)

Het openbaar vervoer kan om allerlei redenen uitvallen. Wanneer dit gebeurt, zal de afvoer van bezoekers vertragen of zelfs stoppen. Het risico bestaat dat veel mensen samendrommen op / rond het evenemententerrein of rondom trein/bus/bootstations. Dit kan tot gevolg hebben dat er door bijvoorbeeld vermoeidheid, irritatie en agressie ontstaat. Ook oververhitting of onderkoeling kan hier na verloop van tijd een rol spelen.

De organisatie neemt contact op met de politie en/of de GHOR en bespreekt de situatie.

*Maatregelen (voor beperking / voorkoming)*

*Door de organisatie in te vullen maatregelen welke er worden/zijn genomen worden verder uitgewerkt in het veiligheidsplan op bladzijde 9.*

*5.5 Scenario "explosie / Brand" (werk verder uit in veiligheidsplan, blz. 9)*

Bij het uitbreken van brand of het zich voordoen van een explosie, dient direct de brandweer te worden gealarmeerd via 112. De kans op een explosie of brand is het grootst bij elektrische installaties (geluidstorens en podium) en bij cateringpunten waar gebruik wordt gemaakt van dampgasinstallaties.

In geval van een kleine beginnende brand kunnen de BHV medewerkers (beveiligers) zelf trachten met de aanwezige blusmiddelen de brand te blussen, voor zover hun eigen veiligheid niet in het geding komt.

De beveiliging (samen met de verkeersregelaars) moet ervoor zorgen dat de bereikbaarheid van de hulpverleningsdiensten op en om het evenemententerrein naar het incident toe wordt gegarandeerd. Daarbij moet ervoor worden gezorgd dat de hulpdiensten bij aankomst op het evenemententerrein worden opgevangen en zo mogelijk naar het incident worden begeleid.

*Maatregelen (voor beperking / voorkoming)*

*Door de organisatie in te vullen maatregelen welke er worden/zijn genomen worden verder uitgewerkt in het veiligheidsplan op bladzijde 9.*

*5.6 Scenario "gezondheid en hygiëne" (zie veiligheidsplan, blz. 9)*

In de GHOR/GGD bijlage op blz. 17 e.v. van deze handleiding vindt u een overzicht van de te nemen maatregelen ten behoeve van gezondheid en hygiëne. Indien er tijdens het evenement (tijdelijke) eet- en drinkwaren voorzieningen zijn getroffen, dient de cateraar gewezen te worden op deze maatregelen.

De GHOR/GGD brochure "Eten en drinken bij publieksevenementen" is van toepassing en zal met de vergunning worden meegestuurd.

*Maatregelen (voor beperking/ voorkoming)*

*Door de organisatie in te vullen maatregelen welke er worden/zijn genomen worden verder uitgewerkt in het veiligheidsplan op bladzijde 9.*

*5.7 Lijst van maatregelen bij calamiteiten (zie veiligheidsplan, blz. 10)*

Indien zich nog een ander probleem voordoet waarbij meerdere personen betrokken zijn, staan de onderstaande mogelijkheden tot beschikking. In eerste instantie is de organisator verantwoordelijk. Bij escalatie horen de organisatie en de beveiliging de politie hun volledige medewerking te verlenen.

Mogelijkheden van inzet [niet uitputtend]:

- DJ of presentator maant mensen tot kalmte en verzoekt om ruimte te maken en/of te stoppen met duwen. Hiervoor wordt de geluidsinstallatie van organisatie gebruikt;
- stopzetten van draaiende videobeelden en boodschappen van informatieve aard op de schermen weergeven (indien aanwezig);
- muziek stilleggen;
- feestverlichting uit en noodverlichting aan (indien van toepassing);
- evenement (tijdelijk) afbreken;
- inrichten gewondenopvang;

- .....

*Maatregelen (voor beperking / voorkoming)*

*Door de organisatie in te vullen maatregelen welke er worden/zijn genomen worden verder uitgewerkt in het veiligheidsplan op bladzijde 10.*

5.8 *Voorbeelden van mogelijk andere scenario's (werk de te gebruiken scenario's uit in het veiligheidsplan op blz. 10):*

Openbare orde /

Vermogensdelicten

Bedreiging / geweldpleging

Overvallen

Bommelding / aantreffen verdacht object

Vandalisme / vernieling

Rellen / plunderingen

Demonstratie

Gezondheid

Voedselvergiftiging

Alcoholvergiftiging

Overdosis

Bacteriële besmetting

Uitdroging

Uitputting

Onderkoeling

Shock

Fysische calamiteiten

Brand

Explosie

Blikseminslag

Zware neerslag

Grote windkracht

Extreme hitte

Ongevallen

Instorting van constructies

Mechanische ongevallen

Persoonlijke ongevallen

Verkeers- / transportongevallen

Verdrukking