Naam evenement

Datum evenement

Naam Auteur

Telefoonnummer auteur

# Voorwoord

De vergunninghouder van naam evenement is verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement. Door het opstellen van een veiligheidsplan bereidt men (de organisator) zich voor op de bestrijding van een mogelijk incident. Relevante informatie als belangrijke telefoonnummers en afspraken over onder andere brandveiligheid, EHBO, algemene veiligheid en de taken en verantwoordelijkheden van betrokken partners staan hierin beschreven. Het is in eerste instantie aan de organisator om te bepalen welke onderdelen in dit plan worden benoemd ook relevant zijn voor zijn of haar evenement. De onderwerpen zijn daarom niet uitputtend. De vergunninghouder blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid van zijn of haar bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement, ook als de gebeurtenis niet in dit plan is voorzien.

Inhoudsopgave

[Voorwoord 2](#_Toc50029810)

[Inhoudsopgave 3](#_Toc50029811)

[Inleiding 4](#_Toc50029812)

[1 Beschrijving van het evenement 5](#_Toc50029813)

[1.1 Algemene gegevens 5](#_Toc50029814)

[1.2 Programma 5](#_Toc50029815)

[2 Organisatie 6](#_Toc50029816)

[2.1 Doel calamiteitenorganisatie 6](#_Toc50029817)

[2.2 Gegevens calamiteitenorganisatie 6](#_Toc50029818)

[2.3 Communicatie 6](#_Toc50029819)

[3 Veiligheid 8](#_Toc50029820)

[3.1 Bereikbaarheid 8](#_Toc50029821)

[3.2 Brandveiligheid 8](#_Toc50029822)

[3.3 Geneeskundige hulpverlening 8](#_Toc50029823)

[3.4 Beveiliging 8](#_Toc50029824)

[3.5 Sanitaire voorzieningen 9](#_Toc50029825)

[3.6 Hekken / Barrières 9](#_Toc50029826)

[3.7 Horeca 9](#_Toc50029827)

[4 Scenario’s 10](#_Toc50029828)

[4.1 Inleiding 10](#_Toc50029829)

[4.2 Scenario: Ordeverstoring 10](#_Toc50029830)

[4.3 Scenario: Ongeval of paniek in menigte 11](#_Toc50029831)

[4.4 Scenario: Ontruiming 12](#_Toc50029832)

[4.5 Scenario: Brand 13](#_Toc50029833)

[4.6 Scenario: Extreem weer 13](#_Toc50029834)

[4.7 Scenario: Bommelding 14](#_Toc50029835)

[5 Algemene conclusie 15](#_Toc50029836)

Bijlage 1 Schema: Ordeverstoring

Bijlage 2 Schema: Ongeval

Bijlage 3 Schema Ontruiming

Bijlage 4 Schema: Brand

[Bijlage 5 Schema: Extreem weer](#_Toc50029841)

[Bijlage 6: Overzichtstekening(en) evenemententerrein](#_Toc50029842)

# Inleiding

Ten behoeve van de naam evenement op datum heeft naam organisator/organisatie dit veiligheidsplan opgesteld. Het plan is een weergave van de gemaakte afspraken en getroffen maatregelen van de organisator ten behoeve van de veiligheid gedurende het evenement. De vergunninghouder blijft altijd verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers, ook als de gebeurtenis niet in dit plan is voorzien.

De naam organisator/organisatie stelt zichzelf ten doel boven alles de veiligheid van publiek, medewerkers, omstanders en publieke eigendommen na te streven. Daartoe is op locatie de directie leiding in handen van naam leidinggevende(n). Deze onderhouden alle contacten met de verschillende faciliterende bedrijven (o.a. leveranciers en catering), met de hulpdiensten en de gemeente.

# Beschrijving van het evenement

## Algemene gegevens

|  |
| --- |
| **Gegevens evenement** |
| **Naam evenement** |  |
| **Datum evenement** |  |
| **Tijdsduur evenement** |  |
| **Locatie evenement** |  |
| **Korte omschrijving evenement** |  |
| **Doelgroep evenement** |  |
| **Verwacht bezoekersaantal evenement** |  |

|  |
| --- |
| **Gegevens organisator/organisatie** |
| **Naam organisator** |  |
| **Adres organisator** |  |
| **Postcode en woonplaats organisator** |  |
| **Telefoonnummer organisator** |  |
| **Email organisator** |  |

## Programma

Geef hier een korte omschrijving in tekst hoe het programma er in globale lijnen uitziet. In de tabel hierna moet u dit per tijdsblok aangeven

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | van | tot | opmerkingen |
| Start evenement | 00:00 |  |  |
| etc.  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Sluiting evenement | 00:00 |  |  |

##

# Organisatie

## Doel calamiteitenorganisatie

Door het opzetten van een calamiteitenorganisatie wordt beoogd de direct nadelige gevolgen voor bezoekers, medewerkers van en eventuele deelnemers aan een evenement van een calamiteit/incident zoveel mogelijk te beperken.

## Gegevens calamiteitenorganisatie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naam** | **Functie** | **Telefoonnummer** |
|  | Hoofd organisatie |  |
|  | Veiligheidscoördinator  |  |
|  | Aanspreekpunt voor EHBO |  |
|  | EHBO |  |
|  | Huisartsenpost |  |
|  | Brandweer | 112 |
|  | Politie | 0900-8484112 |

## Communicatie

### Communicatie intern

De wijze waarop de communicatie intern verloopt, wordt in deze sub paragraaf beschreven. De eerstelijns communicatie verloopt via portofoons met als achtervang mobiele telefoons. De organisatie & de coördinatoren per divisie hebben allen een portofoon. Bij uitval van het portofoon netwerk kan men terugvallen op mobiele telefoons en de aan te maken groepsapp. Vallen ook deze uit, zal het evenement worden stilgelegd en wordt eenieder op de locatie teruggehaald naar het begin /verzamelpunt. Hier is een geluidsinstallatie waarmee bezoekers en deelnemers van informatie kunnen worden voorzien.

### Communicatieschema

Om de wijze waarop de interne communicatie verloopt te verduidelijken kan een communicatieschema gebruikt worden. Onderstaand is het te gebruiken communicatieschema opgenomen.

**Hulpdiensten (indien niet standaard in calamiteitenorganisatie**

**Veiligheidscoördinator**

**Coördinator voor EHBO**

**Coördinator**

**bezoekers**

**Coördinator**

**vrijwilligers**

**Coordinator techniek**

### Briefing

Om alle betrokken personen bij de calamiteitenorganisatie[[1]](#footnote-1) op de hoogte te brengen van de werkwijze omtrent communicatie en inzet wordt een briefing georganiseerd. Deze briefing vindt aan het begin van de inzet van de medewerkers plaats. Relevante informatie wordt uitgewisseld en vragen beantwoord. Aan het einde van het evenement/de dag (bij meerdaagse evenementen) wordt een nabespreking gehouden, zodat men kan leren van de opgedane ervaringen. Deze ervaringen moten meegenomen worden in toekomstige edities.

### Communicatie naar omwonenden

De organisatie maakt het evenement bekend bij bewoners en bedrijven die mogelijk hinder ondervinden van het evenement. De direct omwonenden krijgen een bewonersbrief van de organisatie. Deze bewonersbrief moet in de bijlage worden opgenomen.

# Veiligheid

## Bereikbaarheid

Beschrijf hier welke vervoersstromen u heeft en waar u deze plaatst. Geef ook aan welke calamiteitenroutes of bereikbaarheidsroutes u gebruikt. Een calamiteitenroute is een route uitsluitend voor gebruik door nooddiensten. Een bereikbaarheidsroute is een route die zowel door nooddiensten, als door bezoekers of leveranciers wordt gebruikt. Maak hier duidelijk onderscheid in. U kunt ook verwijzen naar hoofdstuk 3 in uw mobiliteitsplan en het daar éénmalig uitgebreid benoemen.

## Brandveiligheid

### Algemeen

Brandveiligheid is een belangrijk onderdeel tijdens een evenement. Om zorg te kunnen dragen voor een snelle en adequate brandbestrijding zal de organisatie voor voldoende brandpreventieve maatregelen moet treffen. Voor het terrein waar het evenement wordt gehouden is het Besluit Brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen van toepassing. Het gaat hierbij om plaatsen die in georganiseerd verband worden gebruikt. Ook tijdelijke bouwsels die daar worden geplaatst vallen hieronder, zoals een tent, een tribune en een podium. Voor permanente bouwwerken en gebouwen geldt het Bouwbesluit 2012. Verderop wordt het scenario verder uitgewerkt.

* 1. **Geneeskundige hulpverlening**

### Inzet EHBO en medische voorzieningen

Tijdens het evenement ligt de coördinatie over de EHBO bij één EHBO coördinator. De EHBO voorziening valt volledig onder de verantwoordelijkheid van de organisator.

De EHBO-ers zijn gecertificeerd en goed herkenbaar. Ze beschikken over een EHBO-koffer met een standaard uitrusting volgens het Oranje Kruis, inclusief AED. De EHBO-ers worden alleen ingezet als EHBO-er en zijn gedurende het evenement als zodanig beschikbaar. Wat inhoudt dat ze geen overlappende functies hebben, zoals beveiliger of BHV-er.

De complete EHBO organisatie wordt hieronder nader beschreven:

Naam van de (in te huren) EHBO organisatie:

Contactgegevens van de EHBO coördinator:

Totaal aantal in te zetten EHBO-ers:

Aantal EHBO-ers per inzettijd:

In te zetten materiaal, gespecificeerd:

Aantal EHBO posten:

Locaties en inzettijden van de EHBO posten en per post aantal EHBO-ers:

Onderlinge communicatie: Portofoon of mobiele telefoon

De EHBO is als zodanig herkenbaar en heeft geen gelijkenis met het ambulancepersoneel.

### Inzet ambulance

Tijdens het evenementen zal wel/geenambulance stand-by staan. Indien ja dan moet deze locatie worden aangegeven in de overzichtstekening.

## Beveiliging

Het toezicht op het terrein is in eerste instantie in handen van een geregistreerd beveiligingsbedrijf. Dit bedrijf is in bezit van een vergunning verleend door het Ministerie van Justitie, op grond van Wet Particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus. De organisatie en het beveiligingsbedrijf hebben gezamenlijk de volgende ambitie:

*"het realiseren van een veilig en ongestoord verblijf van 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/of bedrijven rond het evenemententerrein.”*

In geval van nood zal via het alarmnummer 112 contact met de politie worden opgenomen. Het aantal en het deskundigheidsniveau van beveiligers is in overleg met de politie vastgesteld (richtlijn: 1 beveiliger op 250 bezoekers).

* Beveiligingsmedewerkers zijn in het bezit van een BHV-diploma;
* Personeel gaat bij de uitvoering van de werkzaamheden gekleed in gepaste en herkenbare kleding, met een duidelijk ‘V’-teken;
* Beveiligingsbedrijf staat onderling met elkaar in contact via een eigen communicatiesysteem;
* De beveiligers worden ingezet om tussen het publiek te surveilleren en toezicht te houden op het evenemententerrein. Zij registreren eventuele verstoringen van de openbare orde en zullen handelen in samenwerking met de politie;
* Bij incidenten treedt de particuliere beveiliging op onder regie van de politie;
* beveiligingsmedewerkers worden ingezet tot minimaal een half uur na afloop van het evenement of totdat de laatste bezoeker is vertrokken;
* Als de vergunningverlener erom vraagt moet een bewakingsschema worden opgesteld.

## Sanitaire voorzieningen

* De toiletunits worden verspreid over de locatie geplaatst. Het aantal toiletten is in overleg met de GHOR vastgesteld (richtlijn 1 toilet per 150 bezoekers).

|  |  |
| --- | --- |
| Aantal toiletboxen/units |  |
| Aantal plaskruizen (4 plekken per plaskruis) |  |

## Hekken / Barrières

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 in de aan te leveren plattegrond of worden ontworpen in een nieuwe tekening.

## Horeca

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wordt er tijdens het evenement zwakalcoholhoudende drank verkocht? | JA | NEE |
| Wordt er gebruik gemaakt van horecawagens, kramen of dergelijke?  | JA | NEE |
| Naam + geboortedatum leidinggevende met verklaring sociale hygiëne | Invullen |
| Tijden waarop er drank geschonken word | Van 00:00 tot 00:00 uur |

* De horeca staan onder controle van de organisatie;
* de horeca voldoet aan de richtlijnen van GHOR/GGD en die van de Warenwet (eventueel overleg met de GHOR 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 de weg;
* Uitgangspunt is dat het gebruik van glas bij een evenement met enig risico niet is toegestaan. In incidentele gevallen kan hiervan, in verband met de aard van het evenement, worden afgeweken. Hier is toestemming van de vergunningverlener voor nodig.

# Scenario’s

## Inleiding

Tijdens evenementen kunnen zich verschillende zaken voordoen, bijvoorbeeld:

* Ordeverstoring (bijvoorbeeld een vechtpartij);
* Ongeval;
* Ontruiming;
* Paniek in menigte;
* Brand;
* Bommelding;
* Extreem weer.

Deze scenario’s zijn in de volgende paragrafen nader uitgewerkt.

## Scenario: Ordeverstoring

In geval van constatering van een vechtpartij/opstootje moet men direct de veiligheidscoördinator waarschuwen, onder vermelding van locatie, aantal betrokkenen en bijzonderheden. De veiligheidscoördinator stuurt ten minste één persoon ter plaatse. Indien de persoon de vechtpartij kan stoppen, zal gekeken worden naar eventuele slachtoffers. Indien nodig zal de EHBO ter plaatse worden gevraagd. Ook zal er naar de oorzaak gekeken worden en de partijen gevraagd worden naar de schuld en aanleiding. Alle betrokkenen zullen worden gevraagd huiswaarts te keren.

In het geval dat de vechtpartij “uit de hand” loopt en o.a. uitstraalt over het overige publiek wordt er contact gezocht door de veiligheidscoördinator met politie.

De CPV noteert alle feiten rond dit incident zorgvuldig in de eventrapportage. Voor, tijdens of na een evenement kan de orde verstoord worden doordat bezoekers problemen veroorzaken. Bij ordeverstoring (bijvoorbeeld het uitbreken van een vechtpartij) is de veiligheidscoördinator (en zijn assistenten) als eerste verantwoordelijk voor het de-escaleren. Direct optreden van de politie kan soms in een mensenmassa escalerend werken. Bij een ordeverstoring werkt de politie nauw samen met de veiligheidscoördinator. De politie heeft op dat moment de leiding, waarbij de organisatie gezien kan worden als een verlengstuk van de politie.

In bijlage 1 staat een stroomschema van de te verrichtte handelingen in geval van een ordeverstoring.

## Scenario: Ongeval of paniek in menigte

Op evenementen met een hoge bezoekersdichtheid kan het voorkomen dat een bezoeker in een situatie terecht komt waarbij medische hulp noodzakelijk is. Het kan hierbij gaan om een eenvoudige behandeling door het aanwezige medisch personeel, maar er kunnen zich ook ernstige ongelukken voordoen. Ook kan het zo zijn dat bezoekers al een aandoening hebben welke zich tijdens het evenement manifesteert. In alle gevallen geldt dat de ontdekker een melding doet aan de veiligheidscoördinator. Wanneer het slachtoffer mobiel is kan een vrijwilliger worden ingezet om hem/haar bij de Medische post af te leveren.

In geval van constatering van een ongeval moet men direct de veiligheidscoördinator waarschuwen, onder vermelding van locatie, type ongeval, aantal gewonden en bijzonderheden. De veiligheidscoördinator stuurt de EHBO ter plaatse. Vervolgens zal de EHBO aanvangen met verlenen hulp aan slachtoffer(s). De vrijwilliger zal de EHBO assisteren, ondersteunen, ruimte creëren en hen begeleiden in de eventuele afvoer van slachtoffer(s).

Indien het ongeval niet behandeld kan worden door de EHBO zal de EHBO zelf via 112 een melding doen aan de hulpdiensten en de veiligheidscoördinator hierover informeren

De veiligheidscoördinator noteert alle feiten rond dit incident zorgvuldig in de eventrapportage. De EHBO noteert de persoonsgegevens en toestand van het slachtoffer in de medische rapportage.

Zie bijlage 2 voor het ‘Schema Ongeval’.

## Scenario: Ontruiming

### Ontruimingsprocedure

Ontruimen van het evenemententerrein gebeurd in principe alleen na overleg met de Politie. Voordat er ontruimd zal gaan worden zal er eerst overleg tussen de hulpdiensten, gemeente en organisatie moeten plaatsvinden. Afhankelijk van de aard van het incident zal bepaald worden welk deel van het evenemententerrein ontruimd moet worden, en waar bezoekers kunnen worden opgevangen.

Om paniek te voorkomen is het van groot belang dat er duidelijk, begrijpelijk en rustig naar de bezoekers gecommuniceerd wordt. In geval van calamiteiten is het de speaker die het publiek toespreekt.

Omroeptekst bij gehele ontruiming:

“Om veiligheidsredenen zijn wij genoodzaakt om het evenemententerrein te ontruimen. U wordt verzocht het terrein rustig te verlaten via de dichtstbijzijnde uitgangen. Volgt u de instructies van de beveiliging en hulpdiensten op.”

Bij een gehele ontruiming van het evenemententerrein zal gebruik gemaakt worden van de opvangplekken welke genoemd zijn in het gemeentelijk rampenplan. Bij een grootschalige calamiteit in de directe omgeving van het evenement kan ook de burgemeester opdracht geven tot ontruiming.

Hulpdiensten:

* Overleggen met organisatie en gemeente.
* Bepalen een opvangplek / verzamelplaats voor het publiek en medewerkers.
* Schakelt de beveiliging in om het evenemententerrein te ontruimen.
* De meldkamer noteert zorgvuldig de feiten en omstandigheden van de situatie en van de locatie waar de situatie plaatsvond.

Hoofd organisatie:

* Kondigt ontruiming af via de portofoon.
* Instrueert de overige organisatie (op veilige afstand van het evenementterrein) om de gasten die in paniek zijn op te vangen.

De organisatie:

* Instrueert de speaker om het programma te staken en de muziek uit te schakelen.
* De presentator zal de bezoekers verzoeken het terrein rustig te verlaten.

Eerste Hulpverlening:

* De medewerkers staan stand-by om waar nodig te assisteren.
* De medewerkers vangen mogelijke slachtoffers op.

Voor iedereen geldt:

* Blijf rustig en verlaat de locatie als je je taak m.b.t. de ontruiming hebt uitgevoerd.
* Volg de instructies van de hulpdiensten op.

Zie bijlage 3 ‘Schema ontruimingsprocedure’.

### Opvang/verzamelplaats

De eerste interne opvang van slachtoffers is geregeld middels EHBO-posten op het terrein. In deze ruimten kunnen één of enkele slachtoffers opgevangen worden. Bij meerdere slachtoffers worden deze slachtoffers opgevangen in een gewondennest. Deze locatie moet makkelijk bereikbaar zijn voor ambulance.

Een mogelijkheid is om het gewondennest samen te laten vallen met een aanwezige EHBO-post. Ook kan vanuit het gewondennest de coördinatie van vervoer van slachtoffers naar ziekenhuizen e.d. plaats vinden, zodat dit vlot verloopt.

|  |  |
| --- | --- |
| **Locatie gewondennest** | **Indeling en aanwezige middelen** |
| **invullen** |  |

## Scenario: Brand

In geval van een beginnende van brand moe men direct de veiligheidscoördinator waarschuwen. De veiligheidscoördinator alarmeert gezien de locatie direct de brandweer via het alarmnummer 112. De coördinatoren en eventuele omstanders zullen trachten de brand met in achtneming van de eigen veiligheid te bestrijden/blussen met de in de nabijheid aanwezige blusmiddelen.

Indien de brand niet direct bestreden kan worden zal de veiligheidscoördinator starten met het ontruimen van de directe omgeving van de brand. De organisatie draagt zorg voor het informeren en opvangen van de hulpdiensten op de locatie.

Indien de brand geblust is, zal in overleg met de organisatie worden gekeken naar oorzaak / ontstaan van de brand. Eventueel verwijderen / herstellen van beschadigde items en het vervolgtraject.

De veiligheidscoördinator noteert alle feiten rond dit incident zorgvuldig in de eventrapportage.

Zie bijlage 4 ‘Schema brand’.

## Scenario: Extreem weer

Gedurende de dag zal de weersontwikkeling door de organisatie actueel worden gemonitord. Hiervoor maken we gebruik van MeteoGroup® Europa’s grootste private weerbedrijf. De weerlijnen van MeteoGroup® zijn dag en nacht bereikbaar:

* De weerlijn telefoonnummer 0900 9725, algemene weersverwachting.
* De windline telefoonnummer 0900 9727, informatie over windrichting en kracht.
* Telefonisch consult 0317 399800, uitgebreid consult voor de weersverwachtingen op maat.

Indien voorafgaand aan het evenement extreem weer wordt voorspeld neemt de organisator contact op met zowel de contactpersoon van de GHOR als met de gemeente. Beiden kunnen de organisatie opleggen om extra voorbereidingen te treffen. In het uiterste geval kan een evenement worden afgelast. Indien tijdens het evenement extreem weer wordt verwacht neemt de organisator contact op met de veiligheidsregio (via 112). Om de OVD-P, OVD-B en OVD-G te informeren / alarmeren. Bij zicht op aankomend noodweer (storm / onweer) wordt tijdig de beslissing genomen het festivalterrein middels de reguliere ingangen/ uitgangen te ontruimen. Dit stelt de organisatie in staat een zo gecontroleerd mogelijk uitstroom van het publiek plaats te laten vinden. De onderstaande maatregelen zullen worden getroffen bij:

**Extreme Hitte:**

Hier wordt onder verstaan dat de temperatuur zo hoog is of de zon zo fel is dat bezoekers het risico lopen om door de warmte te worden bevangen of een zonnesteek oplopen.

* Middels de omroepinstallaties wordt gecommuniceerd dat bezoekers voldoende moeten drinken, rustig moeten bewegen en op moeten passen met het gebruik van alcohol.
* Bij de EHBO zal er voldoende gratis drinkwater aanwezig zijn.

**Regen:**

* Bij het uitbreken van plotseling noodweer zal de organisatie zorg dragen voor regenponcho’s om onderkoeling te voorkomen, deze worden uitgereikt bij de catering bij het terrein. Het evenement zal tijdelijk of helemaal worden stopgezet.
* Middels de omroepinstallaties kunnen bezoekers (indien nodig) worden geïnformeerd over de actuele weersverwachtingen en kan er advies worden gegeven.

**Onweer:**

* Bij (dreigend) onweer tijdens het evenement moet worden voorkomen dat bezoekers in het open veld lopen/rennen. De organisatie zal hen op eventuele schuilmogelijkheden moeten wijzen
* Als er geen veilig onderkomen in de buurt is moeten de bezoekers zich zo klein mogelijk maken door in kleine groepjes in hurkzit te gaan. Hoge punten in de omgeving of een (openstaande) paraplu tegen de regen moeten worden vermeden.

**Harde wind:**

Voor (harde)wind is onderstaande tabel opgesteld:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Windkracht bft** | **Windstoten km/h** | **Windsnelheid m/s** | **Benaming**  | **Te volgen procedure:**  |
|  |  |  |
| 6  | 39-49  | 10,8-13,8  | Krachtig  | Alert op weersverwachting, geen extra maatregelen  |
| 7  | 50-61  | 13.9-17.1  | Hard  | Extra controles op bouwwerken en tenten.  |
| 8  | 62-74  | 17.2-20.7  | Stormachtig  | veiligheidsoverleg met alle (overheids) diensten.  |
| 9  | 75-88  | 20.8-24.4  | Storm  | Aflasten/ontruimen evenement (na overleg).  |

## Scenario: Bommelding

Het risico bestaat dat er tijdens het evenement een bommelding plaatsvindt. In bijna alle gevallen is een bommelding alleen een mondelinge dreiging en wordt er geen pakket of bom aangetroffen. De organisatie heeft voor dit scenario een bommeldingsformulier. Met behulp van dit formulier kan de aannemer van de melding zoveel mogelijk informatie inwinnen.

De aannemer van de melding moet zo snel mogelijk contact zoeken met de organisatie van het evenement. De organisatie informeert de veiligheidscoördinator en zal vervolgens de politie informeren.

Indien er een verdacht pakketje wordt aangetroffen hanteer dan Afzetten, Afblijven, Afschermen.

Scan de omgeving en stel evt. camerabeelden veilig. De organisatie neemt contact op met de politie. De organisatie volgt de instructies van de politie op.

Let op:

Ontruiming van een terrein waar zeer veel mensen staan is absoluut het allerlaatste middel. Paniek en massaverschuiving kan ontstaan waardoor mensen kunnen worden verdrukt en moet zo veel mogelijk voorkomen worden.

# Algemene conclusie

Beschrijf hier kort uw conclusie over het door u ingediende document. Heeft u voor alles voldoende plek, voldoende capaciteit op het evenemententerrein en levert u aan wat de gemeente aan u vraagt? Onderstaande checklist geeft nogmaals aan wat u als organisator moet indienen:

1. Het geschreven veiligheidsplan (in ieder geval bij evenementencategorie B of C)
2. Een tekening van het evenemententerrein
3. Een tekening met de te plaatsen hekken (optioneel)

Alle in groen geschreven stukken tekst moeten worden aangepast aan de voor u als organisator geldende zaken. U kunt zaken toevoegen, verwijderen of aanvullen naar wens. Houdt u er rekening mee dat de gemeente u vragen zal gaan stellen hoe u aan bepaalde gegevens komt, hoe u in het verleden zaken heeft geregeld en of u wordt bijgestaan door professionele partijen.

Indien u een categorie C evenement bent adviseren wij u dit veiligheidsplan vooraf te laten checken door een professionele instantie. Dit geldt ook voor de inrichtingstekening, hekkenplannen en de inzet van beveiligers.

Bijlage 1 Schema: Ordeverstoring

Melding ordeverstoring

- Ontruimen ja/nee;

- Soort ontruiming: geheel of gedeeltelijk;

- geen ontruiming.

Calamiteiten coördinator vangt hulpdiensten op en draagt in overleg leiding over aan politie

Bij ontruiming moet de calamiteiten coördinator de volgende zaken regelen:

Informeert en instrueert zijn beveiligings-medewerkers en de EHBO’ers.

Beveiligingsmedewerkers

* Begeleiden ontruiming;
* Controle terrein;
* Aangeven terrein leeg

Beveiligingsmedewerkers begeven zich naar verzamelplaats.

Contact opnemen met:

* Organisator;
* Omliggende bedrijven.

Alarmeren en opvangen eventuele hulpdiensten.

Calamiteiten coördinator inlichten. Deze zal verdere hulpdiensten in schakelen .

Bijlage 2 Schema: Ongeval

Ongeval

Ernstig ongeval of meerdere slachtoffers: bel 112. En zorg onndertussen voor medische verzorging (EHBO).

Licht ongeval, informeer calamiteiten coördinator. Zorg voor medische verzorging (EHBO).

- Ontruimen ja/nee;

- Soort ontruiming: geheel of gedeeltelijk;

- geen ontruiming.

Calamiteiten coördinator vangt hulpdiensten op en draagt in overlegtmet leider hulpdiensten over.

Bij ontruiming moet de calamiteiten coördinator de volgende zaken regelen:

Informeert en instrueert zijn beveiligingsmedewerkers en de EHBO’ers.

Beveiligingsmedewerkers

* Begeleiden ontruiming;
* Controle terrein;
* Aangeven terrein leeg

Beveiligingsmedewerkers begeven zich naar verzamelplaats.

Opdracht geven tot:

* Afschermen slachtoffer(s);
* Vrijmaken wegen;
* Vrijmaken medische ruimte.

Bijlage 3 Schema Ontruiming

Ontstaan calamiteit

Melding calamiteit

Dringend/grootschalig: bel 112,

Daarna informeer calamiteiten coördinator beveiliging

Melding calamiteit

Klein incident: coördinator beveiliging.

* Ontruimen: ja/nee;
* Soort ontruiming: gedeeltelijk/geheel

De beveiligingsorganisatie kan de calamiteit intern afhandelen.

Alarmeren en opvangen eventuele hulpdiensten

Bij ontruiming moet de coördinator beveiliging de volgende zaken regelen;

Informeer en instrueert zijn beveiligingsmedewerkers en de EHBO’ers

Beveiligingsmedewerkers:

* Begeleiden ontruiming;
* Controleren terrein;
* Aangeven terrein leeg.

Beveiligingsmedewerkers begeven zich naar verzamelplaats

Alarmeren en opvangen eventuele andere hulpdiensten

Bijlage 4 Schema: Brand

Ontdekking brand

Gebruik indien mogelijk blusapparatuur.

- Ontruimen ja/nee;

- Soort ontruiming: geheel of gedeeltelijk;

- geen ontruiming

Calamiteiten coördinator vangt hulpdiensten op en draagt in overleg met leider hulpdiensten (evt. telefonisch) over.

Bij ontruiming moet de calamiteiten coördinator de volgende zaken regelen:

Informeert en instrueert zijn beveiligingsmedewerkers en de EHBO’ers.

Beveiligingsmedewerkers

* Begeleiden ontruiming;
* Controle terrein;
* Aangeven terrein leeg

Beveiligingsmedewerkers begeven zich naar verzamelplaats.

Contact opnemen met:

* Organisator;
* Omliggende bedrijven.

Bel 112, bel daarna de calamiteiten coördinator

Alarmeren en opvangen eventuele hulpdiensten.

 Bijlage 5 Schema: Extreem weer

Opmerken gevaar door extreme weer

- Ontruimen ja/nee;

- Soort ontruiming: geheel of gedeeltelijk;

- geen ontruiming.

Calamiteiten coördinator vangt hulpdiensten op en draagt in overleg met leider hulpdiensten (evt. telefonisch) over.

Bij ontruiming moet de calamiteiten coördinator de volgende zaken regelen:

Informeert en instrueert zijn beveiligings-medewerkers en de EHBO’ers.

Beveiligingsmedewerkers

* Begeleiden ontruiming;
* Controle terrein;
* Aangeven terrein leeg

Beveiligingsmedewerkers begeven zich naar verzamelplaats.

Contact opnemen met:

* Organisator;
* Omliggende bedrijven.

Alarmeren en opvangen eventuele andere hulpdiensten.

Calamiteiten coördinator inlichten.

Calamiteiten coördinator overlegt met organisatie en hulpdiensten

Bijlage 6: Overzichtstekening(en) evenemententerrein

1. [↑](#footnote-ref-1)