

# Leidraad Opzetten Veiligheidsplan Evenementen Gemeente Amsterdam

*voor evenementenorganisatoren*



Foto: Henk Rougoor (30 april 2013)

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	3
Belangrijk .....	4
1. Risicoanalyse.....	5
2. Programma.....	5
3. Inzet medewerkers tijdens het evenement.....	6
4. Coördinatieteam .....	6
5. Medische organisatie .....	7
6. Technische hygiënezorg .....	7
7. Maatregelen t.b.v. alcohol- en drugspreventie .....	7
8. Brandveiligheid .....	8
9. Beveiliging .....	8
10. Crowdmanagement.....	9
11. Calamiteiten.....	10
11.1 vechtpartijen .....	10
11.2 Paniek in menigte, massahysterie .....	11
11.3 Ongeval .....	11
11.4 Brand.....	12
11.5 Bommelding.....	12
11.6 Extreem weer .....	13
12. Ontruiming evenemententerrein.....	13
13. Communicatieplan .....	13
14. Bereikbaarheid en mobiliteit.....	14
15. Tekening(en).....	15
Bijlage 1. Standaard telefoonlijst.....	18
Bijlage 2. Voorbeeld bommeldingsformulier.....	19

## Inleiding

Deze leidraad voor het opzetten van een veiligheidsplan is opgesteld door de Gemeente Amsterdam.

Bij evenementen waarbij 2000 of meer bezoekers worden verwacht en/of die als aandacht- of risicovol evenement zijn geclassificeerd, moet de organisator een veiligheidsplan indienen. In het veiligheidsplan worden op basis van een risicoanalyse maatregelen beschreven die de organisator neemt om risico's te beheersen en kleine incidenten af te handelen.

Uitgangspunt van het veiligheidsplan is dat de organisator verantwoordelijk is voor de veiligheid van publiek, medewerkers, omstanders en publieke eigendommen. Daartoe is op de locatie de directe leiding in handen van een door de organisator aangewezen contactpersoon (coördinator veiligheid). Bij incidenten kan de organisator een beroep doen op politie, brandweer en GHOR.

De organisator stelt een veiligheidsplan op met specifieke informatie over het betreffende evenement. Het (concept) veiligheidsplan wordt ingediend bij de (concept) vergunningaanvraag<sup>1</sup>. Het veiligheidsplan wordt met stadsdeel, politie, brandweer en GHOR besproken in het vooroverleg dat door de vergunningverlener wordt georganiseerd. In dit overleg krijgt de organisator advies over eventuele aanpassingen aan het plan.

Het definitieve veiligheidsplan wordt ingediend met de definitieve vergunningaanvraag. De vergunningverlener maakt een eerste beoordeling, daarna wordt het plan voor advies voorgelegd aan politie, brandweer en GHOR. Indien al deze partijen akkoord zijn, wordt het plan ter goedkeuring voorgelegd aan de directie Openbare Orde en Veiligheid van de centrale stad.

Het definitieve veiligheidsplan wordt een bijlage bij de evenementengunning. Een evenementenvergunning is pas geldig als er een goedgekeurd veiligheidsplan aan is toegevoegd.

- De organisator én de door haar ingehuurde partijen handelen conform het goedgekeurde veiligheidsplan (en vergunningvoorschriften).
- Het goedgekeurde veiligheidsplan bevindt zich in ieder geval bij de organisator, de gemeente, de politie, de brandweer, de GHOR, de beveiligingsorganisatie en de medische diensten.
- De organisator blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement, ook als de gebeurtenissen niet in het veiligheidsplan zijn voorzien.

---

<sup>1</sup> Dit volgt onder meer uit de Procesbeschrijving Evenementen Gemeente Amsterdam, waarin het proces van indienen en behandelen van een evenementenvergunningaanvraag verder is uitgewerkt.

## Belangrijk

1. In een veiligheidsplan staat welke maatregelen de organisator heeft genomen om de openbare orde, gezondheid en veiligheid tijdens het evenement te waarborgen en hoe de organisator optreedt bij incidenten.
2. Het veiligheidsplan voorziet in de maatregelen die de organisator neemt om kleine incidenten af te handelen. Bij grotere incidenten, waarbij de inzet van hulpdiensten noodzakelijk is, treden de daarvoor bestemde plannen en procedures in werking en krijgt een van de nood- en hulpdiensten de leiding over het afhandelen van het incident. In dat geval ondersteunt de organisator de nood- en hulpdiensten.  
In het veiligheidsplan beschrijft de organisator alleen haar eigen processen. Het is niet de bedoeling dat de organisator beschrijft wat de overheidspartijen gaan doen, het volstaat om aan te geven wanneer de organisator met de nood- en hulpdiensten in contact treedt.
3. Het veiligheidsplan moet zo concreet en duidelijk mogelijk worden uitgewerkt. Contactgegevens, situatietekeningen e.d. moeten correct zijn en aangepast worden als er zich wijzigingen voordoen. Deze gegevens worden door nood- en hulpdiensten gebruikt als zij moeten gaan optreden.

# 1. Risicoanalyse

Hierin komen o.a. de volgende punten naar voren:

- Soort evenement
- Grootte van het evenement
- Soort bezoekers
- Aantal bezoekers
- Extra activiteiten

Voor de verdere risicoanalyse kan gebruik gemaakt worden van de "checklist" zoals vermeld in de "Handreiking veiligheid evenementen". Er dient nader ingegaan te worden op de risicoanalyse vragen die daarin zijn benoemd. Onder te verdelen in de volgende profielen;

- **Activiteitenprofiel** (soort, tijdstip en duur evenement, kaartverkoop)
- **Publieksprofiel** (samenstelling en aantal te verwachten bezoekers)
- **Ruimtelijk profiel** (inrichting evenemententerrein en omgeving)
- **Organisatieprofiel** (ervaring)
- **Dreigingsprofiel** (mogelijke escalatie door bijv. samenhang met andere gebeurtenissen en/of andere groepen in de stad)
- **Gezondheidsprofiel** (gevaren volksgezondheid, hygiëne)
- **Overige factoren** (weersomstandigheden, media, capaciteitprobleem, uitval NUTS)

De risicoanalyse komt tot stand door de risico's te inventariseren die met de verschillende profielen samen hangen en daarbij te kijken naar de kans dat deze zich voordoen en de mogelijke gevolgen daarvan.

Op basis van de risicoanalyse wordt het veiligheidsplan verder ingevuld. Hierin worden concrete maatregelen beschreven die de geconstateerde risico's en de gevolgen daarvan kunnen beperken.

Voor evenementen met meer dan 2000 bezoekers geldt dat, op basis van de informatie die is aangeleverd bij de vooraankondiging, het evenement aan het begin van het jaar geclassificeerd is als Regulier evenement, Aandachtevenement of Risicovol evenement.

De risicoanalyse en de overige informatie in het veiligheidsplan kunnen er toe leiden dat deze classificatie van door de vergunningverlener (in samenspraak met de nood- en hulpdiensten) wordt aangepast.

# 2. Programma

Voor een goed beeld van het evenement en de inschatting van bezoekersstromen is het programma opgenomen in het veiligheidsplan (eventueel in de bijlagen).

Er wordt altijd informatie verstrekt over de (voorlopige) line-up van artiesten. Met de vergunningverlener wordt afgesproken wanneer de definitieve line-up moet zijn aangeleverd (deze kan van invloed zijn op het risicoprofiel).

De organisator beschrijft welke aandachtspunten er voortvloeien uit het programma en welke maatregelen er genomen worden om de risico's die hiermee samenhangen te beperken.

### 3. Inzet medewerkers tijdens het evenement

De organisator beschrijft welke medewerkers worden ingezet om de veiligheid en het ordelijk verloop van het evenement te waarborgen\*:

- Aantallen en deskundigheidsniveau
- Rollen en taken
- Inzettijden voorafgaand, tijdens en na afloop van het evenement (hoeveel personen worden voor welke taak, op welke momenten en op welke locaties ingezet)\*\*
- Communicatiemiddelen die worden gebruikt voor onderlinge communicatie (denk hierbij ook aan mogelijke (tijdelijke) uitval data- en spraakverkeer)
- Hoe/wanneer worden zij gebriefd
- Naam en telefoonnummer van contactpersonen (zie bijlage x voor telefoonlijst); hoe kunnen zij voor, tijdens en na het evenement worden bereikt.

\* Het plan verschaft informatie over de medewerkers die tijdens het evenement actief zijn om de veiligheid en het ordelijk verloop te waarborgen, zowel vanuit de organisator zelf als ingehuurd partijen (beveiliging, EHBO, eventuele brandwachten, verkeersregelaars etc).

\*\* Inzetschema's kunnen ook als bijlage worden toegevoegd.

Hoe de betrokken organisaties zich onderling verhouden en worden aangestuurd, wordt zo nodig in een organogram weergegeven.

Tijdens het evenement moet de vergunninghouder of een door hem aangewezen leidinggevende (coördinator veiligheid) op het evenemententerrein aanwezig zijn. Deze persoon moet altijd bereikbaar en beschikbaar zijn en is het aanspreekpunt voor de veiligheidspartners (politie, brandweer, GHOR, gemeente).

Aanwijzingen van de veiligheidspartners moeten te allen tijde worden opgevolgd. Niet opvolgen van de aanwijzingen kan er in het uiterste geval toe leiden dat de burgemeester op basis van zijn noodbevoegdheden het evenement stillegt.

### 4. Coördinatieteam

Tijdens aandacht- en risicovolle evenementen kan er met een coördinatieteam worden gewerkt, waarin politie, brandweer, GHOR, organisator en beveiliging samenwerken. In het veiligheidsplan wordt aangegeven wie namens de organisator en het beveiligingsbedrijf hieraan deel kunnen nemen. Organisator en nood- en hulpdiensten dienen hun draaiboeken op elkaar af te stemmen.

Zo wordt gewaarborgd dat een evenement met professionele deskundigheid wordt benaderd en voorbereid.

## 5. Medische organisatie

De organisator beschrijft:

- De betrokken EHBO-organisatie (contactgegevens opnemen in de telefoonlijst);
- Kwantitatieve en kwalitatieve inzet, waarbij het deskundigheidsniveau (gedifferentieerd) wordt weergegeven (BLS, BLS+, ALS);
- De periode van aanwezigheid;
- De inrichting van één of meerdere EHBO-posten, deze dient aan minimale eisen te voldoen conform de algemene regels;
- De inzet van middelen en het instrumentarium, overeenkomstig de landelijke standaarduitrusting;
- De communicatie (met organisatie, beveiliging en Meldkamer Ambulancezorg) en ingezette communicatiemiddelen;
- Bereikbaarheid EHBO-post voor ambulances en routes hulpdiensten;
- Hoe, wanneer en met wie de terugkoppeling van registratie en hulpverleningen (inzetten en zorgcontacten) is na afloop van het evenement aan de vergunningverlener.

De norm voor inzet medische hulpverleners is 1 op 1.000 bezoekers (met een minimum van twee). Het deskundigheidsniveau dient op basis van landelijke protocollen geboden te worden (aantoonbaar, vastgelegd, bevoegd en bekwaam);

Periode aanwezigheid: half uur voor aanvang en een uur na afloop van het evenement.

Middelen en instrumentarium zijn overeenkomstig de landelijke standaarduitrusting incl. AED. Voor BLS en BLS+ zijn het Oranje Kruis boekje en First Aid Manual (inclusief AED) van toepassing, voor ALS het ALS-instrumentarium conform het Landelijk Protocol Ambulancezorg.

## 6. Technische hygiënezorg

De organisator beschrijft de volgende onderdelen indien van toepassing:

- Sanitaire voorzieningen (o.a. norm 1 toilet per 150 bezoekers)
- Tijdelijke drinkwatervoorziening
- Horeca (catering, barbecue)
- Afval
- Voorzieningen in relatie tot verzwarende factoren (overnachting/kampeervoorziening, waterinstallaties/verneveling (legionellapreventie), inzetten (huis)dieren, tatoeëren of piercen)

De organisator dient te voldoen aan de algemene richtlijnen voor publieksevenementen van het Landelijk Centrum voor Hygiëne en Veiligheid (LCHV).

## 7. Maatregelen t.b.v. alcohol- en drugspreventie

De organisator beschrijft de volgende aspecten:

- Welke wijze op het evenement aanwezige horeca toeziet op een verantwoordelijk alcoholgebruik
- Indien er substantieel gebruik van verdovende middelen door bezoekers kan worden verwacht
  - Welke preventieve maatregelen er worden genomen om bezit, openlijk gebruik en handel in drugs tegen te gaan
  - Welke maatregelen worden genomen om de risico's van eventueel drugsgebruik te beperken
  - Hoe de beveiliging optreedt tegen bezit, handel en openlijk gebruik van drugs en welke instructies zij hebben
  - Welke afspraken er zijn/worden gemaakt met de politie

## 8. Brandveiligheid

De organisator beschrijft:

- De belangrijkste risico's als het gaat om brandveiligheid en de preventieve maatregelen die hierop getroffen worden
- Indien er tenten aanwezig zijn of andere bouwwerken worden geplaatst; de brandveiligheidsvoorzieningen (bijv. blusmiddelen, vluchtroute aanduidingen etc) en de materialen die worden gebruikt (in welke mate zijn deze brandvertragend/aan welke normen voldoen ze)
- Indien er tribunes worden gebouwd; de opstelling van de zitplaatsen (zodanig in een bijlage uittekenen)
- Eventuele toelichting op de in de plattegronden (zie hoofdstuk 15) opgenomen informatie
- De vluchtroutes (bij voorkeur aangeven in de tekening)
- Hoe nooduitgangen en andere doorgangen zijn aangegeven en hoe/door wie hierop toezicht wordt gehouden
- Hoe het evenemententerrein bereikbaar is voor de brandweer en waar/door wie de brandweer wordt opgevangen (bij voorkeur aangeven op de tekening)
- De verantwoordelijke voor de ontruiming en diens contactgegevens
- Hoe de communicatie verloopt tussen de partijen en welke middelen daarvoor gebruikt worden

Voor een gedetailleerd overzicht van de toepasselijke brandveiligheidsvoorwaarden, onder andere op het gebied van toegepaste materialen en inrichting van het terrein, kunt u de door de brandweer gehanteerde Brandveiligheidsvoorwaarden voor evenementen raadplegen. Deze zijn te vinden op [www.amsterdam.nl/ondernemen/vergunningen/evenement](http://www.amsterdam.nl/ondernemen/vergunningen/evenement).

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

## 9. Beveiliging

De organisator beschrijft:

- Welk beveiligingsbedrijf toezicht heeft op het terrein
- Het deskundigheidsniveau van de toezichthouders die worden ingezet
- Hoeveel beveiligers er in totaal aanwezig zijn, gedurende welke uren, waar zij worden ingezet en wat hun taken zijn (inzetschema)
- De afspraken die zijn gemaakt met EHBO over het optreden bij probleemgedrag door overmatig drugs en/of alcohol gebruik
- Het eigen communicatiesysteem waarmee men onderling in contact staat
- De wijze waarop de toezichthouders kleine incidenten afhandelen
- Wanneer er contact opgenomen wordt met nood- en hulpdiensten
- Afspraken met de politie over de overdracht van aangehouden personen
- Hoe de beveiliging de politie in kennis stelt als er een afwijking van de beschreven risicoprofielen dreigt te ontstaan en hoe zij in overleg met de politie de nodige maatregelen kunnen treffen



In dit hoofdstuk wordt beschreven welke algemene maatregelen de organisator (ondersteund door de beveiligingsorganisatie) neemt om de risico's beheersbaar te houden (gebaseerd op de risicoanalyse). De volgende hoofdstukken zijn hier een verdere uitwerking van.

Dit hoofdstuk komt bij voorkeur tot stand in samenwerking met de beveiligingsorganisatie.

Aangezien de vergunninghouder primair verantwoordelijk is voor de orde en de veiligheid van de bezoekers op het evenemententerrein, moet hij ook zorgen voor voldoende toezicht.

Het toezicht wordt uitgevoerd door een (door de Minister van Veiligheid en Justitie erkend en gecertificeerd) professioneel beveiligingsbedrijf, waarbij de beveiligers beschikken over een certificaat Event Security Officer (beveiligers 1) of het (volledige) beveiligingsdiploma (beveiligers 2). Personeel gaat bij de uitvoering van de werkzaamheden gekleed in gepaste herkenbare kleding, met op de jas een duidelijk 'v'-teken.

Het beveiligingsbedrijf is verantwoordelijk voor opvang en afhandeling van incidenten op en om het evenemententerrein -> de organisator blijft eindverantwoordelijk. De coördinator veiligheid is centraal contactpersoon voor de nood- en hulpdiensten en dient tijdens het evenement altijd bereikbaar en beschikbaar te zijn. Deze persoon moet bevoegd zijn om tijdens het evenement namens de organisator beslissingen te nemen over (alle in het veiligheidsplan beschreven) veiligheidsvraagstukken.

De richtlijn voor het inzetten van beveiligers is voor een regulier evenement 1 beveiligers op 1000 bezoekers, bij een aandachtsevenement 1 beveiligers op 500 bezoekers en bij een risicovol evenement 1 beveiligers op 250 gelijktijdig aanwezige bezoekers. Deze richtlijn geldt voor beveiligers die de volgende taken uitvoeren:

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

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

Van de genoemde richtlijn kan de vergunningverlener - op advies van de veiligheidspartners - afwijken als de aard van het evenement dit vereist of toelaat. Afhankelijk van de aard van het evenement kan incidenteel besloten worden dat een deel van de gecertificeerde beveiligers vervangen kan worden door vrijwilligers of beveiligers in opleiding.

Als er toezichthouders van verschillende deskundigheidsniveaus worden ingezet (gecertificeerde beveiligers, event security officers, portiers, ongediplomeerde beveiligers in opleiding, vrijwilligers etc), beschrijft het plan hun verschillende taken/rollen en hoe zij (in kleding) te onderscheiden zijn.

De vergunningverlener kan in samenspraak met de politie bepalen dat het beveiligingsbedrijf een beveiligingsplan opstelt. Dit beveiligingsplan maakt dan onderdeel uit van het veiligheidsplan.

## 10. Crowdmanagement

De organisator beschrijft:

- De netto beschikbare oppervlakte
- Hoeveel personen per m2
- Welke maatregelen voor crowdmanagement worden genomen op het evenemententerrein en in de directe omgeving

Voorbeeld preventieve crowdmanagement maatregelen

- Inrichting evenemententerrein
- Vluchtroutes en zichtbare aanduidingen
- De programmering
- Lichtkranten
- Fasering in het begin- en/of eindtijden

Voorbeeld repressieve crowdmanagement maatregelen:

- Communicatie maatregelen door DJ/artiesten/presentator bij interventie
- Afsluiting evenemententerrein of toegangswegen tot het evenemententerrein
- Open gooien van nooduitgangen en noodroutes
- Dosering publieksstromen

## 11. Calamiteiten

De organisator werkt calamiteitsscenario's uit op basis van de risicoanalyse. In de scenario's moet worden omschreven:

- Welke maatregelen de organisator neemt om het incident zo snel mogelijk te stabiliseren
- Wie daarbij welke rol speelt (beveiliging, BHV, EHBO etc.).
- Wanneer, hoe en door wie de nood- en hulpdiensten worden opgeroepen
- Wie maakt eventueel de plaats van het incident toegankelijk
- Hoe zij worden opgevangen en geleid naar het incident

Dit hoofdstuk beschrijft op welke mogelijke calamiteiten, die zich ten tijde van het evenement voor kunnen doen, preparatie heeft plaatsgevonden. Voor deze calamiteiten dienen in dit hoofdstuk scenario's te worden uitgewerkt.

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

**Mogelijke scenario's** (in sommige gevallen is er een relatie met hoofdstuk 12 'ontruiming')

### 11.1 vechtpartijen

De organisator beschrijft:

- Hoe de communicatie verloopt tussen de post (beveiligers) ter plaatse en de centrale post
- Welke opdrachten de post ter plaatse heeft
- Welke ondersteuning deze post krijgt
- Hoe eerst wordt getracht de vechtpartij te beëindigen/te de-escaleren
- Hoe daarna hulp wordt verleend aan slachtoffers
- Hoe vervolgens slachtoffers/getuigen worden uitgevraagd om de aanleiding te achterhalen
- Op welke vooraf afgesproken plaats personen die zijn aangehouden worden overgedragen aan de politie
- Op welk moment de hulpdiensten in kennis worden gesteld

#### Voorbeeld uitwerking scenario vechtpartij

In geval van constatering van een vechtpartij/opstootje dient men direct de centrale post beveiliging te waarschuwen, onder vermelding van locatie, aantal betrokkenen en bijzonderheden. Vervolgens zal men, met inachtneming van de eigen veiligheid, proberen de vechtpartij/opstootje te stoppen/te minimaliseren. De centrale post stuurt een standbyteam (3 personen) ter plaatse ter ondersteuning, dit brengt met zich mee dat er altijd een back-up standbyteam alvast richting het incident gaat. Indien het standbyteam de vechtpartij kan stoppen, zal gekeken worden naar slachtoffers en benodigde hulp, en zal eventueel de EHBO ingelicht worden. Vervolgens zal er naar de oorzaak gekeken worden en de partijen gevraagd worden naar de schuld en aanleiding.

Indien er sprake is van (eenvoudige) mishandeling zal de politie in kennis gesteld worden, met de politie zal afgesproken worden naar welk(e) verzamelpunt of ruimte de verdachte(n) gebracht worden. Uiteraard zal in alle voorkomende gevallen geprobeerd worden om "low profile" te handelen. Wat hiermee o.a. bedoeld wordt is dat er niet 12 beveiligers met 1 verdachte bezig zijn, gezien het feit dat het overige publiek hier aanstoot aan kan nemen. Er zal van dit voorval te allen tijde een melding naar de politie (op locatie) gaan. De aanhouding of overdracht zal gebeuren via de dichtstbijzijnde (nood)uitgang om zo min mogelijk aandacht te vestigen op de situatie. Dit onder kennisgeving van de uiterlijke kenmerken van betreffende personen aan de centrale post beveiliging. Deze zal dit communiceren met de leidinggevende aan de diverse in- en toegangen en andere sectoren. Vervolgens zal dit het incident afgemeld en gecommuniceerd worden met de centrale post en gerapporteerd worden in de bijzonderhedenrapportage.

In het geval dat de vechtpartij "uit de hand" loopt en o.a. uitstraalt over het overige publiek zal de politie in kennis gesteld worden en zullen er meer standbyteams naar de locatie van het incident gestuurd worden. Deze zullen diverse taken meekrijgen van de centrale post. Deze taken zullen o.a. zijn het afschermen van het incident, aandacht voor eventuele gewonden, het doen stoppen van de vechtpartij, het eventueel gedeeltelijk ontruimen van locatie incident en omringende coördinaten, het aanhouden van verdachte(n) en het opvangen van de politie en/of hulpdiensten. De centrale post beveiliging zal vervolgens maatregelen nemen naar andere sectoren; de entree backstage om bv1 ingang/uitgang vrij te maken cq te houden voor hulpdiensten, alle mogelijke in- en toegangen te monitoren op personen van buitenaf die gebeld zijn om zich met de vechtpartij te bemoeien etc.

## 11.2 Paniek in menigte, massahysterie

De organisator beschrijft:

- De maatregelen die een vroegtijdige signalering mogelijk maken
- Hoe de communicatie verloopt tussen de post ter plaatse en de centrale post
- Welke opdracht de post ter plaatse heeft
- Welke ondersteuning deze post krijgt
- Welke maatregelen worden genomen in het geval van verdrukking, onwel worden en orde verstoren
- Hoe slachtoffers worden overgebracht naar de EHBO
- Op welk moment de hulpdiensten in kennis gesteld worden
- Wie de leiding neemt/het aanspreekpunt is

### Voorbeeld uitwerking scenario paniek in menigte

Beveiligers zullen gedurende het evenement tussen het publiek surveilleren en indien van toepassing voor het podium staan om te kunnen signaleren of (voortekenen van) bijvoorbeeld verdrukking, paniek, ongelukken met vuurwerk of glas zich voordoen;  
-In eerste instantie wachten de toezichthouders die bij de nooduitgangen staan op commando van de coördinator. Indien de toezichthouder noodzaak ziet om de nooduitgang zonder commando open te stellen is hij hiertoe bevoegd met goede instructies op voorhand van de coördinator;  
-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 centrale post beveiliging. De volgende stappen kunnen dan, afhankelijk van de ernst van de zaak, worden ondernomen;  
-Indien een persoon zich heeft bezeerd zal deze uit het publiek worden gehaald en naar de EHBO post worden gebracht. Daar wordt de bezoeker behandeld en bekeken of een ambulance nodig is;  
-Indien één persoon of een aantal personen in de verdrukking komt of om andere redenen (flauw)valt/vallen en uit het publiek moet worden gehaald, zullen beveiligers deze personen uit het publiek halen en naar de EHBO-post brengen;  
-Bezoekers die de orde verstoren worden door beveiligers direct overgedragen aan de politie; Indien een bezoeker zodanig gewond is dat hij/zij niet meer zelfstandig naar een van de EHBO posten kan komen, zal een beveiliging EHBO medewerkers ter plaatse roepen. Alleen bij direct dreigend gevaar zullen beveiligers een slachtoffer verplaatsen.

## 11.3 Ongeval

De organisator beschrijft:

- Hoe de communicatie verloopt tussen de post ter plaatse en de centrale post
- Welke opdracht de post ter plaatse heeft
- Welke ondersteuning deze post krijgt
- Op welk moment de hulpdiensten in kennis gesteld worden
- Hoe de politie en bij bedrijfsongevallen de arbodienst in kennis worden gesteld van het ongeval
- Hoe de beveiliging een veilige werkruimte creëert voor politie en arbodienst i.v.m. sporenonderzoek

### Voorbeeld uitwerking scenario ongeval

In geval van constatering van een ongeval dient men direct de centrale post te waarschuwen, onder vermelding van locatie, type ongeval, aantal gewonden en bijzonderheden. Vervolgens zal men aanvragen met verlenen eerste hulp aan slachtoffer(s). De centrale post stuurt een standbyteam (3 personen) ter plaatse ter ondersteuning, informeert de EHBO en/of hulpdiensten en stelt de projectmanager in kennis. Zodra de EHBO ter plaatse is zal de security assisteren, ondersteunen, ruimte creëren en hen begeleiden in de eventuele afvoer van slachtoffer(s). Vervolgens zal dit het incident afgemeld en gecommuniceerd worden met de centrale post en gerapporteerd worden in de bijzonderhedenrapportage. Indien het ongeval niet behandeld kan worden door de EHBO zal dit doorgegeven worden aan de hulpdiensten.

## 11.4 Brand

De organisator beschrijft:

- Hoe de communicatie verloopt tussen de post ter plaatse en de centrale post
- Wie direct de brandweer alarmeert via 112
- Hoe en waar de brandweer wordt opgevangen
- Welke opdracht de post ter plaatse heeft
- Welke ondersteuning deze post krijgt
- Hoe de beveiliging zorg draagt voor het op afstand houden van publiek in het geval de brandweer op moet treden

### *Voorbeeld uitwerking scenario brand*

In geval van constatering van brand dient men direct de centrale post beveiliging te waarschuwen, deze zal direct een melding naar 112 doen onder vermelding van locatie, grootte en bijzonderheden. Vervolgens zal men aanvangen met evacuatie/vrij maken van de directe omgeving, en zal men proberen met de in de nabijheid aanwezige blusmiddelen, met in achtname van de eigen veiligheid, de brand te bestrijden/blussen. De centrale post stuurt een standbyteam (3 personen) ter plaatse ter ondersteuning, informeert de hulpdiensten en stelt de projectmanager in kennis. Indien de brand geblust is, zal in overleg gekeken worden naar oorzaak, eventueel verwijderen van beschadigde items en vervolgtraject. Vervolgens zal dit gecommuniceerd worden via de centrale post beveiliging en gerapporteerd worden in de bijzonderhedenrapportage. Indien er sprake is van een brand die niet geblust kan worden zal dit gemeld worden aan de centrale post en deze zal dit (opnieuw) melden aan de hulpdiensten. Door overgang van *routine* naar *lokaal incident*, zal de security een faciliterende en ondersteunende functie krijgen.

Noot: er kan sprake zijn van opzet/schuld: men zal proberen, indien mogelijk, om eventuele getuige ter plaatse te houden en om de omgeving zoveel mogelijk af te schermen zodat de politie en/of brandweer sporen kunnen veilig stellen.

## 11.5 Bommelding

De organisator beschrijft:

- Hoe de melding wordt aangenomen en verwijst naar het standaard bommeldingsformulier (zie bijlage)
- Hoe de politie in kennis wordt gesteld en door wie
- De politie beslist over het geheel of gedeeltelijk ontruimen van het terrein. Vervolgens treedt het hoofdstuk ontruimen in werking.

### *Voorbeeld uitwerking scenario bommelding*

Indien er een bommelding is, moet getracht worden het bommeldingsformulier zo volledig mogelijk in te vullen en moet er zo snel mogelijk contact met de politie worden gezocht. Ieder dreigement wordt serieus benaderd; onrust dient voorkomen te worden. De eerste zorg is de veiligheid van mensen. Een tweede zorg is het voorkomen van schade of verlies van eigendommen. De effecten van een bommelding op het terrein laten zich samenvatten in de volgende termen:

- eventueel paniek bij bekend worden van de dreiging
- mogelijk gewonden

Bij een bommelding wordt door de beveiliging de politie gealarmeerd, de politie treedt vervolgens op conform het Protocol Verdachte Objecten. Bij een serieuze bommelding zal het terrein gedeeltelijk/geheel worden ontruimd. Hierbij dient rekening te worden gehouden met het feit dat mogelijk niet alle uitgangen van het terrein kunnen worden benut aangezien personen dan "dichterbij" het gevaar komen dan ze al zijn. Daarnaast dient rekening te worden gehouden met het feit dat een aantal belangrijke aan-/afvoerwegen vanuit en naar het terrein niet gebruikt kunnen worden vanwege deze dreiging. *In de bijlage is een bommeldingsformulier opgenomen dat gebruikt kan worden.*

## 11.6 Extreem weer

De organisator beschrijft:

- Hoe de weersverwachting wordt gemonitord
- Bij welke vooraf vastgestelde waarden maatregelen genomen worden (hoge/lage temperatuur, neerslag, wind)
- Een uitwerking van de maatregelen per weertype
- Hoe de centrale post communiceert met posten op het terrein en wie het aanspreek punt is
- Hoe de hulpdiensten betrokken worden in de besluitvorming

Denk bij maatregelen aan extra watervoorziening, informatie vooraf over hoe bezoekers zich het best kunnen kleden en gedragen, extra voorzieningen op de EHBO-post, maatregelen t.a.v. constructieve veiligheid van de aanwezige objecten.

## 12. Ontruiming evenemententerrein

De organisator beschrijft:

- Hoe wordt besloten tot ontruiming
- Wie binnen de organisatie bevoegdheid heeft hiertoe te besluiten en wie de leiding heeft over de ontruiming (in elk geval kan dit altijd op gezag van de nood- en hulpdiensten gebeuren)
- Hoe het terrein wordt ontruimd en met welke middelen (wijze van ontruiming)
- Door wie wordt ontruimd (ontruimingsploeg, taken)
- Waar de opvanglocatie(s) zijn
- Hoe en door wie de menigte naar de opvanglocaties wordt begeleid

## 13. Communicatieplan

De organisator beschrijft de boodschap en communicatiemiddelen:

- Hoe omwonenden en bedrijven die overlast kunnen ondervinden worden geïnformeerd
- Bereikbaarheid voor klachten tijdens en na het evenement (welk telefoonnummer is bereikbaar)
- Hoe bezoekers vooraf worden geïnformeerd (bijv. over de bereikbaarheid, huisregels etc.)
- Hoe de bezoekers kunnen worden bereikt tijdens incidenten en na afloop van incidenten
- Hoe de woordvoering vanuit de organisator verloopt bij incidenten

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

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

## 14. Bereikbaarheid en mobiliteit

### Bereikbaarheid

De organisator beschrijft:

- Hoeveelheid bezoekers/deelnemers er worden verwacht
- Of er een samenloop is met andere evenementen die van invloed is op de bereikbaarheid
- Of er wegwerkzaamheden, afsluitingen of andere knelpunten zijn in de omgeving
- Beschikbaarheid van openbaar vervoer
- Eventuele stremmingen van het openbaar vervoer

### Mobiliteit *(kan eventueel in een apart mobiliteitsplan worden beschreven)*

De organisator beschrijft:

- Op welke wijze de bezoekers naar het evenement komen
- Wat de parkeermogelijkheden zijn (ook fietsenrekken)
- Welke maatregelen er worden getroffen om de bezoekersstroom naar het evenement veilig te laten verlopen
- Welke maatregelen er worden getroffen om de verkeersstroom rond het evenement veilig te laten verlopen
- Of er wegafsluitingen worden gerealiseerd rond het evenement (tijden, plaatsen, maatregelen per afsluiting)
- Voor wie er ontheffingen gelden (taxi's, gehandicapten etc)
- Welke afzetmaterialen worden gebruikt om plaatsen vrij van publiek/verkeer te houden (welk materiaal wordt gebruikt en waar wordt dat geplaatst)
- Bebodingsplan (evt. in aparte bijlage of opgenomen in de plattegrond)
- Toegankelijkheid evenemententerrein voor nood- en hulpdiensten
- Calamiteitenroutes (politie, brandweer en ambulance)
- De organisatie die wordt ingehuurd (met contactgegevens) en het soort verkeersregelaars dat wordt ingezet
- Hoe de bewoners en bedrijven worden geïnformeerd over de stremmingen, afzettingen etc.

In dit hoofdstuk worden de belangrijkste risico's voor de bereikbaarheid en mobiliteit benoemd.

De organisator is verantwoordelijk voor toezicht op de bezoekersstroom in de directe omgeving van het evenemententerrein.

Een deel van bovengenoemde informatie kan ook opgenomen worden in de tekening (zie hoofdstuk 15)

## 15. Tekening(en)

Als bijlage bij het veiligheidsplan wordt een nauwkeurige tekening van het evenemententerrein aangeleverd. Het verdient aanbeveling ook een grid-tekening te maken.

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

- Plattegronden dienen op schaal te zijn getekend en voorzien te zijn van een noordpijl. Afhankelijke van de omvang van het evenemententerrein kan de schaal variëren tussen de 1:200 en de 1:500.
- Legenda met verklaring symbolen en lijntypes, aangeleverd op een bij de tekeningen gevoegde separate lijst (op a-4 formaat). Voor zover mogelijk dienen deze aanduidingen zo veel mogelijk gestandaardiseerd te zijn. De normen van het Nederlands Normalisatie Instituut kunnen hier uitkomst in bieden.
- Op de tekeningen dienen alle te plaatsen objecten te worden aangegeven (ook eventueel te plaatsen hekken). Daarnaast dienen ook aanwezige hoogteverschillen, objecten en obstakels (bijvoorbeeld bomen, vaste bankjes, trappen, prullenbakken en paaltjes) op en direct om het evenemententerrein te worden aangegeven.
- Indien waterpartijen tot het evenemententerrein behoren of er direct aan grenzen, dienen deze te worden aangegeven (kanaal, meer, etc.).
- Brandveiligheidsvoorzieningen, zoals vluchtrouteaanduiding en brandblussers, conform de van toepassing zijnde (NEN) normen.  
*Zie o.a. de door de brandweer gehanteerde richtlijnen op [www.amsterdam.nl/ondernemen/vergunningen/evenement](http://www.amsterdam.nl/ondernemen/vergunningen/evenement).*
- Contouren van op en langs het evenemententerrein gelegen gebouwen met in- en uitgangen, inclusief straatnamen.
- Maatvoering vrije doorgang van de in- en uitgangen van het evenemententerrein en tenten. Bij poorten en deuren dient de draairichting aangegeven te worden. Tevens dient aangegeven te worden of de poorten/deuren te openen zijn zonder sleutel of los voorwerp.
- Reguliere bezoekersstromen, aangegeven met blauwe pijlen en lijnen\*
- Vluchtroutes over het evenemententerrein, aangegeven met groene pijlen en lijnen\*
- Calamiteitenroute\*\* (doorgang van 3,5 m breed en 4,2 meter hoog) voorzien van een doorrijdroute of een keerlus. Aangegeven met rode pijlen en lijnen\*  
*Houd er hierbij rekening mee dat een brandweervoertuig geen scherpe bochten kan maken.*
- Bluswatervoorzieningen, zoals aanwezige onder- en bovengrondse brandkranen (op of nabij het evenemententerrein).
- Hekwerken (wegafzetting, terreinafscheiding en/of andere hekwerken) met type hek (vast/verrijdbaar, hoogte, continue bemenst ja/nee).  
*In hoofdstuk 8 dient aangegeven te worden door wie de hekken/doorgangen worden bemenst.*
- Opstelplaats nood- en hulpdiensten (4mx10m)\*\*.
- Locatie van de centrale post beveiliging/EHBO/organisatie (i.v.m. melden ter plaatse gekomen nood- en hulpdiensten).
- Netto beschikbare oppervlakte t.b.v. aanwezige personen op het evenemententerrein.
- Van alle te plaatsen objecten (tenten, e.d.) dienen bij de vergunningaanvraag separate tekeningen op schaal en voorzien van maatvoering te worden ingediend. Hierbij dienen de inrichting van de objecten, het maximaal aantal personen, de brandveiligheidsvoorzieningen







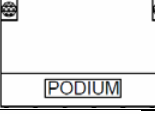
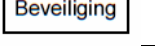
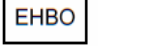
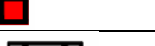
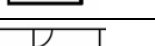


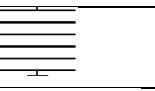

(vluchtrouteaanduiding, noodverlichting, brandbestrijdingsmiddelen en alarmering, voor zover aanwezig), nooduitgangen en vluchtroutes aangegeven te worden.

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

\* Zie voorbeelden hieronder. Kleuren van de pijlen en lijnen mogen afwijken, indien de verschillende typen verkeersstromen duidelijk onderscheidbaar zijn.

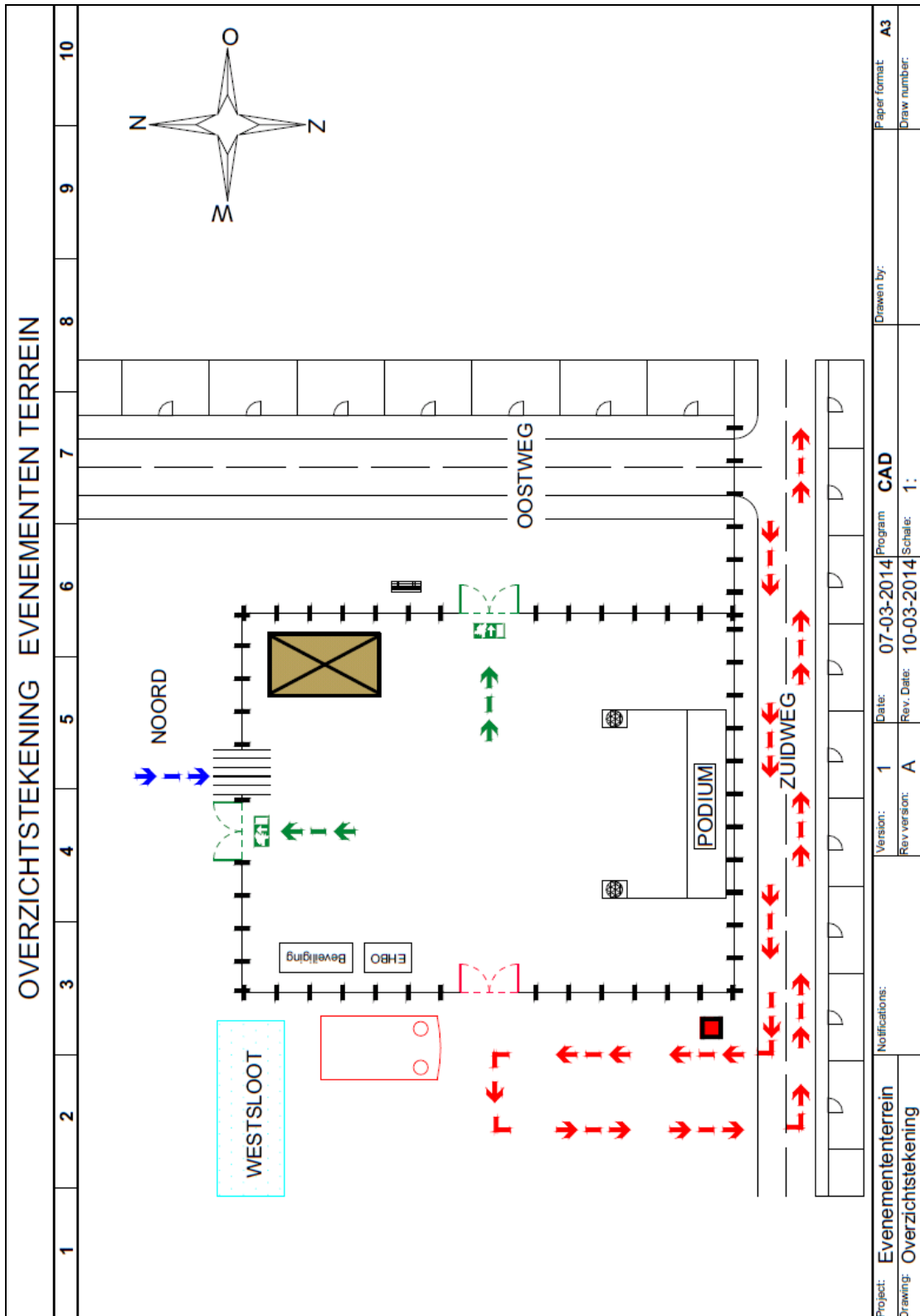
\*\* De calamiteitenroute en de opstelplaats voor nood- en hulpdiensten dient geschikt te zijn voor voertuigen met een totaalgewicht van 15 ton en een aslast van 10 ton.

#### Voorbeeld legenda bij tekening

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



Voorbeeld tekening



## Bijlage 1. Standaard telefoonlijst

	Contactpersoon	Reguliere adresgegevens (naam, adres, mail, telefoonnr)	Contact persoon + telefoonnummer tijdens het evenement
<b>Organisator</b>			
Coördinator veiligheid*			
Eventuele achtervang *			
Coördinator media**			
<b>Beveiligingsorganisatie</b>			
<b>EHBO organisatie</b>			
<b>Verkeersbegeleiding</b>			
<b>Politie/Brandweer/GHOR</b> zijn bij calamiteiten bereikbaar via gemeenschappelijke meldkamer			<b>112</b>

\* De coördinator veiligheid is de centrale contactpersoon voor de nood- en hulpdiensten en dient tijdens het evenement altijd bereikbaar en beschikbaar te zijn (eventueel met achtervang). Deze persoon moet bevoegd zijn om tijdens het evenement namens de organisator beslissingen te nemen over (alle in het veiligheidsplan beschreven) veiligheidsvraagstukken.

\*\* De coördinator media is degene die vanuit de organisatie de voorlichting verzorgt en bij incidenten de mediacontacten onderhoudt en aanspreekpunt is voor de woordvoerder van de gemeente.

## Bijlage 2. Voorbeeld bommeldingsformulier

Formulier Aanneمة Telefonische Bommelding			
LET OP!!!	1) Neem het gesprek op band op als dat kan; 2) Noteer het telefoonnummer van de nummermelder als dat kan; 3) Indien een dader belt: (volledig formulier invullen). Het gesprek niet doorverbinden naar de meldkamer; 4) Indien een bedreigde belt: doorverbinden met de meldkamer.		
<b>A</b> Ontvangst melding:	Dag:		
	Datum:		
	Tijdstip:		
	Nummermelder:		
	Naam Centralist:	Dienstnummer:	
<b>B</b> Letterlijke inhoud van melding:			
<b>C</b> Probeer zoveel mogelijk te weten te komen over de bom door antwoord te krijgen op de volgende vragen:			
1) Wanneer ontploft de bom?			
2) Waar ligt de bom precies?			
3) Ligt de bom verstopt?			
4) Hoe ziet de bom eruit?			
5) Waarin is de bom verpakt?			
6) Is het een brandbom of een explosieve bom?			
7) Waarom doet u dat?			
8) Wie bent u?			
<b>D</b> IDENTIFICEER DE MELDER (kruis aan)			
Stem:	<input type="checkbox"/> Man	<input type="checkbox"/> Vrouw	<input type="checkbox"/> Kind
Sprak:	<input type="checkbox"/> Langzaam	<input type="checkbox"/> Normaal	<input type="checkbox"/> Snel
	<input type="checkbox"/> Afgebeten	<input type="checkbox"/> Ernstig	<input type="checkbox"/> Lacherig
	<input type="checkbox"/> Hakkellend	<input type="checkbox"/> Lispellend	<input type="checkbox"/> Hees/Schor
	<input type="checkbox"/> Zeker	<input type="checkbox"/> Onzeker	
Taal:	<input type="checkbox"/> Nederlands	<input type="checkbox"/> Engels	<input type="checkbox"/> Frans
	<input type="checkbox"/> Andere taal:		
	<input type="checkbox"/> Accent/Dialect:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Achtergrond geluiden:	<input type="checkbox"/> Lachen	<input type="checkbox"/> Praten	<input type="checkbox"/> Kinderen
	<input type="checkbox"/> Muziek	<input type="checkbox"/> Werkplaats	<input type="checkbox"/> Verkeer
	<input type="checkbox"/> Vliegtuigen	<input type="checkbox"/> Anders:	
	<input type="checkbox"/> Hard	<input type="checkbox"/> Zacht	

<b>E</b>	
<b>AFHANDELING</b>	
<b>Formulier Aanne Telephonische Bommelding</b>	
Is het gesprek opgenomen op een band? (kruis aan)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Opgenomen door:	
Doorgegeven aan:	
Bijzonderheden:	
Overige bijzonderheden:	
<b>VUL HET FORMULIER ZO ZORGVULDIG MOGELIJK IN EN ZORG VOOR EEN AFSCHRIFT VOOR DE POLITIE</b>	