

# Veiligheidsplan

*Ruimte om eigen foto in te voegen*

Naam evenement:

Datum evenement:

Versie veiligheidsplan:

## Inhoudsopgave

1 Beschrijving van het evenement .....	4
1.1 Algemene gegevens.....	4
1.2 Belangrijke telefoonnummers.....	4
2. Organisatie & Communicatie .....	5
2.1 Beschrijving organisatie.....	5
2.2 Communicatie intern.....	5
2.3 Communicatie extern .....	5
3. Risicoprofielen.....	5
3.1 Publieksprofiel.....	5
3.1.1 Crowdmanagement.....	6
3.2 Activiteitenprofiel.....	7
3.2.1 Programma .....	7
3.3 Ruimtelijk profiel .....	7
3.4 Plattegrond terrein.....	8
4. Veiligheid .....	8
4.1 Medische zorg .....	8
4.2 Voorzieningen.....	9
4.3 Milieu.....	9
4.4 Beveiliging .....	10
4.5 Brandveiligheid.....	10
4.6 Hekken en barrières .....	11
4.7 Stoelenplan.....	11
5. Bereikbaarheid/mobiliteitsplan .....	11
5.1 Bezoekers .....	11
5.2 Wegafsluitingen.....	12
5.3 Route voor calamiteiten.....	12
5.4 Verkeersregelaars.....	12
5.5 Openbaar vervoer .....	13
6. Huisregels .....	13
7. Horeca .....	13
8. Scenario's .....	14
8.1 Ontruiming evenemententerrein.....	14
8.2 (Massale) vechtpartij.....	14

8.3 Onrust in menigte.....	14
8.4 Extreme weersomstandigheden .....	15
8.5 Brand .....	15
8.6 overige risico's.....	15
9. Bijlagen .....	15

# 1 Beschrijving van het evenement

## 1.1 Algemene gegevens

Gegevens evenement	
Naam evenement	
Is het evenement eerder georganiseerd?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Datum en tijd. <i>Indien het evenement op meerdere dagen plaatsvindt vul dan per dag begin en eindtijd in.</i>	Start: __/__/__ om __:__ Eind: __/__/__ om __:__
Datum en tijd op- en afbouw	Start: __/__/__ om __:__ Eind: __/__/__ om __:__
Locatie	
Korte omschrijving evenement	
Totaal aantal verwachte bezoekers/deelnemers	
Aantal bezoekers/deelnemers op het drukste moment	
Maak een top-3 van de grootste risico's	

Gegevens organisatie	
Naam organisator	
Adres organisator (inclusief postcode en woonplaats)	
Naam en mobiel nummer contactpersoon aanvraag vergunning evenement	
E-mail organisator	

## 1.2 Belangrijke telefoonnummers

Organisatie (nummer van degene die tijdens het evenement bereikbaar is)

Functie	Naam	Telefoonnummer
Voorzitter		
Coördinator veiligheid		
Coördinator beveiliging		
Coördinator evenementenzorg		
Leidinggevende horeca		
Eigenaar terrein		

Externe nummers

Functie	Naam	Telefoonnummer
Alarmnummer	Politie, brandweer en ambulance	112
Geen spoed	Politie	0900-8844

	Brandweer	0900-0904
Gemeente		
Huisartsenpost		

## 2. Organisatie & Communicatie

### 2.1 Beschrijving organisatie

Beschrijf hoe de organisatie eruit ziet. Wie heeft welke taken/bevoegdheden?	
--	--

### 2.2 Communicatie intern

Beschrijf hoe de communicatie tussen de medewerkers van de organisatie verloopt.	
Beschrijf hoe de communicatie tussen de organisatie en de hulpdiensten/beveiliging verloopt.	

### 2.3 Communicatie extern

Worden omwonenden vooraf voorzien van een bewonersbrief? Zo ja, voeg deze toe als bijlage.	
Waar kunnen omwonenden terecht met eventuele klachten?	

Voeg een communicatieschema toe als bijlage 1 van dit document

## 3. Risicoprofielen

### 3.1 Publieksprofiel

*Dit is een beschrijving van het publiek dat een evenement bezoekt.*

Bezoekersaantal	Totaal aantal bezoekers: Aantal bezoekers op piekmoment: Verwachte datum en tijd piekmoment:
Herkomst bezoekers	<input type="checkbox"/> Lokaal <input type="checkbox"/> Regionaal <input type="checkbox"/> Landelijk
Leeftijdsgroep bezoekers <i>Meerdere antwoorden mogelijk</i>	<input type="checkbox"/> <15 jaar <input type="checkbox"/> 15-18 jaar <input type="checkbox"/> 18-30 jaar

	<input type="checkbox"/> 30-65 jaar <input type="checkbox"/> >65 jaar <input type="checkbox"/> Alle leeftijden
Toegang	<input type="checkbox"/> Vrij toegankelijk <input type="checkbox"/> Kaartverkoop
Verblijfsduur	<input type="checkbox"/> 0-3 uur <input type="checkbox"/> 4-6 uur <input type="checkbox"/> Hele dag <input type="checkbox"/> Doorstromend <input type="checkbox"/> Meerdaags

### 3.1.1 Crowdmanagement

*Dit richt zich op het in veilige banen leiden van mensenmassa's en mensenstromen.*

#### Aan- en afvoer bezoekers

Beschrijf:

- *Op welke manier bezoekers toegang hebben tot het terrein (bijvoorbeeld met poortjes of vrije toegang).*
- *Welke maatregelen worden genomen om bezoekers gespreid van en naar het evenement te laten komen.*

#### Spreiding

Beschrijf:

- *Hoe de spreiding van faciliteiten, zoals podia en bars, wordt georganiseerd.*
- *Wat wordt gedaan indien het te druk wordt op het evenemententerrein.*

#### Loop- en noodroutes

Beschrijf:

- *Op welke manier loop- en noodroutes zijn aangegeven.*
- *Op welke manier gewaarborgd wordt dat loop- en noodroutes vrij blijven van obstakels.*

#### Informerende bezoekers

Beschrijf:

- *Op welke manier bezoekers worden geïnformeerd bij een calamiteit.*

## 3.2 Activiteitenprofiel

Dit is een beschrijving van de activiteiten van het evenement waar het publiek op afkomt.

Wat is het soort activiteit? <i>Meerdere antwoorden mogelijk</i>	<input type="checkbox"/> Markt/braderie <input type="checkbox"/> Concert/muziek <input type="checkbox"/> Auto/motorsport <input type="checkbox"/> Sport <input type="checkbox"/> Kermis <input type="checkbox"/> Tentfeest <input type="checkbox"/> Anders, namelijk:
Wat is de relatie van het publiek tot de activiteit?	<input type="checkbox"/> Deelnemer <input type="checkbox"/> Toeschouwer <input type="checkbox"/> Anders, namelijk:
Risico's voor het publiek <i>Zijn er door de activiteiten extra risico's voor het publiek?</i>	

### 3.2.1 Programma

Voeg het programma toe als bijlage. Gebruik hiervoor eventueel de tabel hieronder als voorbeeld.

Indien een artiest aanwezig zal zijn maar deze nog niet bekend is, vermeld dan het genre.

	Van	Tot	Opmerkingen	Artiest (indien aanwezig)
<b>Start activiteit</b>				
<b>Einde activiteit</b>				

Voeg het programma toe als bijlage 2 van dit document

## 3.3 Ruimtelijk profiel

Dit is een beschrijving van de fysieke ruimte waarin het publiek zich beweegt en bevindt en waarbinnen de activiteiten zich afspelen.

Ruimtelijke omgeving <i>Beschrijf of het gaat om een binnen- of buitenlocatie, is er sprake van verhogingen, trappen en gangen, stevige of kwetsbare grond, etc.</i>	
Grootte terrein <i>In vierkante meters</i>	
Aantal ingangen terrein	
Aantal nooduitgangen	
Toegangscontrole <i>Beschrijf of er toegangspoorten aanwezig zijn, zo ja hoeveel? En waar dit aantal op gebaseerd is. Beschrijf ook of er beveiliging en visitatie aanwezig zal zijn.</i>	
Tijdelijke bouwsels <i>Beschrijf welke tijdelijke bouwsels er worden geplaatst (tenten, attracties, sanitair, etc.).</i>	

### 3.4 Plattegrond terrein

Een belangrijk onderdeel van het veiligheidsplan is een plattegrond van het evenemententerrein.

Een plattegrond bevat minimaal:

- Duidelijke tekening op schaal 1:100 of 1:200
- Aantal beschikbare vierkante meter (m<sup>2</sup>)
- Locatie en afmetingen van het podium, tenten, tribunes en overige bouwsels
- De route van een wandeltocht, wielervedstrijd, tourrit, etc. Hiervoor kun je gebruikmaken van [www.afstandmeten.nl](http://www.afstandmeten.nl)
- Locatie van: toiletten, medische- en beveiligingsposten, horeca, blusmiddelen, hekken, aggregaten/energiebronnen
- In- en uitgangen met doorgangsbreedte
- Nooduitgangen en vluchtroutes<sup>1</sup>

**Voeg de plattegrond toe als bijlage 3 van dit document**

## 4. Veiligheid

### 4.1 Medische zorg

Geef aan hoe de evenementenzorgorganisatie (EZO, voorheen EHBO) tijdens het evenement georganiseerd wordt.

Naam EZO	
Werkt volgens Veldnorm Evenementenzorg?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Niveau zorgverleners en aantal	<input type="checkbox"/> Basis eerste hulp: <input type="checkbox"/> Evenementen eerste hulp: <input type="checkbox"/> Basiszorg: <input type="checkbox"/> Spoedzorg: <input type="checkbox"/> Medische zorg: <input type="checkbox"/> Specialistische spoedzorg:
Aantal medische posten dat tijdens het evenement aanwezig is	
AED aanwezig op het terrein?	<input type="checkbox"/> Ja, aantal: <input type="checkbox"/> Nee
Onderlinge communicatie <i>Beschrijf hoe de onderlinge communicatie binnen EZO is georganiseerd.</i>	

Tijdstip aanwezigheid EZO-medewerkers:

Van	Tot	Aantal EZO-medewerkers

<sup>1</sup> Het aantal bezoekers dat in een tent of op een evenemententerrein aanwezig mag zijn is afhankelijk van het aantal nooduitgangen en de vrije vloeroppervlakte van de tent of evenemententerrein. Meer informatie hierover kun je opvragen bij je contactpersoon bij de gemeente of brandweer.




**Voeg een zorgplan toe als bijlage 4 van dit document,  
indien zorgprofessionals of meer dan tien eerstehulpverleners worden ingezet**

## 4.2 Voorzieningen

Gebruik voor het berekenen van het aantal toiletten eventueel de [WC calculator](#). Kies het hoogste aantal voorzieningen van de geboden uitkomsten uit het Australisch- en UK-model.

<b>Toiletten</b> <i>Beschrijf het soort toilet en de aantallen daarvan. Denk aan invalidetoiletten en vermeld bij gebruik van toiletwagens tevens het aantal toiletten per wagen.</i>	
<b>Schoonmaak</b> <i>Door wie en hoe vaak worden de toiletten schoongemaakt? Wordt er gewerkt met registratielijsten?</i>	
<b>Handwasgelegenheid</b> <i>Hoe kunnen mensen hun handen wassen?</i>	
<b>Drinkwater</b> <i>Hoe is de voorziening van drinkwater geregeld?</i>	

## 4.3 Milieu

<b>Afval</b> <i>Welke maatregelen worden genomen tegen zwerfvuil?</i>	
<b>Afvalscheiding</b> <i>Wordt er aan afvalscheiding gedaan?</i>	
<b>Geluid</b> <i>Geef aan wat het gemiddeld geluidsniveau bij een concert is tijdens het inregelen van muziek en tijdens het evenement zelf.</i>	
<b>Maatregelen geluid</b> <i>Wat wordt er gedaan om gehoorschade bij bezoekers te beperken/voorkomen?</i>	
<b>Drinkbekers</b> <i>Van welk materiaal zijn drinkbekers gemaakt?</i>	
<b>Duurzaamheid</b> <i>Wat wordt er gedaan aan duurzaamheid? Denk bv. aan het stimuleren van mensen om op de fiets te komen.</i>	

Van welke energiebronnen wordt gebruik gemaakt? <i>Vermeld ook eventueel aantal.</i>	<input type="checkbox"/> Dieselaggregaat: <input type="checkbox"/> Lithiumbatterij: <input type="checkbox"/> Waterstofbatterij: <input type="checkbox"/> Anders, namelijk:
--	---

#### 4.4 Beveiliging

*De beveiliging dient in handen te zijn van een geregistreerd beveiligingsbedrijf. Ook dient een apart beveiligingsplan aangeleverd te worden.*

Gegevens beveiligingsorganisatie	
Naam organisatie	
Adres	
ND-nummer	

Gegevens contactpersoon	
Naam	
Functie tijdens evenement	
Telefoonnummer tijdens evenement	
E-mail	

Inzet beveiliging	
Aantal beveiligers tijdens evenement <i>Geef bij een meerdaags festival per dag aan hoeveel beveiligers ingezet worden. Geef ook aan of er gebruikt gemaakt wordt van beveiligers in opleiding.</i>	
Is er cameratoezicht?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, wat gebeurt er met opslag van beelden?	

Tijdstip aanwezigheid beveiliging

Van	Tot	Aantal en welk soort pas

**Voeg het beveiligingsplan toe als bijlage 5 van dit document**

#### 4.5 Brandveiligheid

Wordt er versiering gebruikt?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, is deze brandvertragend uitgevoerd?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Zijn er blusmiddelen aanwezig? <i>Geef aan welke blusmiddelen en hoeveel er van elk aanwezig zijn.</i>	<input type="checkbox"/> Ja, aantal:	<input type="checkbox"/> Nee

Wordt er een kampvuur georganiseerd? <i>Zo ja, geef op plattegrond de locatie aan.</i>	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Wordt er vuurwerk georganiseerd? <i>Zo ja, geef op plattegrond de locatie aan</i> <i>Let op: Vuurwerkvergunning dient aangevraagd te worden bij de provincie.</i>	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Wordt er gebruik gemaakt van bakkramen en/of bakwagens? <a href="#">Lees Artikel 5.14 van de BGBOP voor meer informatie</a>	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee

#### 4.6 Hekken en barrières

Van welk soort hekken/barrières wordt gebruik gemaakt?	<input type="checkbox"/> Bouwhekken <input type="checkbox"/> Bouwhekken met zeil <input type="checkbox"/> Dranghekken <input type="checkbox"/> Geen <input type="checkbox"/> Anders, namelijk:
--	--

#### 4.7 Stoelenplan

Is er een stoelenplan aanwezig?  Ja  Nee

**Voeg het stoelenplan, indien aanwezig, toe als bijlage 6 van dit document**

### 5. Bereikbaarheid/mobiliteitsplan

**Voeg een mobiliteitsplan, indien aanwezig, toe als bijlage 7 van dit document**

#### 5.1 Bezoekers

*Geef in de tabel aan hoe bezoekers naar het evenement komen en hoeveel om bezoekers het gaat.*

	Percentage %	Max. aantal bezoekers
Openbaar vervoer		
Fiets		
Auto		
Anders		
Totaal aantal bezoekers	100 %	

Beschrijf:

- *Welke route(s) de bezoekers volgen om op het evenemententerrein te komen.*
- *Hoe de parkeergelegenheid voor bezoekers georganiseerd is, en of de parkeergelegenheid onder het evenemententerrein valt.*

- *Of bezoekers gestimuleerd worden om op de fiets te komen en zo ja, op welke manier.*

## **5.2 Wegafsluitingen**

Beschrijf:

- *Welke wegen/weggedeeltes tijdelijk afgesloten moeten worden.*
- *Tijd en datum van eventuele afsluiting.*
- *Of ontheffingen van kracht zijn voor bijvoorbeeld taxi's.*

## **5.3 Route voor calamiteiten**

Beschrijf:

- *Welke routes speciaal beschikbaar of vrijgehouden worden voor hulpdiensten.*
- *Op welke manier de hoogte (4.2m) en breedte (3.5m op rechte stukken en 5.5m in bochten) van de aanvoerroutes van hulpdiensten gegarandeerd wordt.*
- *De opvang van hulpdiensten bij de ingang van het evenemententerrein.*
- *De begeleiding van een hulpverleningsvoertuig vanaf de ingang naar het incident, en weer terug naar de ingang.*

## **5.4 Verkeersregelaars**

Beschrijf:

- *Of er verkeersregelaars worden ingezet.*
- *Zo ja, hoeveel dit er zijn en waar ze worden ingezet.*

## 5.5 Openbaar vervoer

Beschrijf:

- *Of het evenement bereikbaar is met het openbaar vervoer.*
- *Of het openbaar vervoer extra belast of gehinderd wordt door het evenement en zo ja, op welke manier.*
- *Of bezoekers gestimuleerd worden om met het openbaar vervoer te komen en zo ja, op welke manier.*

--

## 6. Huisregels

De huisregels dienen voldoende en op duidelijke en strategische plekken op het terrein aanwezig te zijn.

Zijn er huisregels aanwezig?  Ja  Nee

**Voeg de huisregels toe als bijlage 8 van dit document**

## 7. Horeca

Catering	
Werken de cateraars volgens een goedgekeurde hygiënerichtlijn? Zie eventueel de <a href="#">hygiënerichtlijn voor evenementen</a>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

Drank	
Werd er zwakalcoholhoudende drank geschonken?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Wordt er gebruik gemaakt van glaswerk?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Tijden waarop drank geschonken wordt?	Van __: __ tot __: __ uur

Alcohol- en drugspreventie	
Welke maatregelen worden genomen tegen het schenken van alcohol aan minderjarigen? <i>Denk bijvoorbeeld aan het gebruik van bandjes</i>	
Welke preventieve maatregelen worden genomen om bezit, openlijk gebruik en handel van drugs tegen te gaan?	

Hoe treedt de beveiliging op tegen bezit, openlijk gebruik en handel van drugs?	
---	--

## 8. Scenario's

### 8.1 Ontruiming evenemententerrein

Beschrijf:

- *Hoe wordt besloten tot ontruiming.*
- *Wie besluit tot ontruiming en wie de leiding heeft over de ontruiming.*
- *Hoe bezoekers geïnformeerd worden over de ontruiming.*
- *Hoe het terrein wordt ontruimd.*
- *Door wie de ontruiming wordt uitgevoerd.*
- *Waar de opvanglocatie(s) zijn.*

### 8.2 (Massale) vechtpartij

Beschrijf:

- *Wat wordt gedaan wanneer een vechtpartij geconstateerd wordt.*
- *Welke ondersteuning gestuurd wordt naar de locatie van de vechtpartij.*
- *Hoe geprobeerd wordt om de vechtpartij te beëindigen/te de-escaleren.*
- *Hoe hulp verleend wordt aan slachtoffers.*
- *Op welk moment de hulpdiensten in kennis worden gesteld.*
- *Hoe en waar de overdracht van verdachte aan politie plaatsvindt.*

### 8.3 Onrust in menigte

Beschrijf:

- *Welke maatregelen zijn genomen om vroegtijdige signalering van onrust mogelijk te maken.*
- *Welke ondersteuning wordt gestuurd wanneer er melding van onrust wordt gedaan.*
- *Welke maatregelen worden genomen in geval van verdrukking, onwelwording of ordeverstoring.*
- *Hoe slachtoffers worden overgebracht naar de EZO-posten.*
- *Op welk moment de hulpdiensten in kennis worden gesteld.*
- *Wie het aanspreekpunt is.*

## 8.4 Extreme weersomstandigheden

Beschrijf:

- *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 aanspreekpunt is.*
- *Hoe de hulpdiensten betrokken worden in de besluitvorming.*

## 8.5 Brand

Beschrijf:

- *Welke acties worden ondernomen na constatering van brand.*
- *Wie de brandweer alarmeert via 112.*
- *Hoe en waar de brandweer wordt opgevangen.*
- *Of wordt geprobeerd om een beginnende brand zelf te blussen en zo ja, door wie.*
- *Hoe de beveiliging ervoor zorgt dat het publiek op afstand wordt gehouden.*
- *Wie de leiding heeft totdat de brandweer ter plaatse is.*

## 8.6 overige risico's

*Zijn in hoofdstuk 1.1 (pagina 4) andere risico's genoemd als top-3? Werk ze hier uit.*

## 9. Bijlagen

<input type="checkbox"/> 1. Communicatieschema	<input type="checkbox"/> 5. Beveiligingsplan
<input type="checkbox"/> 2. Programma	<input type="checkbox"/> 6. Stoelenplan
<input type="checkbox"/> 3. Plattegrond	<input type="checkbox"/> 7. Mobiliteitsplan
<input type="checkbox"/> 4. Zorgplan	<input type="checkbox"/> 8. Huisregels