

# Infoblad Veiligheidsplan

## 1. Inleiding

Voor alle grote evenementen (B-, en C categorie) is het verplicht om bij de vergunningsaanvraag een veiligheidsplan in te dienen. In het veiligheidsplan beschrijft een organisator de veiligheidsmaatregelen die hij/ zij gaat treffen op gebied van openbare orde & veiligheid en volksgezondheid. Het veiligheidsplan vormt een belangrijke input voor de risico-inschatting van het evenement en is een belangrijk onderdeel van de toetsing van het evenement door de gemeente en haar partners.

Dit infoblad moet u op weg helpen bij het schrijven van een veiligheidsplan. Zo beschrijven we voor een aantal onderwerpen de onderdelen die terug moeten komen in een veiligheidsplan en geven we daar een korte uitleg bij.

## 2. Omschrijving evenement

### Publieksprofiel

Het bepalen van het publieksprofiel is een belangrijk onderdeel van de beschrijving van uw evenement. Een aantal vragen moeten beantwoord worden om een goed beeld te kunnen krijgen van het publieksprofiel van uw evenement:

1. Wat is de doelgroep van het evenement?
2. Wat is het aantal bezoekers per dag en op 1 gelijktijdig moment?
3. Welke eigenschappen hebben ze (leeftijd, gezondheid, zelfredzaamheid etc.)?
4. Zijn er conflicterende doelgroepen?

### Activiteitenprofiel

Naast het bepalen van het profiel van het publiek, zijn de activiteiten ook een belangrijk onderdeel voor de beschrijving van uw evenement. Een aantal vragen moeten beantwoord worden om een goed beeld te kunnen krijgen van het activiteitenprofiel van uw evenement:

1. Om wat voor soort activiteiten gaat het?
  - a. Gaat het bijvoorbeeld om een sport evenement?
  - b. Of een muziekevenement? En wat is dan de programmering?
  - c. Betreft het een kermis?
  - d. En wordt er bijvoorbeeld vuurwerk afgestoken of zijn er andere activiteiten die plaatsvinden op uw evenement?
2. Hoe lang duren de activiteiten? zijn deze aaneengesloten of met tussenpauzes?
3. Zijn er meerdere activiteiten gelijktijdig?
4. Is het publiek deelnemer of toeschouwer/bezoeker?

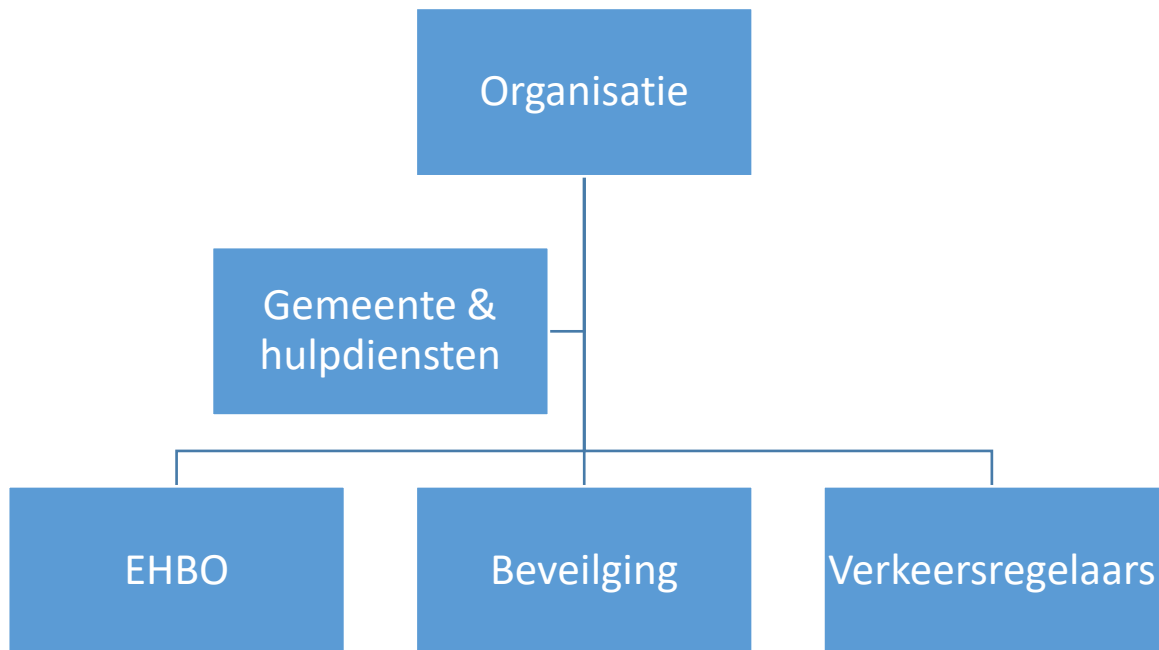
### Ruimtelijk profiel

Tot slot is voor de omschrijving van uw evenement het bepalen van het ruimtelijk profiel van belang. Onder ruimtelijk profiel wordt de plaats en omgeving van het evenement bedoeld. Een aantal vragen moeten beantwoord worden om een goed beeld te kunnen krijgen van het ruimtelijk profiel van uw evenement:

1. Hoe is de bereikbaarheid en toegankelijkheid van de locatie?
2. Is het een binnen of buitenlocatie?  
Is de locatie ingericht voor het organiseren van evenementen? Of wordt het evenement georganiseerd op gras/ weiland? Is de locatie niet ingericht voor het organiseren van een evenement, welke maatregelen worden er genomen om het evenement daar mogelijk te maken?
3. Wat is de capaciteit van de locatie?

### 3. Communicatieschema

Een belangrijk onderdeel van uw veiligheidsplan, is het maken van een communicatieschema. In het communicatieschema geeft u weer wat de organisatiestructuur is, hoe communicatielijnen lopen tijdens het evenement en wie eindverantwoordelijk is voor verschillende onderdelen van uw evenement. Hieronder ziet u een illustratie ter voorbeeld.



Onder ieder kolom wijst u een eindverantwoordelijke aan. Zo is één persoon eindverantwoordelijk namens de (totale) organisatie, EHBO, beveiliging en/of de verkeersregelaars (indien van toepassing). Middels dit schema kunt u voor uzelf, maar zeker ook voor andere vrijwilligers/ medewerkers, inzichtelijk maken wie verantwoordelijk is bij bepaalde situaties. In ieder geval moeten de telefoonnummers van deze eindverantwoordelijken aangegeven worden.

### 4. Risico's, scenario's en maatregelen tijdens het evenement

Tijdens uw evenement kunnen er een aantal risico's ontstaan. Om alle risico's van uw evenement goed in kaart te brengen en tijdig de juiste veiligheidsmaatregelen te kunnen nemen, is het maken van een risicoschatting van groot belang. Het is belangrijk om vooraf inzichtelijk te maken welke risico's er tijdens uw evenement te verwachten zijn. Daarbij moet u een goede inschatting maken van de kans (hoe groot is de kans dat het risico zich voordoet) en de impact die de risico's op het evenement en omgeving kunnen hebben.

In dit hoofdstuk beschrijft u als organisator de afspraken en maatregelen die genomen wanneer één van de mogelijke incidenten plaatsvindt ten tijde van het evenement.

Er zijn diverse risico's die tijdens het evenement kunnen ontstaan:

- Brand
- Ordeverstoring
- Onwel wording
- Extreem weer (onweer/wind/sneeuw)
- Grote drukte
- Bommelding

Voor het maken van een risicoanalyse kunt u gebruik maken van de informatie die u beschrijft onder kop 2: omschrijving evenement. Deze informatie vormt de basis voor het herkennen van eventuele

risico's van uw evenement. Als u bijvoorbeeld onder het publieksprofiel beschrijft dat er conflicterende doelgroepen zijn op uw evenement, dan is de kans op ordeverstoring groter.

Na het maken van een risicoanalyse kunt u scenario's en maatregelen uitwerken die ervoor moeten zorgen dat het risico beperkt wordt. Bij het schrijven van de scenario's gebruikt u de risico's van uw risicoanalyse. Met de maatregelen die u neemt kunt u het risico weer minimaliseren. Zo beschrijft u bijvoorbeeld de maatregelen die u neemt met betrekking tot brand, orderverstoring, onwel wording, extreem weer, grote drukte en bommelding.

## Scenario's

### Brand

Tijdens uw evenement kunt u te maken krijgen met brand. Om hier goed op te kunnen anticiperen kunt u preventief een aantal maatregelen nemen zoals het plaatsen van brandblussers en te werken met brandwerend materiaal tijdens uw evenement. Wees u bewust van de gevaren en wijs één persoon aan die eindverantwoordelijk is voor brandveiligheid tijdens uw evenement.

Bij het uitbreken van brand, of het voordoen van een explosie, dient direct de brandweer te worden gealarmeerd via 112. Zelf kunt u bij een beginnende brand de eerste maatregelen nemen voordat de brandweer aanwezig is. Beschrijf in uw plannen waar u de brandweer opvangt en hoe zij het terrein op kunnen komen bij het bestrijden van brand.

### Ordeverstoring;

Een van meest voorkomende incidenten tijdens evenementen zijn ordeverstoringen. Daarbij kunt u denken aan vechtpartijen, ongewenst gedrag bezoekers etc. Beschrijf welke scenario voor kan komen tijdens uw evenement en welke maatregelen u neemt om ordeverstoring te kunnen voorkomen en op te kunnen treden als het zich voordoet.

Om hier snel op in te kunnen spelen kunt u een beveiligingsbedrijf inhuren. Zij zullen gedurende het evenement tussen het publiek surveilleren en indien van toepassing voor het podium staan om bovenstaande gedragingen te kunnen signaleren. Door deze gedragingen snel te signaleren, kunt u een escalatie op uw evenementterrein voorkomen. Zorg dat er altijd één persoon eindverantwoordelijk is voor het voorkomen van en het optreden bij ordeverstoring tijdens uw evenement.

### Onwel wording

Tijdens uw evenement kan een bezoeker onwel worden. Daarbij kunt u denken aan een alcohol/drugs intoxicatie of iemand die onwel wordt door bijvoorbeeld hitte. Beschrijf welke scenario voor kan komen tijdens uw evenement en welke maatregelen u neemt om snel op te kunnen treden bij een onwel wording.

Om hier snel op in te kunnen spelen heeft u EHBO nodig tijdens u evenement. Zij zullen gedurende het evenement tussen het publiek surveilleren en een EHBO-post bemannen waar bezoekers behandeld worden. Door problemen snel te signaleren, kunnen gevolgen voor bezoekers beperkt worden. Zorg dat er altijd één persoon eindverantwoordelijk is voor het behandelen van onwel wordingen.

### Extreem Weer

Het weer kan een belangrijke rol spelen tijdens uw evenement. Het seizoen waarin uw evenement plaatsvindt is daarbij een bepalende factor. In de winter kunt u tijdens het evenement bijvoorbeeld te maken krijgen met extreme kou- en of wind. In de zomer kunt u bijvoorbeeld te maken krijgen met hevige onweersbuien en of extreem warme weersituaties. Een warm weersituatie is redelijk goed te voorspellen, maar hevige onweersbuien/windstoten kunnen onvoorspelbaar zijn. Beschrijf hoe weermonitoring wordt behandeld en welke weersituaties u kunt verwachten tijdens uw evenement.

Om hier vervolgens goed op te kunnen anticiperen is het belangrijk dat u beschrijft welke maatregelen u preventief neemt bij bovenstaande weerscenario's en welke maatregelen u neemt tijdens uw

evenement. Een belangrijke maatregel die u daarbij kunt nemen, is het monitoren van weer. Dit kan u helpen bij het bepalen van het te verwachte weer en de maatregelen die u daarbij moet nemen.

### Grote drukte (Crowd management)

De te nemen maatregelen ter voorbereiding van een groot publieksevenement, dat zich erop richt mensenmassa's en publiek loop- en circulatiestromen beheersbaar in veilige banen te leiden, worden ook wel crowd management maatregelen genoemd. Bij een groot aantal bezoekers moet u (waarschijnlijk) maatregelen nemen om dit in goede banen te leiden. Beschrijf of en waar u grote drukte verwacht tijdens het evenement. Voor de verder te nemen crowd management maatregelen, moet u informatie hebben over de volgende onderdelen van uw evenement:

#### Vrije toegang of kaartverkoop

Bij grotere evenementen is het belangrijk dat u de capaciteit van uw evenemententerrein beschrijft in uw plan en maatregelen neemt om overschrijding van het aantal bezoekers tegen te gaan. Bij evenementen met gratis toegang is het wat lastiger om te controleren hoeveel bezoekers u op uw terrein heeft, dan met een evenement waar met kaartverkoop wordt gewerkt. Bij vrije toegang moet u beschrijven hoe u controleert dat het maximale aantal toelaatbare bezoekers op uw evenemententerrein niet overschreden wordt. Bedenk daarom goed welke optie het best bij uw evenement past

#### Capaciteit locatie(s):

De capaciteit dient onderbouwd te zijn aan de hand van het netto vloeroppervlakte (max 2,5 personen per m<sup>2</sup>) en de vluchtcapaciteit (90 personen m<sup>1</sup> (nood)uitgang/per minuut). De netto vloeroppervlakte is exclusief podia, tenten, bars en vluchtcapaciteit. Om de capaciteit de onderbouwen met het netto vloeroppervlakte, moet u het totale aantal bezoekers per locatie vermenigvuldigen met 2,5 personen per m<sup>2</sup>.

De vluchtcapaciteit berekent u aan de hand van het aantal meters nooduitgang van de locatie(s). Om voldoende vluchtcapaciteit te hebben moet u namelijk voldoende vluchtwegen en vluchtbreedte hebben. Wij gaan uit van een berekening vluchtcapaciteit van 90 personen per meter per minuut. Binnen één minuut kunnen er 90 personen vluchten met één meter nooduitgang.

#### Circulatie publiek

Vervolgens beschrijft u de maatregelen die u neemt om te zorgen dat de capaciteit van de locatie(s) niet overschreden wordt en de maatregelen die u gaat inzetten om de circulatie van publiek tussen de diverse locaties op uw evenemententerrein goed te laten verlopen. Dit kan u doen door op het evenemententerrein te communiceren met publiek. Daarnaast moet u inzichtelijk maken hoe de in- en uitstroom voor bezoekers geregeld is.

### Bommelding

Tijdens uw evenement kan u te maken krijgen met een bommelding. Dit is een situatie waarvoor u een aantal handelingen moet verrichten. Daarom is het belangrijk om onderstaande informatie te verwerken in uw veiligheidsplan:

- U krijgt een bommelding binnen. Tijdens de melding is het belangrijk zoveel mogelijk gegevens te noteren en deze te verwerken in een bommeldingsformulier.
- U legt contact met overheidsinstanties, gemeente of politie, wacht instructies af en bereid geheel- of gedeeltelijke ontruiming voor. Voor u is het van belang te bepalen wie verantwoordelijk is voor het leggen van contact en met wie diegene contact moet leggen.

## 5. Ontruimingsplan

Indien uw evenementenlocatie ontruimt moet worden door een incident, dan moet u weten welke handelingen u moet verrichten ten tijde van het evenement. Wat er precies moet gebeuren om alle aanwezigen in veiligheid te brengen staat daarom omschreven in een ontruimingsplan.

Het doel van het ontruimingsplan is de omvang en de gevolgen van een calamiteit zo veel mogelijk te beperken. Het is daarom ook de taak van u als organisatie om zich voldoende voor te bereiden op een mogelijke ontruiming. Een ontruiming kan noodzakelijk zijn indien een van de eerder genoemde scenario's zich voordoet.

Beschrijf in een ontruimingsplan hoe u ervoor gaat zorgen dat alle bezoekers het evenemententerrein veilig kunnen verlaten. Wijs altijd één persoon aan die eindverantwoordelijk is voor het nemen van maatregelen bij een ontruiming en beschrijf de taken van beveiliging, EHBO en organisatie bij een ontruiming.

## 6. Omgang met drugs bij (dance) evenementen

Het (drugs)beleid van de gemeente 's-Hertogenbosch is gericht op het inzetten van preventieve maatregelen en op het beperken van de gezondheidsrisico's op het evenemententerrein. Hieronder is opgenomen voor de verschillende stadia (voor, tijdens en na het evenement) wat de aandachtspunten zijn en waar organisatoren aan dienen te voldoen.

Bij het indienen van de aanvraag moet u een paragraaf opnemen in het veiligheidsplan over het drugs(gebruik). Deze paragraaf zorgt ervoor dat u zelf gaat nadenken over de risico's en de maatregelen voor drugs(gebruik). Hierbij dient in te worden gegaan op de huisregels, voorlichting, het plaatsen van een Dropbox (verzamelbak voor drugs bij de toegang), visitatie, het plaatsen van een drugskluis, inrichting van chill area en temperatuurregulering. Indien uit de aanvraag blijkt dat het nodig is, kan de burgemeester aan de vergunning vergunningsvoorschriften verbinden omtrent drugs(gebruik).

Om ervoor te zorgen dat verschillende betrokken partijen op de hoogte zijn van de aanpak omtrent drugs(gebruik), worden er vooraf afspraken gemaakt.

Een aantal maatregelen die genomen kunnen worden:

- Opstellen huisregels
- Voorlichting
- Plaatsen dropbox
- Visiteren
- Drugskluis
- Gratis drinkwater
- Temperatuurregulering

Een verdere uitwerking hiervan kunt u vinden in het evenementenbeleid van de gemeente 's-Hertogenbosch.

## 7. Huisregels

U bent als organisator verplicht om huisregels op te stellen. In deze huisregels dient in ieder geval te staan dat het verboden is om hard- en softdrugs in bezit te hebben op het evenementen(terrein) of mee te brengen naar het evenementen(terrein).

Deze huisregels moeten voor aanvang van het evenement kenbaar worden gemaakt. Ook moeten deze huisregels kenbaar worden gemaakt bij de toegang van het evenement. De beveiliging kan op basis van de huisregels optreden op uw evenemententerrein, aangezien de bezoeker stilzwijgend akkoord gaat met de huisregels na betreding van het evenementen(terrein). Het opstellen van huisregels is in dit geval dus een middel waarmee u als organisator op kunt treden tegen bezoekers.

## 8. Inzet personeel

### Beveiliging

Tijdens u evenement kunnen beveiligers worden ingezet. In dat geval dient u een inzetplan bij te voegen van de beveiligers tijdens uw evenement.

Onderdelen die bekend moeten zijn:

- waar worden de beveiligers ingezet tijdens uw evenement;
- hoeveel beveiligers;
- wat zijn de taken van de beveiligers tijdens uw evenement (taakkaart);
- hoe is het bejegeningprotocol m.b.t. de doelgroep bezoekers opgesteld;
- de contactgegevens van het bedrijf en telefoonnummer van de eindverantwoordelijke.

## EHBO

Tijdens u evenement kunnen EHBO'ers worden ingezet. In dat geval dient u een inzetplan bij te voegen van de EHBO'ers tijdens uw evenement.

Onderdelen die bekend moeten zijn:

- waar wordt de EHBO ingezet tijdens uw evenement;
- hoeveel EHBO-ers;
- wat zijn de taken van de EHBO'ers tijdens uw evenement;
- de contactgegevens van het bedrijf en telefoonnummer van de eindverantwoordelijke.

Vaak zorgt een EHBO organisatie voor een medisch plan, waarin bovenstaande onderdelen verwerkt worden.

Bij evenementen met een verhoogd risico op combinatie alcohol- en middelengebruik, wordt ook het gebruik van ALS (Advanced live support) geadviseerd.

## 9. Plattegrond

In uw veiligheidsplan moet ook een plattegrond van het terrein toegevoegd worden.

In de situatietekening moet weergegeven worden hoe een evenemententerrein wordt ingericht. Denk hierbij aan podia, tribunes, EHBO locatie(s), VIP decks, drink- en foodarea's, toiletvoorzieningen, meubilair, ingangen, (nood)uitgangen, evenals de breedtes van de uitgangen en vluchtwegen. De voorwaarden, zoals bedoeld in artikel 2.3 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (BGBOP), zijn een vereiste bij het indienen van de plattegrond.

Daarnaast moet u op uw plattegrond de inzet van beveiliging en de EHBO post inzichtelijk maken en geeft u de bereikbaarheid voor vrije aan- en uitrijdroutes hulpdienstvoertuigen aan (ambulances, politie en brandweer). Voor het personeel dat werkt op uw evenement, is het tevens van belang om een GRID- tekening toe te voegen.