

## VEILIGHEIDSPLAN VOOR EVENEMENTEN

Naam evenement \_\_\_\_\_

Datum evenement \_\_\_\_\_

---

### 1 Inleiding

**U als organisator bent altijd verantwoordelijk voor de veiligheid van uw bezoekers en voor een goed regelbaar verloop van het evenement, ook als gebeurtenissen van het evenement niet in dit plan zijn voorzien.**

Bij evenementen met een risico voor veiligheid maakt een goedgekeurd veiligheidsplan deel uit van de aanvraag voor een evenementenvergunning en ook van de door de burgemeester te verlenen vergunning.

U vult dit veiligheidsplan in met de specifieke informatie over het betreffende evenement. Het veiligheidsplan dient u, als onderdeel van het conceptdraaiboek voor een evenementenvergunning, bij de aanvraag voor een evenementenvergunning in. Vooraf zoekt u afstemming over de voorgestelde maatregelen met betrokken gemeentelijke diensten, het evenementenbureau, de Brandweer Dordrecht, de Politie Zuid-Holland-Zuid, de Geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen (GHOR) en commercieel deelnemende bedrijven en leveranciers (o.a. door deelname aan een overleg van het Klein Comité).

Uitgangspunt van dit document is dat de organisatie zichzelf verantwoordelijk stelt de veiligheid van het publiek, medewerkers, omstanders en publieke eigendommen te waarborgen. Daarvoor is op de locatie van het evenement de directe leiding in handen van de contactpersoon van de organisatie. Het onderdrukken van calamiteiten, incidenten of rampen is in handen van de hulpdiensten. De organisatie van het evenement is zodanig ingericht dat zij een goede samenwerking aangaat met de hulpdiensten en een goed antwoord kan geven op de operationele leiding van de hulpdiensten.

#### **N.B.: Gebruik van dit veiligheidsplan:**

Per kopje wordt aangegeven wat in ieder geval beschreven moet worden door de organisator. Dit moet zo volledig mogelijk te gebeuren. Er wordt per onderdeel een beschrijving (in tekst) gegeven die betrekking heeft op het kopje, waarbij de voorgedrukte tekst gezien wordt als *minimaal aan te leveren informatie*. Voor de beschrijving per onderdeel kan gebruik gemaakt worden van de ruimte die nu door de schuin gedrukte *tekst* (zie hierna) wordt ingenomen. Verwijder deze schuin gedrukte tekst in het uiteindelijke Veiligheidsplan.

---

## 2 Beschrijving evenement

### 2.1 Publieksanalyse

*Door het maken van een publieksanalyse geeft u inzicht in het aantal bezoekers en het verloop tijdens het totale evenement, de samenstelling en eigenschappen van de bezoekers (leeftijd, soort, etc.), de gemiddelde (geschatte) verblijfsduur en mogelijke risicofactoren met betrekking tot het publiek.*

Bezoekersaantal \_\_\_\_\_ gemiddeld \_\_\_\_\_ hoogste aantal \_\_\_\_\_

Doelgroep(en) \_\_\_\_\_ indicatie leeftijd \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Indicatie leeftijd \_\_\_\_\_

---

### 2.2 Programma

*Geef aan hoe de programmering eruit ziet. Geef bij optredens / dj's aan wie, waar en wanneer optreedt. Geef ook aan om welke muziekstijl het gaat.*

Programmering \_\_\_\_\_

Bijlage \_\_\_\_\_ ja / nee (als bijlage programmering bijvoegen) \_\_\_\_\_

---

### 2.3 Plattegrond Evenemententerrein

*De organisatie is direct verantwoordelijk voor een goed en regelbaar verloop op het evenemententerrein. U maakt een nauwkeurige en gedetailleerde plattegrond van het evenemententerrein. Hierop geeft u tenminste aan:*

- de locatie en afmetingen van het podium/kramen et cetera
- de locatie van de toiletten en plaskruizen
- de locatie van de EHBO-posten
- de locatie van de horeca (terrassen, tappunten en horecatenten)
- indien aanwezig de locatie van de mobiele commandoposten
- vluchtroutes en calamiteitenroutes

*Daarnaast wordt een beschrijving van het evenemententerrein en de omgeving ervan in het draaiboek opgenomen.*

Bijlage \_\_\_\_\_ ja / nee (als bijlage een op schaal getekende indeling van het terrein)

---

### 3 Beveiliging en veiligheid

#### 3.1 Medisch- en gezondheidskundig plan

*U geeft aan welke maatregelen u neemt om voor het evenement te voorzien in geschikte medische ondersteuning en begeleiding. Hierbij denkt u aan:*

- *In geval van nood neemt u via het alarmnummer 112 contact op met de Ambulancedienst ZHZ*
- *De organisatie voert de aanwijzingen van de ambulancedienst of de GHOR functionaris (OvD-G) direct uit*
- *Vluchtwegen en toegangswegen worden vrijgehouden*
- *Door de organisatie ingehuurde bedrijven vallen onder verantwoordelijkheid van de organisatie. Zij voldoen aan alle eisen die aan de organisatie zijn gesteld*
- *Het inrichten van een of meerdere EHBO-posten (overdekt, inclusief tafels en stoelen, stromend water, communicatiemiddelen en ruimte voor brancards) op het evenemententerrein*
- *De daarvoor benodigde materialen zijn voldoende beschikbaar via de EHBO-organisatie*
- *In een werkplan wordt aangegeven hoe de EHBO-organisatie is vormgegeven (hoe wordt er gewerkt)*

*Op basis van het evenementdraaiboek en een risicoanalyse door de GHOR zal de gewenste voorbereiding en het niveau daarvan door de GHOR ZHZ aan de vergunningverlener, het openbaar bestuur, worden geadviseerd*

Naam EHBO-organisatie \_\_\_\_\_

Contactpersoon (aanspreekpunt bij calamiteiten) \_\_\_\_\_ tel: \_\_\_\_\_

Aantal EHBO'ers \_\_\_\_\_

Aantal EHBO-posten en locaties \_\_\_\_\_

Werkplan (bv. alleen bemensing vaste posten of circulerend in tweetallen) \_\_\_\_\_

Communicatieafspraken \_\_\_\_\_

---

#### 3.1.1 Alcohol en drugs

*Welke maatregelen neemt u in het kader van alcohol- en drugsgebruik.*

- *U geeft onder andere aan of u voorlichting over alcohol, drugs, SOA door de GGD wenst tijdens het evenement?*
  - *Is er controle bij de ingang?*
  - *Medische voorzieningen met betrekking tot alcohol- en drugsmisbruik.*
-

### 3.1.2 Sanitaire voorzieningen

*U geeft aan welke sanitaire voorzieningen worden getroffen en hoe u deze verdeeld over het terrein (op de plattegrond). Beschrijf de controle en reiniging van de voorzieningen.*

*Over het aantal toiletten zal de GHOR in samenwerking met de GGD, de vergunningverlener, het openbaar bestuur adviseren.*

*U kunt de onder genoemde punten kunnen als richtlijn gebruikt worden.*

- *Eén toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers met voldoende toiletpapier, minimaal 2 toiletten is noodzakelijk. Het aantal is afhankelijk van het geschatte maximaal aantal bezoekers dat op één moment aanwezig is en met een max. wachttijd van 5 minuten.*
- *Herentoiletten mogen voor een kwart vervangen worden door urinoirs.*
- *Verdeling van toiletten over het terrein op max. loopafstand van 150 meter.*
- *Minimaal 1 handenwasgelegenheid bij elke toiletunit voorzien van stromend water, een gevulde zeepdispenser en voldoende wegwerp papieren doekjes voor eenmalig gebruik.*

Aantal toiletten \_\_\_\_\_

Aantal plaskruizen \_\_\_\_\_

Aantal handenwasgelegenheden \_\_\_\_\_

---

### 3.1.3 Technische hygiëne zorg, infectieziektebestrijding en andere gezondheidkundige aspecten

*U geeft aan welke maatregelen u garandeert bij onderstaande onderwerpen, indien van toepassing, om besmetting met infectieziekten te voorkomen en de hygiëne te waarborgen. Enkele adviezen en wettelijke regels staan hieronder al aangegeven.*

- *Uitbraken van infectieziekten: meld (mogelijke) gevallen bij de GGD*
- *Dieren (huisdieren, (klein) vee, etc.): aantal, soort, vaccinatie, mestafvoer*
- *Drinkwatervoorzieningen: algemeen minimaal 1 per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers (eisen drinkwaterinstallatie NEN1006)*
- *Hitte advies: zorg voor voldoende drinkwater en schaduwplekken. Kan het evenement (ongewijzigd) doorgang vinden?*
- *Afvalverwerking: controle en legen, zodat er geen afval naast bakken komt*
- *Nevenactiviteiten: geef aan welke attracties en speeltoestellen gebruikt worden*
- *Tijdelijke waterleidinginstallaties: geef aan indien er waterinstallaties, whirlpools en/of douchecabines worden gebruikt wat er wordt gedaan aan legionella-preventie*
- *Zwemgelegenheid: geef aan wat er aanwezig is en hoe met hygiëne wordt omgegaan*
- *Huisvesting bij meerdaagse evenementen: geef aan welke hygiënevoorzieningen en – maatregelen worden getroffen bij huisvesting in tijdelijke kampeergelegenheid en/of gebouwen*

### 3.2 Brandveiligheidsplan

*U geeft aan welke maatregelen u neemt om ervoor te zorgen dat de risico's op brand gedurende het evenement zoveel mogelijk worden beperkt. De toepasselijke voorschriften op het gebied van brandveiligheid worden in de vergunning opgenomen; deze dienen altijd te worden uitgevoerd. Houdt u in ieder geval rekening met het volgende:*

- *In geval van nood belt u via het alarmnummer 112 met de Brandweer Dordrecht*
- *De organisatie voert de aanwijzingen van de brandweer direct uit*
- *Vluchtwegen en toegangswegen worden vrijgehouden*
- *Brandkranen en putten worden vrijgehouden*
- *Alle gebruikte materialen op en rondom podia zijn brandvertragend. Overige tenten en overkappingen zijn eveneens brandvertragend. Dit toont u aan door middel van brandveiligheids-certificaten*
- *Op elk podium zijn minimaal twee brandblussers aanwezig*
- *Eventuele geluidsapparatuur moet zo worden verpakt dat het risico op kortsluiting zo klein mogelijk is*
- *U bent gewezen naar de eisen uit het Gebruiksbesluit, die op basis van de Brandbeveiligingsverordening, van toepassing zijn*
- *Door de organisatie ingehuurde bedrijven vallen onder verantwoordelijkheid van de organisatie. Zij voldoen aan alle eisen die aan de organisatie zijn gesteld*

---

### 3.3 Beveiligingsplan

*U geeft aan op welke wijze u omgaat met de beveiliging op en rond het evenemententerrein en beschrijft daarbij tenminste de inzet van particuliere beveiligers en de samenwerking met de politie en andere toezichthouders. U geeft aan hoe u omgaat met publieksbegeleiding, publiekscontrole, openbare ordeaspecten en huisregels. Ook eventuele toegangscontrole, het afzetten van het terrein, aanhoudingen, handelingen bij drugsbezit of -gebruik of overmatig alcohol worden beschreven. Houdt u hierbij rekening met het volgende:*

- *Het toezicht op het evenemententerrein is, in overleg met de Politie Zuid-Holland-Zuid, in handen van een gecertificeerd beveiligingsbedrijf. Dit bedrijf is in het bezit van een door het Ministerie van Justitie afgegeven vergunning.*

*De organisatie en het beveiligingsbedrijf hebben gezamenlijk de volgende doelstelling:*

- *Het realiseren van een veilig en ongestoord verblijf van bezoekers en medewerkers aan dit evenement en het door aanvullende maatregelen, indien mogelijk, bewaken van te zware inbreuken op de belangen van bewoners en bedrijven rond het evenemententerrein.*
- *Voorafgaand aan het evenement zal een contactpersoon van de Politie Zuid-Holland-Zuid bekend worden gemaakt. Indien deze afstemming niet heeft plaatsgevonden, dient u bij calamiteiten altijd contact op te nemen met 112.*
- *Personeel van het bewakingsbedrijf gaat tijdens de uitvoering van de dienst gekleed in gepaste, uniforme kleding. Op de kleding wordt herkenbaar het "V" teken gedragen.*
- *Het beveiligingsbedrijf zorgt voor duidelijke onderlinge communicatie.*
- *Bij incidenten treedt het particuliere bewakingsbedrijf op onder regie van de Politie Zuid-Holland-Zuid.*

Naam beveiligingsbedrijf \_\_\_\_\_

Contactpersoon tijdens  
evenement \_\_\_\_\_ 06- \_\_\_\_\_

---

### 3.3.1 Crowdmanagement en –control

*U geeft aan op welke wijze er aan crowdmanagement en crowdcontrol invulling wordt gegeven. Betrek hierbij de opzet van het evenemententerrein en het aantal verwachte bezoekers. Voor zover de aanpak betrekking heeft op ongevalsscenario's (of calamiteiten) kan dit worden verwerkt in onderdeel 4 van dit veiligheidsplan. Een aantal noties hierbij:*

- *Voor het crowdmanagement kunt u beveiligingsmensen inzetten. Dit in overeenstemming met de door de Politie Zuid-Holland-Zuid gemaakte afspraken.*
- *Het aantal beveiligers wordt in overleg met de Politie Zuid-Holland-Zuid vastgesteld (meestal wordt uitgegaan van 1 beveiligers op 250 bezoekers, afhankelijk van het soort evenement)*
- *De beveiligers worden ingezet om tussen het publiek te surveilleren en/of toezicht te houden op het evenemententerrein.*
- *In overeenstemming met de afgesproken taakverdeling en binnen de gestelde normen houden zij toezicht op het publiek en treden conform bovenstaande op.*
- *Indien van toepassing dient een bewakingsschema aanwezig te zijn.*

Aantal beveiligers \_\_\_\_\_

Tijdstip aanvang \_\_\_\_\_ tijdstip einde inzet \_\_\_\_\_

---

### 3.4 Hekken en barrières

*U kunt tijdens het evenement gebruik maken van verschillende soorten afscheidingen. Hiervoor kunnen verschillende soorten en typen hekken gebruikt worden. Afhankelijk van het evenement en na overleg met de genoemde diensten stelt u een hekkenplan op. Dit hekkenplan neemt u op in de plattegrond van het evenemententerrein.*

Hekkenplan \_\_\_\_\_ ja / nee \_\_\_\_\_

### 3.5 Verkeersplan en verkeersregelaars

*Als er sprake is van een wegafzetting, wordt een route verkeeromleiding vastgesteld. De manier van omleiden en het beboddingsplan worden vastgesteld na overleg met de afdeling Stadsbeheer van de Gemeente Dordrecht, Politie Zuid-Holland-Zuid, Brandweer Dordrecht en een vertegenwoordiger van vervoersbedrijf Arriva.*

*Het verkeersplan maakt een wezenlijk onderdeel uit van de vergunningaanvraag.*

Verkeersplan \_\_\_\_\_ noodzakelijk \_\_\_\_\_ ja / nee \_\_\_\_\_

*U geeft ook aan op welke wijze (zoals bijvoorbeeld OV, fiets, auto) bezoekers naar het evenement komen en in welke aantallen. U geeft aan welke voorzieningen daarvoor nodig zijn en op welke manier gecommuniceerd wordt over de aanwezige faciliteiten. Sta ook stil bij (de spreiding van) vertrekkende bezoekers.*

*Afhankelijk van de verkeersmaatregelen tijdens het evenement kan de politie de organisatie opdragen evenementenregelaars aan te stellen. Na opleiding door de politie zullen deze regelaars door het bevoegd gezag worden aangesteld. De organisatie zorgt ervoor dat deze evenementenregelaars verzekerd zijn. Zonder aantoonbare verzekering vindt geen aanstelling plaats.*

---

### 3.6 Openbaar vervoer (OV)

*U geeft aan wat de gevolgen zijn van het evenement voor het openbaar vervoer.*

*De Politie Zuid-Holland-Zuid houdt contact met vervoersbedrijf Arriva over het vrijgeven van de openbare weg na afloop van het evenement.*

Is het evenement te bereiken met OV \_\_\_\_\_ ja / nee \_\_\_\_\_

Wordt het OV gestremd door het evenement ja: welke lijnen van Arriva: \_\_\_\_\_

Overige vervoerders: \_\_\_\_\_

Wat zijn de aanpassingen van het OV \_\_\_\_\_

### 3.7 Horeca

*U geeft aan of en op welke wijze er voorzien wordt in het verstrekken van eten en drinken tijdens het evenement. U geeft hierbij aan of er sprake is van het verstrekken van alcoholhoudende dranken, waar en op welke wijze dit plaatsvindt. Houdt u hierbij rekening met het volgende:*

- *Voor het verstrekken van zwakalcoholische dranken is een ontheffing op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet nodig*
- *Voor sterke drank (meer dan 15% alcohol) wordt geen ontheffing verleend, het schenken hiervan is dus **niet** toegestaan*
- *De horeca staat onder verantwoordelijkheid van de organisatie tenzij anders is overeengekomen*
- *De verstrekking van alcoholhoudende dranken gebeurt altijd onder leiding van personen die beschikken over een SVH-diploma van de Stichting Vakbekwaamheid Horeca*
- *Vanaf de horecawagens lopen geen kabels over de weg, tenzij duidelijk en voldoende afgeschermd met kabelmatten en/of kabelgoten*
- *Er wordt op het evenemententerrein geen gebruik gemaakt van glaswerk. Dranken worden uitgeschonken in plastic bekertjes en/of er wordt gebruik gemaakt van plastic petflessen die gemakkelijk vertrapt kunnen worden*
- *Voor het bereiden van eten in tijdelijke ruimten geldt Verordening (EG) 852/2004, tenten en marktkeuken (Warenwetregeling Hygiëne van levensmiddelen en Verordening (EG) 852/2004)*
- *Geadviseerd wordt om particuliere verkoop niet toe te staan*
- *Zorg voor persoonlijke hygiëne van de voedselbereiders. VWA is toezichhouder en controleert op basis van de Warenwet ([www.vwa.nl](http://www.vwa.nl) → voedselveiligheid → infobladen)*

Tijdens het evenement  
wordt er zwakalcoholische  
drank verkocht \_\_\_\_\_ ja / nee \_\_\_\_\_

Openingstijden horeca \_\_\_\_\_

Naam cateraar \_\_\_\_\_

Adres, woonplaats \_\_\_\_\_

Telefoonnummers \_\_\_\_\_ 06 - \_\_\_\_\_

---



### 3.8 Vuurwerk

*U geeft aan of er vuurwerk wordt afgestoken, Zo ja, geeft u dan aan waar en van welke soort. Het afsteken van vuurwerk is niet toegestaan zonder vergunning van de Provincie Zuid-Holland.*

Wordt er tijdens het  
evenement vuurwerk  
afgestoken \_\_\_\_\_ ja / nee \_\_\_\_\_

locatie \_\_\_\_\_

soort vuurwerk \_\_\_\_\_

---

### 3.9 Ontruimingsplan

*U beschrijft hoe (delen van) het evenemententerrein ontruimd wordt/worden in het geval een calamiteit dit noodzakelijk maakt. U denkt hierbij aan het volgende:*

- *Als bij een calamiteit besloten wordt tot ontruimen, moet de organisatie alle mogelijke hulp verlenen.*
- *Vrijwilligers en beveiligers zullen ondersteunend aan de Politie Zuid-Holland-Zuid werken.*
- *Indien nodig is er direct contact met de verantwoordelijke van de organisatie en de contactpersoon van de beveiliging.*

Contactpersonen

Organisatie _____	Naam _____	06 - _____
Beveiliging _____	Naam _____	06 - _____

---

## 4 Mogelijke calamiteiten

*Aan de hand van een risicoanalyse wordt gekomen tot mogelijke ongevalsscenario's die zich kunnen voordoen tijdens het evenement. Dit kunnen bijvoorbeeld zijn:*

- Scenario vechtpartij
- Scenario paniek in de menigte
- Scenario zeer grote toestroom bezoekers
- Scenario ongeval midden op evenemententerrein
- Scenario ongeval met stroom midden op evenemententerrein
- Scenario extreme weersomstandigheden
- Scenario uitvallen openbaar vervoer
- Scenario brand op evenemententerrein

*Voor ieder mogelijk scenario beschrijft u in een stappenplan hoe wordt opgetreden als dit zich voordoet. Hierbij geeft u aan wie voor welke actie verantwoordelijk is. Ook houdt u rekening met de interactie tussen organisator, beveiligingsbedrijf, politie, brandweer, GHOR, en andere toezichthouders en/of hulpdiensten. Ook de inrichting, samenstelling en rol van een eventueel coördinatieteam wordt opgenomen.*

*De omschrijving van de scenario's dwingt de organisator na te denken over de gevolgen en mogelijke incidenten tijdens dit evenement. Voor eventuele ondersteuning bij de omschrijvingen kunt u contact opnemen met de Politie Zuid-Holland-Zuid. De omschrijving van de scenario's is een verantwoordelijkheid van de organisatie.*

---

**Dit veiligheidsplan maakt onderdeel uit van de evenementenvergunningaanvraag. Als u dit veiligheidsplan niet bijvoegt kan de vergunning geweigerd worden.**