



Model draaiboek/veiligheidsplan

B-evenementen Winterswijk

NAAM EVENEMENT

DATUM

ORGANISATOR

Versie :

Opsteller :

Inhoudsopgave

1. Inleiding 4
2. Beschrijving van het evenement 4
 - 2.1 Activiteiten 4
 - 2.2 Doelgroep / publiek 4
 - 2.2 Datum en tijdstip 4
 - 2.3 Locatie / evenemententerrein 4
 - 2.4 Programma 4
3. Gegevens organisatie 5
4. Evenemententerrein / voorzieningen 5
5. Beveiliging 5
 - 5.1 Beveiligingsorganisatie 6
 - 5.2 Inzet beveiliging 7
 - 5.3 Crowdmanagement 7
 - 5.4 Verkeersregelaars, bebording en hekken 7
6. Geneeskundige hulpverlening 8
 - 6.1 Inzet EHBO 8
 - 6.2 Inzet Ambulance 8
7. Brandveiligheid 9
 - 7.1 Algemeen 9
 - 7.2 Vuurwerk 9
8. Bereikbaarheid 10
 - 8.1 Verkeersstromen 10
 - 8.2 Tijden en locaties wegafsluitingen 10
 - 8.3 Toegankelijkheid hulpdiensten en calamiteitenroutes 10
9. Overige aspecten 11
 - 9.1 Sanitaire voorzieningen 11
 - 9.2 Horeca 11
 - 9.3 Communicatie 11
 - 9.3.1 Communicatie van organisatie naar omwonenden en overheid 11
 - 9.3.2 Communicatie van organisatie naar eigen medewerkers 11
10. Scenario's 12
 - 10.2 Scenario Ordeverstoring 12
 - 10.3 Scenario Ongeval 12
 - 10.4 Scenario Brand 13
 - 10.5 Scenario Ontruiming 13
 - 10.5.1 Ontruimingsprocedure 13
 - 10.5.2 Ontruiming 13
 - 10.5.3 Opvang / verzamelplaats 14
- Bijlage 1 Plattegrond evenemententerrein 15
- Bijlage 2 Verkeersplan 15

Bijlage 3	Opbouwschema	15
Bijlage 4	Programma	15
Bijlage 5	Maatregelen brandveiligheid	15
Bijlage 6	Sanitaire voorzieningen	15
Bijlage 7	Scenario Ongeval	16
Bijlage 8	Scenario Brand	17
Bijlage 9	Scenario Ontruiming	18

1. Inleiding

Dit draaiboek annex veiligheidsplan is opgesteld ten behoeve van < **naam evenement** > en is gericht op de praktische uitvoering van dit evenement.

Het betreft alle operationele informatie over de locatie en de processen rond de organisatie van het evenement, de te treffen maatregelen in het belang van een veilig en ordelijk verloop van het evenement en gegevens betreffende de afstemming en communicatie tussen organisatie, de gemeente en de hulpdiensten onderling (politie, brandweer en GHOR (=Geneeskundige Hulpverlening bij Ongevallen en Rampen)). Daarnaast bevat het draaiboek informatie voor de hulpdiensten om maatregelen te treffen gericht op de specifieke risico's van het evenement.

2. Beschrijving van het evenement

2.1 Activiteiten

Beschrijving van het evenement d.w.z. de activiteiten die georganiseerd zullen worden.

2.2 Doelgroep / publiek

Beschrijving van doelgroep/publiek van het evenement met vermelding van het verwachte aantal bezoekers en evt. deelnemers.

2.2 Datum en tijdstip

Vermelden van datum en tijdsduur van het evenement. Tevens vermelden vanaf wanneer zal worden opgebouwd en worden afgebroken.

2.3 Locatie / evenemententerrein

Beschrijving van de locatie waar het evenement plaatsvindt (adres, ligging en bereikbaarheid).

2.4 Programma

Beschrijving van het programma van het evenement (opstellen overzicht van activiteiten, programmering incl. artiesten e.d.)

3. Gegevens organisatie

	Naam	Telefoon	Mobiel
Organisatie :			
- algemeen contactpersoon			
- 1 ^{ste} contactpersoon/coördinator tijdens evenement			
- 2 ^{de} contactpersoon/coördinator tijdens evenement			
- veiligheidscoördinator			
Beveiliging - contactpersoon			
EHBO - contactpersoon			
Gemeente :			
- contactpersoon vergunning			
- contactpersoon handhaving			
Politie - contactpersoon			
Brandweer - contactpersoon			
Horeca – coördinator			
Verkeersregelaars - coördinator			

4. Evenemententerrein / voorzieningen

Beschrijving van de inrichting van het evenemententerrein c.q. gebouw en de hierop/hierin aanwezige voorzieningen zoals:

- ingang evenemententerrein,
- opstelling tafels/stoelen e.d.
- podium/podia
- tent(en),
- horecavoorzieningen,
- verkoopwagens,
- elektriciteit / verlichting,
- water en sanitaire voorzieningen,
- EHBO-post,
- fietsstalling / parkeerterrein.

Tevens plattegrond opnemen of als bijlage bijvoegen.

5. Beveiliging

Om de veiligheid op het evenemententerrein te kunnen waarborgen heeft de organisator een beveiligingsorganisatie ingehuurd. De beveiligingsorganisatie handelt onder eindverantwoordelijkheid van de organisator. De (beveiligings)organisatie is verantwoordelijk voor het toezicht zowel tijdens het evenement, als gedurende de op- en afbouw.

Hoe de beveiligingsorganisatie is ingericht, het toezicht houdt en handelt tijdens incidenten staat beschreven in dit hoofdstuk.

Hierbij zijn de sturingslijnen binnen de beveiligingsorganisatie en communicatiestromen richting partners van belang. De communicatiestromen en sturingslijnen zijn aan de hand van

een stroomschema in dit hoofdstuk weergegeven. Bij incidenten die het niveau van de beveiligingsorganisatie overstijgen, zal de politie optreden. Hierbij eventueel ondersteund door de beveiligingsorganisatie. Tevens geeft de organisatie in een overzicht aan welke aantallen beveiligers per moment en locatie worden ingezet.

5.1 Beveiligingsorganisatie

<Naam organisator> is als hoofdorganisator verantwoordelijk voor een veilig en ongestoord verloop van het evenement. Daartoe heeft **<naam organisator>** zelf maatregelen getroffen. De maatregelen hebben betrekking op diverse veiligheidsaspecten, die hieronder zijn toegelicht.

Het toezicht op het terrein is in eerste instantie in handen van **<naam beveiliging>**. Dit bedrijf is in bezit van een vergunning verleend door ministerie van Justitie, op grond van Wet Particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus. Personeel zal bij de uitvoering van de werkzaamheden gekleed gaan in gepaste en herkenbare kleding, met op de jas een duidelijk 'V' teken.

Het beveiligingspersoneel wordt ingezet om tussen het publiek te surveilleren. Zij registreert eventuele verstoringen van openbare orde en handelt in samenwerking en overleg met de politie. Ten behoeve van het veilig verloop van het evenement zet de organisator **<naam>** tijdens het evenement op advies van de politie **<aantal>** beveiligingsmensen in.

Gedurende het evenement heeft **<naam en functie>** van **<naam beveiligingsbedrijf>** de leiding over de beveiligingsorganisatie. Deze onderhoudt gedurende het evenement intensief contact met de politie.

<Naam beveiligingsbedrijf> en politie staan tijdens het evenement met elkaar in verbinding door middel van **<omschrijf communicatiemiddel, bijvoorbeeld portofoons of mobiele telefoons>**.

<Naam beveiligingsbedrijf> oefent tijdens het evenement zelf en eventueel ook gedurende de op- en afbouw het toezicht uit.

Overige relevante zaken in verband met toezicht:

- Bij incidenten die door de particuliere beveiliging niet meer beheersbaar zijn, treedt de particuliere beveiliging op onder regie van de politie;
- De horeca zal niet op de toegangswegen worden neergezet;
- Toegangswegen/calamiteitenroutes worden te allen tijde vrijgehouden van obstakels;
- Overige maatregelen: **<eventueel aanvullen>**

5.2 Inzet beveiliging

Locatie	Tijdstip	Inzet beveiligers (aantallen)
<omschrijving locatie>	<Van ? uur tot ? uur>	<Aantal beveiligers>
	<Van ? uur tot ? uur>	<Aantal beveiligers>
	<Van ? uur tot ? uur>	<Aantal beveiligers>
<omschrijving locatie>	<Van ? uur tot ? uur>	<Aantal beveiligers>
	<Van ? uur tot ? uur>	<Aantal beveiligers>
	<Van ? uur tot ? uur>	<Aantal beveiligers>

Afspraken met de politie: **<eventueel aanvullen>**

Afspraken met betrekking tot de toegangscontrole: **<eventueel aanvullen>**

Overige afspraken: **<eventueel aanvullen>**

Huisregels gedurende het evenement: **<eventueel aanvullen>**

5.3 Crowdmanagement

Bij grootschalige evenementen met hoge bezoekersaantallen en in relatie tot de omgeving en/of (verwachte) risico's kan het noodzakelijk zijn om crowd management toe te passen. Om te voorkomen dat er een te hoge publieksdichtheid ontstaat en dat daarom de mensenmassa niet gereguleerd kan worden, dient de organisatie maatregelen te nemen.

De noodzaak tot het toepassen van crowd management wordt bij de behandeling van de aanvraag door de hulpdiensten beoordeeld. Op basis van het oordeel van de hulpdiensten kunnen er namens het bevoegd gezag eisen worden gesteld aan de organisatie ten aanzien van crowd management.

Dit zal in een vroegtijdig stadium worden aangegeven bij de aanvrager, gelet op de voorbereidingen die getroffen moeten worden voor de preventieve en repressieve maatregelen van crowd management.

Het crowd management plan zal, indien van toepassing, als bijlage onderdeel uitmaken van het draaiboek.

5.4 Verkeersregelaars, bebording en hekken

Tijdens het evenement zijn verkeersregelaars aanwezig, die er zorg voor dragen dat de aan- en afvoer van voertuigen, personen e.d. zonder problemen verloopt. De verkeersregelaars zijn in het bezit van een Acte van Aanstelling/Aanstellingsbesluit en zijn recentelijk door de politie opgeleid.

Tijdens het evenement wordt gebruik gemaakt van bebording en hekken om de verkeers- en bezoekersstromen en veiligheid te waarborgen.

6 Geneeskundige hulpverlening

6.1 Inzet EHBO

Tijdens het evenement ligt de coördinatie over de EHBO bij één teamleider. De EHBO voorziening valt volledig onder de verantwoordelijkheid van de organisator. De complete EHBO organisatie wordt hieronder nader beschreven:

- Naam van de (in te huren) EHBO organisatie: **<invullen naam EHBO>**
- Contactgegevens van de EHBO coördinator: **<invullen contactgegevens EHBO>**
- Aantal in te zetten EHBO-ers: **<invullen aantal EHBO-ers>**
(Richtlijn: tot 2000 bezoekers 2 EHBO-ers, 2000 tot 3000 bezoekers 3 EHBO-ers, 3000 tot 4000 bezoekers 4 EHBO-ers, 4000 tot 5000 bezoekers 5 EHBO-ers. Vanwege de specifieke aard van het evenement en/of uit het advies van de geneeskundige diensten kan blijken dat meer EHBO-ers nodig zijn dan deze algemene richtlijn!)>
- Inzettijden: **<invullen inzettijden>**
- In te zetten materiaal, gespecificeerd: **<omschrijven materiaal, denk hierbij ook aan communicatiemiddelen>**
- Locaties van de EHBO posten en per post aantal EHBO-ers
- Onderlinge communicatie

De EHBO is als zodanig herkenbaar en heeft geen gelijkenis met het ambulancepersoneel. **<Er kan eventueel gebruik worden gemaakt van hesjes met EHBO-opdruk.>**

6.2 Inzet Ambulance

Tijdens het evenementen zal **<wel/ geen>** ambulance stand-by staan.

Inzettijden: **<invullen inzettijden>**

Contactgegevens ambulancedienst: **<invullen contactgegevens>**

7 Brandveiligheid

7.1 Algemeen

De toepasselijke voorschriften op het gebied van brandveiligheid zijn in de evenementenvergunning opgenomen. De organisator is ervoor verantwoordelijk dat alle betrokken, inclusief door hem ingehuurde organisaties/ personen, de in de vergunning gestelde (brand)veiligheidsvoorschriften in acht nemen.

De fysiek genomen maatregelen en genoemde routes zijn weergegeven op een bijgevoegde plattegrond (zie bijlage 3).

Afspraken met de brandweer: **<eventueel aanvullen>**

7.2 Vuurwerk

In deze paragraaf zijn de contactgegevens van de organisator die het vuurwerk verzorgd opgenomen.

Daarnaast worden tijdstip, plaats en duur vermeld.

<Indien van toepassing: De voorwaarden die in de ontbrandingstoestemming staan genoemd worden door de vuurwerkbeziger in acht genomen.>

<Indien van toepassing: Voor het ontsteken van het vuurwerk tijdens het evenement is een melding gedaan bij de Provincie Gelderland.>

Naam organisatie die vuurwerk verzorgd:

<Invullen contactgegevens vuurwerkorganisator>

Registratienummer van het bedrijf: **<Invullen registratienummer>**

Tijdstip ontsteking vuurwerk: **<Invullen tijdstip vuurwerk>**

Plaats ontsteking vuurwerk: **<Invullen plaats ontsteking vuurwerk>**

Tijdsduur vuurwerk: **<Invullen tijdsduur vuurwerk>**

8 Bereikbaarheid

In dit hoofdstuk verschaft de organisator inzicht in de maatregelen om de verkeersstromen en de bereikbaarheid van diverse bouwwerken in goede banen te leiden. Voor een plattegrond van de maatregelen ten aanzien van bereikbaarheid en de situatie ten tijde van het evenement wordt verwezen naar bijlage 4.

8.1 Verkeersstromen

Uitgaande van maximaal **<invullen>** bezoekers, leert de ervaring dat **<invullen>** % met eigen vervoer (auto) komt. De overige bezoekers zullen met taxi, openbaar vervoer (trein) of regionaal met fiets (meeste bezoekers) komen. Het scheiden van de verkeersstromen van auto's, fietsers en voetgangers verdient de aandacht. De maatregelen zoals hieronder omschreven zorgen in onze ogen voor een verantwoorde verwerking van die verkeersstromen. De bezoekers zullen middels de normale media en de website op de hoogte gebracht worden van de mogelijkheden en regels die er zijn ten aanzien van het bereiken van het festival. Dit om e.e.a. zo gestructureerd mogelijk te laten verlopen.

- Eigen vervoer (auto)

<Korte beschrijving van de getroffen maatregelen en/of voorzieningen>

- Openbaar vervoer (trein/bus)

<Korte beschrijving van de getroffen maatregelen en/of voorzieningen>

- Taxi's/auto's (halen/brengen)

<Korte beschrijving van de getroffen maatregelen en/of voorzieningen>

- Fietsers

<Korte beschrijving van de getroffen maatregelen en/of voorzieningen>

8.2 Tijden en locaties wegafsluitingen

Gedurende het evenement zijn de volgende wegen op de volgende tijden afgesloten.

Afgesloten weg/locatie	Datum	Tijdstip

8.3 Toegankelijkheid hulpdiensten en calamiteitenroutes

<Uitwerking toegankelijkheid af- en aanrij routes hulpdiensten, zie toelichting>

Verwijzing naar bijlage 4

9. Overige aspecten

9.1 Sanitaire voorzieningen

In dit hoofdstuk wordt gespecificeerd omschreven welke aantallen en typen toiletten beschikbaar worden gesteld ten tijde van het evenement. Tevens zijn de locaties van de toiletten opgenomen in de plattegrondtekening (zie bijlage 5).

Aantal toilettenunits: **<invullen aantal toiletten>**

Aantal urinoirs: **<invullen aantal urinoirs>**

Typen toiletten: **<aangeven welke typen, denk aan invalidetoiletten>**

Schoonmaak toilettenunits: **<omschrijven op welke wijze en hoe vaak de reiniging van de toilettenunits plaatsvindt>**

Soort afvalwater: **<invullen soort afvalwater>**

Zuiveringstechnische voorzieningen: **<Zo ja, aangeven welke zuiveringstechnische voorzieningen er zijn>**

Lozen van afvalwater: **<Zo ja, aangeven hoe het afvalwater wordt geloosd>**

9.2 Horeca

De betrokken horecaondernemer(s) handelt/ handelen onder verantwoording van de organisator.

Deze houdt dan ook controle op o.a. openingstijden van de aanwezige bars/ schenkpunten, verstrekken van alcohol aan personen ouder dan 16 jaar en alcoholmatigingsbeleid.

De horecaondernemer(s) is/ zijn tijdens de duur van het evenement in het bezit van een ontheffing ex. artikel 35 van de Drank- en Horecawet.

9.3 Communicatie

De communicatie is zowel voor, tijdens als na het evenement van groot belang. De communicatie dient te geschieden richting omwonenden, overheid, bezoekers/ deelnemers en eigen medewerkers.

In onderstaande paragrafen wordt de communicatie richting de betrokkenen nader beschreven.

9.3.1 Communicatie van organisatie naar omwonenden en overheid

De organisatie maakt het evenement bekend bij bewoners en bedrijven die mogelijk hinder ondervinden van het evenement. De direct omwonenden krijgen een bewonersbrief van de organisatie. Daarin staat in elk geval informatie over de aard en duur van het evenement, de (verkeers)maatregelen, de manier waarop de organisator probeert de overlast te beperken en waar men klachten kan indienen. De organisatie dient tevens een telefoonnummer beschikbaar te stellen dat in de opbouw, ten tijde van het evenement en in de afbouw bereikbaar is voor klachten van bewoners. Dit nummer dient opgenomen te worden in de bewonersbrief. Dit voorkomt dat alle klachten direct bij de politie terecht komen zonder dat de organisatie hier zelf actie op heeft kunnen nemen.

9.3.2 Communicatie van organisatie naar eigen medewerkers

Eigen medewerkers dienen kennis te nemen van het calamiteitenplan en de uit te voeren taken, bevoegdheden en werkzaamheden per medewerker. Tevens dient het gebruik van communicatiemiddelen binnen de organisatie duidelijk te worden.

10 Scenario's

10.1 Inleiding

Tijdens evenementen kunnen zich verschillende zaken voordoen, bijv.:

- Ordeverstoring (bijv. vechtpartij)
- Ongeval
- Brand
- Ontruiming

Deze scenario's zijn in de volgende paragrafen nader uitgewerkt. Op basis van de beoordeling van de hulpdiensten kan het zijn dat er nog meer scenario's van toepassing zijn voor het evenement. Dit wordt vanuit de hulpdiensten aan het bevoegd gezag aangegeven, waarna het bevoegd gezag de organisator hiervan op de hoogte stelt. De aanvullende scenario's zullen dan ook worden uitgewerkt in dit hoofdstuk (in samenwerking met de hulpdiensten).

10.2 Scenario Ordeverstoring

Voor, tijdens of na een evenement kan de orde verstoord worden doordat bezoekers problemen veroorzaken. Bij ordeverstoring (bijvoorbeeld het uitbreken van een vechtpartij) is de coördinator beveiliging (en zijn medewerkers) als eerste verantwoordelijk voor het deëscaleren. Direct optreden van de politie kan soms in een mensenmassa escalerend werken. De politie is verantwoordelijk voor het handhaven van de openbare orde en veiligheid en zal bepalen waar het omslagpunt ligt tussen ingrijpen door het beveiligingsbedrijf of de politie. Bij een ordeverstoring werkt de politie nauw samen met het beveiligingsbedrijf. De politie heeft op dat moment de leiding, waarbij de beveiligingsorganisatie gezien kan worden als een verlengstuk van de politie.

10.3 Scenario Ongeval

Waar ook altijd rekening mee gehouden dient te worden is een ongeval. Medewerkers van het beveiligingsbedrijf en/of de EHBO 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 of ongelukken zich voordoen.

Er zijn verschillende ongevallen, waarbij personen betrokken kunnen zijn, te noemen. Deze verschillende ongevallen met slachtoffers zijn ook verschillend met betrekking tot het letsel. Bij weinig letsel kunnen de beveiligers het afdoen zonder inschakeling van hulpverleningsdiensten. Indien dit het geval is neemt de betreffende beveiligiger contact op met de coördinator van het beveiligingsbedrijf.

Enkele voorbeelden waarbij de beveiligingsorganisatie het zelf af kan zijn:

Indien een persoon zich bezeerd heeft zal een medewerker van de beveiliging hem tussen het publiek vandaan halen en naar de dichtstbijzijnde EHBO-post brengen. Daar wordt de bezoeker behandeld en bekeken of een ambulance nodig is.

Indien een of enkele personen in de verdrukking komen of (flauw)vallen en uit het publiek moeten worden gehaald, zullen medewerkers van de beveiliging deze mensen uit het publiek halen en naar één van de EHBO-locaties brengen. Ook hier geldt dat de bezoeker(s) in de EHBO-post wordt behandeld en er bekeken wordt of er een ambulance noodzakelijk is.

Indien zich een probleem voordoet met meerdere betrokkenen of ernstige ongevallen dan dient altijd direct 112 gebeld te worden en daarna dient de coördinator van het beveiligingsbedrijf op de hoogte te worden gesteld. De coördinator kan hierop de organisator in kennis stellen van het voorval.

De organisator zal in alle gevallen haar volledige medewerking aan de hulpverleningsdienst(en) verlenen.

Zie bijlage 6 'Schema hoe te handelen bij een ongeval'

10.4 Scenario Brand

Alle organisaties van evenementen hebben zich ten doel gesteld om het ontstaan van brand zoveel mogelijk te voorkomen. Echter ondanks alle getroffen voorzorgsmaatregelen, kan een brand nooit helemaal voorkomen worden. In geval van brand dienen de beveiligingsmedewerkers koppels van twee te vormen. Een is verantwoordelijk voor de externe alarmering naar de hulpverleningsdiensten en het alarmeren en de communicatie met de coördinator van het beveiligingsbedrijf. De ander is, bij een kleine of beginnende brand, verantwoordelijk voor het blussen.

Bij een brandmelding kunnen zich onderstaande situaties voordoen:

- Loos alarm;
- Brand;
- Brand en aanleiding tot ontruiming (geheel of gedeeltelijk).

Bij bovenstaande situaties is het echter altijd noodzakelijk direct te bellen met 112, omdat bij brand altijd de brandweer gewaarschuwd dient worden.

Zie bijlage 7 'Schema hoe te handelen bij ontdekking van brand'

10.5 Scenario Ontruiming

10.5.1 Ontruimingsprocedure

De ontruimingsprocedure kent de volgende stappen:

- Ontstaan van de calamiteit;
- Het ontdekken van de calamiteit. Bij kleine calamiteit (portofonisch) melden aan coördinator beveiliging. Bij grote calamiteit direct 112 bellen en daarna melden aan coördinator beveiliging.
- Overleggen over al dan niet opstarten van de daadwerkelijke ontruiming van het evenemententerrein.
- Nadat besloten is dat er ontruimd gaat worden, wordt bepaald welk soort ontruiming wordt toegepast:
 - o Volledige ontruiming = evacuatie van alle personen die op het evenemententerrein aanwezig zijn.
 - o Gedeeltelijke ontruiming = Bij een gedeeltelijke ontruiming wordt er in het geval van een calamiteit slechts een gedeelte (een sector) ontruimd. Degene die zich in die sector bevinden, moeten in geval van een calamiteit de sector verlaten. De overige toeschouwers hoeven hun sector niet te verlaten en blijven op het evenemententerrein of verlaten later het terrein.

Coördinator Ontruiming = Coördinator beveiligingsbedrijf

Ontruimers = Medewerkers beveiligingsbedrijf

10.5.2 Ontruiming

- Het ontruimingsbevel gegeven door de leidinggevende van de hulpverleningsdienst(en) wordt door de coördinator beveiliging portofonisch aan alle beveiligingsmedewerkers doorgegeven.
Bij een gedeeltelijke ontruiming dient duidelijk aangegeven te worden welke beveiligingsmedewerkers hiermee belast zijn en welk(e) gedeelte(n) ontruimd dienen te worden.
- Ook omliggende bedrijven/organisatie worden op de hoogte gesteld van de lopende situatie en de te ondernemen maatregelen.
- De coördinator beveiliging brengt de beveiligingsmedewerkers op de hoogte van de geldende situatie. Relevante veranderingen in de situatie worden, zolang de hulpverleningsdiensten nog niet zijn gearriveerd, door de coördinator beveiliging aan de beveiligingsmedewerkers gemeld.
- De coördinator beveiliging zorgt via één van zijn medewerkers er voor dat via de aanwezige installatie de bezoekers op de hoogte worden gesteld. De bezoekers

worden verzocht het evenemententerrein snel maar zonder paniek te verlaten, daarbij verplicht de aanwijzingen van de beveiligingsmedewerkers op te volgen.

- De beveiligingsmedewerkers leiden de bezoekers naar een veilige plek buiten het evenemententerrein, (zie punt 5.3) verzamelplaats.
- De hulpverleningsdiensten worden opgevangen door de coördinator beveiliging.
- Nadat het evenemententerrein ontruimd is, verlaten ook de beveiligingsmedewerkers het terrein, echter niet voordat toiletruimten, gesloten ruimten, verkooppunten (hier ook controleren of apparatuur is uitgeschakeld), etc. gecontroleerd zijn. De beveiligingsmedewerkers zullen aan de coördinator beveiliging doorgeven dat het terrein leeg is.
- Hierna zullen de beveiligingsmedewerkers zich naar de verzamelplaats begeven.
- De beveiligingsmedewerkers blijven (middels de portofoon) op de hoogte van de stand van zaken.
- Wanneer de leidinggevende van de hulpverleningsdienst(en) doorgeeft dat het veilig is, dan wordt dit door de coördinator beveiliging doorgegeven aan zijn beveiligingsmedewerkers.
- Na afloop vindt een evaluatie en rapportage plaats.

Zie bijlage 8 'Schema ontruimingsprocedure'

10.5.3 Opvang / verzamelplaats

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

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

Locatie gewondennest:

Indeling en aanwezige middelen:

Bij een gehele ontruiming bestaan verschillende mogelijkheden. Hier kan gekozen worden voor het wel of niet opvangen van de bezoekers. De beveiligingsmedewerkers en alle andere medewerkers op het evenemententerrein dienen echter altijd een verzamelplaats te hebben.

De eerste mogelijkheid is dat als bezoekers eenmaal buiten het evenemententerrein zijn de bezoekers door de verkeersregelaars, de beveiliging en de politie zover mogelijk van het evenemententerrein vandaan geleid worden. Hierbij dienen de toegangswegen beschikbaar te blijven voor de hulpverleningsdiensten. De medewerkers begeven zich naar de verzamelplaats.

De tweede mogelijkheid is om alle bezoekers naar een verzamelplaats te begeleiden. Nadat het gehele terrein ontruimd is begeven de medewerkers zich ook naar de verzamelplaats.

Er dient ook altijd een tweede verzamelplaats aanwezig te zijn, dit als de eerste verzamelplaats door de aard van de calamiteit niet geschikt of niet te bereiken is.

De verzamelplaats dient over alle nodige middelen te beschikken om voor een goede opvang te kunnen zorgen. De organisatie dient in overleg met de gemeente te bepalen waar de verzamelplaats zich bevindt.

1e Verzamelplaats:

Indeling en aanwezige middelen:

2e Verzamelplaats:

Indeling en aanwezige middelen:

Bijlage 1 Plattegrond evenemententerrein

Plattegrond van het evenemententerrein (schaal 1:200) bijvoegen

Bijlage 2 Verkeersplan

Een beschrijving van de verkeersmaatregelen (bereikbaarheid van/toegangswegen naar evenemententerrein, eventuele route noodverkeer, parkeervoorzieningen, parkeerverboden, afsluitingen, etc.) met plattegrond bijvoegen

Bijlage 3 Opbouwschema

Evt. opbouwschema t.b.v. evenement toevoegen

Bijlage 4 Programma

Programma van het evenement (met vermelding van tijden) toevoegen

Bijlage 5 Maatregelen brandveiligheid

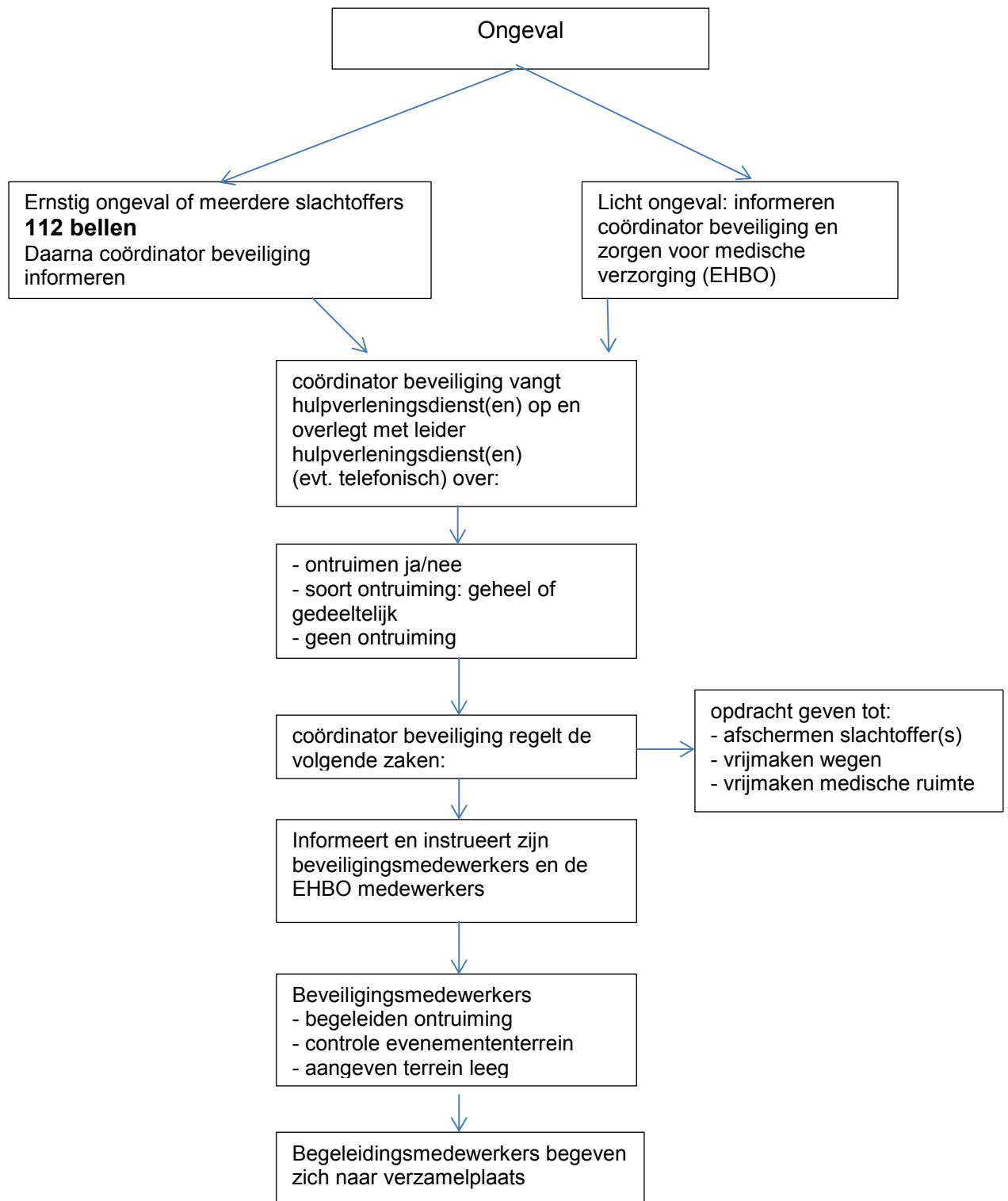
Vermelden welke maatregelen worden getroffen in het belang van de brandveiligheid

Bijlage 6 Sanitaire voorzieningen

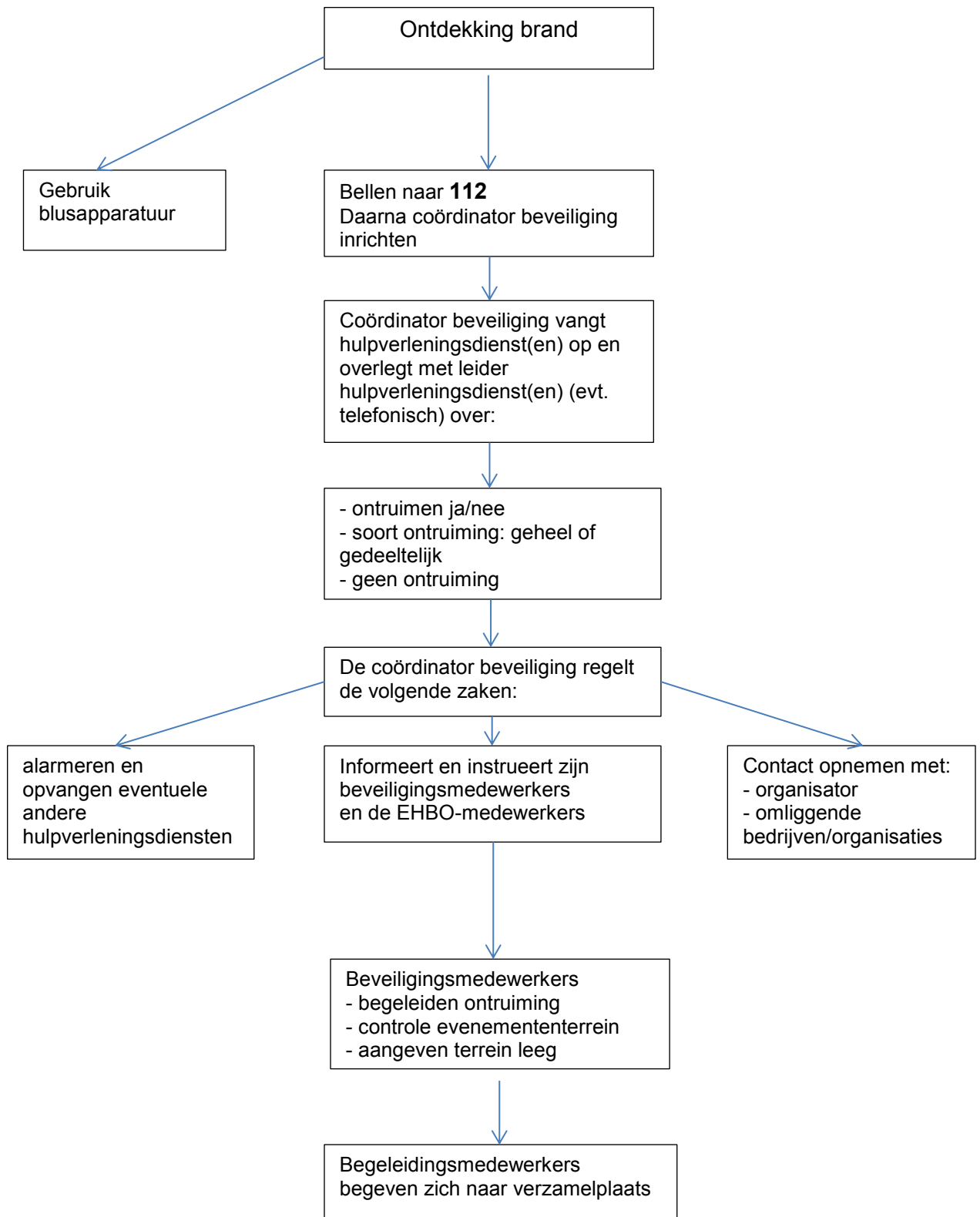
Aangeven welke sanitaire voorzieningen aanwezig zullen zijn.

zie volgende pagina's

Bijlage 7 Scenario Ongeval



Bijlage 8 Scenario Brand



Bijlage 9 Scenario Ontruiming

