

# **EVENEMENTENPLAN**

***“<<naam evenement>”***

***<<datum/data evenement>>***

**Datum:**

**Versie:**

**Auteur:**

## **Inhoud**

1. Inleiding.....	3
2. Contact- en bereikbaarheidsgegevens .....	3
3. Crowd Management / Crowd Control .....	3
4. Bewaking / veiligheid.....	3
5. Horeca .....	5
6. Indien van toepassing: vuurwerk.....	5
7. Verkeersplan (met plattegrond).....	5
8. Communicatieplan.....	5
9. Mogelijke scenario's en incidenten .....	6

## 1. Inleiding

- Toelichting op historie/aard van het evenement
- Doel van het veiligheidsplan
- Indien van toepassing: aangeven hoe het evenement in het verleden is verlopen
- Beschrijving van de organisatie die het evenement organiseert
- Indien van toepassing: beschrijving van de organisatie die de veiligheid organiseert

## 2. Contact- en bereikbaarheidsgegevens

	Telefoonnummer
Alarmlijn algemeen	112
Contactpersoon organisatie	
Contactpersoon beveiligingsbedrijf	
Contactpersoon verkeerstoezicht	
Contactpersoon EHBO/BHV	
Contactpersoon gemeente Haarlemmermeer	
Andere belangrijke contactpersonen (zelf in te vullen)	

## 3. Crowd Management / Crowd Control

### Publieksprofiel

- Hoeveel bezoekers? (piekmomenten en spreiding over de dag)
- Wat voor bezoekers (man/vrouw/kind, leeftijd, binnen/buiten de regio)

### In- en uitstroom van bezoekers

- Wanneer is de instroom en uitstroom?
- Hoe worden deze momenten gereguleerd? (bijvoorbeeld gefaseerde sluiting)

### Voorkomen van over-crowding

- Wat doet de organisatie om opstoppingen van publiek te voorkomen?
- Hoe worden de beveiliging en de hulpdiensten hiervoor ingezet?

## 4. Bewaking / veiligheid

### Coördinatieteam (coördineert veiligheid tijdens evenement)

- Wie zitten er in het coördinatieteam (organisatie, beveiliging, politie, EHBO, etc.)
- Waar komt het coördinatieteam bij elkaar?
- Op welke momenten komt het coördinatieteam bij elkaar?

### Beveiliging

- Naam van het beveiligingsbedrijf met vergunningsnummer
- Aantal beveiligers (hoeveelheid beveiligers welke er worden ingezet tijdens het evenement)
- Inzetschema (de tijden (of tijdsblokken) waarbinnen de beveiligers werken)

- Posities beveiligers bij voorkeur op een plattegrond (op welke posities worden de beveiligers ingezet binnen het evenemententerrein. Bijvoorbeeld:
  - Hoofdingang van het evenemententerrein: aantal beveiligers + tijdstippen
  - Surveillance evenemententerrein: aantal beveiligers + tijdstippen
  - Nachtbewaking: aantal beveiligers + tijdstippen
  - Etc.
- Taakbeschrijving (omschrijf wat de taken zijn van de verschillende beveiligers op de verschillende posities). Bijvoorbeeld:
  - Kaartcontrole
  - Visitatie
  - Flexteams (belast met algemeen toezicht/surveillance)
  - Toezicht bij het podium, bar, toiletgroep, rookruimte, etc.
  - Accreditatie bij (vip) tribune, backstage
- Werkinstructies beveiliging (bijvoorbeeld wat te doen wanneer geconfronteerd met geweldsituaties)

### **EHBO**

- Aantal EHBO'ers (hoeveelheid EHBO'ers welke er worden ingezet tijdens het evenement)
- Posities EHBO'ers (op welke posities staan de EHBO posten)
- Inrichting EHBO posten
- Taak en rolomschrijving van EHBO (verpleegkundige, medisch team, etc.)
- Afspraken m.b.t. afvoer van slachtoffers van evenemententerreinen naar EHBO posten
- Vermelden of er plekken zijn die moeilijk bereikbaar zijn
- Indien van toepassing: zijn er bijzondere afspraken gemaakt met huisartsen/ziekenhuizen?

### **Sanitaire voorzieningen**

- Hoeveelheid toiletblokken
- Posities van toiletblokken
- Type sanitair (urinoirs, invalidetoilet, plaskruis, etc.)
- Reiniging sanitaire voorzieningen

### **Brandveiligheid**

Wanneer u bij uw evenement tijdelijke objecten gaat plaatsen waarbij:

- er meer dan 150 personen tegelijkertijd in de verblijfsruimtes aanwezig kunnen zijn (let hierbij op dat het gaat om verblijfsruimtes, zoals bijvoorbeeld tenten);
  - er meer dan 10 personen overnachten;
  - er aan meer dan 10 personen onder de twaalf jaar of gehandicapten aanwezig zijn,
- moet u de volgende gegevens aanleveren:
- een situatieschets met noordpijl;
  - een plattegrond met een maat- of schaalaaanduiding, die de objecten, groter dan 25 m<sup>2</sup>, op die plaats bevat.

Kunnen in een bouwsel (bijvoorbeeld: een tent) meer dan 150 personen tegelijkertijd aanwezig zijn?

Dan wordt de hoogste bezetting van die ruimte opgegeven. De plattegrond moet dan per verblijfsruimte de volgende gegevens bevatten:

- de voor personen beschikbare oppervlakte;
- de gebruiksbestemming;

- de opstelling van inventaris en van de in artikel 5.5 bedoelde inrichtingselementen met aanduiding van situering van (voor zover aanwezig):
  - o de brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
  - o vluchtroutes;
  - o draairichting van doorgangen, zoals bedoeld in artikel 4.16 van het Besluit;
  - o nooduitgangen en vluchtroutes, met aanduiding van de breedte daarvan;
  - o vluchtrouteaanduidingen, zoals bedoeld in artikel 4.15 van het Besluit;
  - o noodverlichting, zoals bedoeling in artikel 4.3 van het Besluit;
  - o brandblusvoorzieningen, zoals bedoeld in artikel 4.20 van het Besluit;
  - o brandweeringang, zoals bedoeld in artikel 4.24 van het Besluit.

## **5. Horeca**

- Naam horecaondernemer (bewijs van sociaal hygiëne)
- Openingstijden horeca
- Positie bars/schenkpunten
- Afvalwater/afvalverwerking
- Geen glaswerk (plastic bekertjes)
- Ontheffing ex artikel 35 van de Drank- en horecawet (aanvragen via de gemeentelijke site)
- (Brand)veiligheidsvoorschriften

## **6. Indien van toepassing: vuurwerk**

- Organisatie die het vuurwerk verzorgt
- Tijdstip, plaats en duur van het vuurwerk
- Ontbrandingstoestemming/vuurwerkmelding Provincie Noord-Holland

## **7. Verkeersplan (met plattegrond)**

- Tijden en locaties van wegafsluitingen
- Toegankelijkheid evenemententerrein
- Parkeerfaciliteiten voor bezoekers
- Toegankelijkheid, af- en aanrijroutes hulpdiensten en calamiteitenroutes aangegeven met ononderbroken rode streep
- Mogelijkheid doorgang openbaar vervoer en de tijden en data van de momenten opnemen dat dit geen doorgang kan vinden
- Manier van aan- en afvoer van bezoekers in relatie tot openbaar vervoer en parkeren
- Gebruik bebording aan de hand van een bebordingsplan en gecertificeerde verkeersregelaar.
- Het garanderen van de bereikbaarheid van diverse objecten binnen evenemententerrein, zoals EHBO-posten etc.

## **8. Communicatieplan**

### **Communicatie van organisatie naar omwonenden en overheid**

- Informeer direct omwonenden evenement (bewonersbrief)
- Afhandeling klachten
- Indien van toepassing: aankondiging evenement in krant of wijkblad
- Indien van toepassing: digitale communicatie (website, e-mail, social media)

### **Communicatie van organisatie naar bezoekers/deelnemers**

- Huisregels
- Bewegwijzering
- Aanrijroutes
- Mogelijkheden openbaar vervoer

#### **Communicatie van organisatie naar eigen medewerkers**

- Communicatielijnen
- Communicatiemiddelen (telefoon/portofoon)
- Indien van toepassing: kanaalindeling portofoon

## **9. Mogelijke scenario's en incidenten**

- Inventarisatie risico's d.m.v. risicoanalyse (zie bijlage voor voorbeeld). Bijvoorbeeld:
  - Persoonlijke ongevallen
  - Brand
  - Materiele ongevallen / instorten bouwwerk
  - Extreem weer (hitte/regen/storm/onweer/kou/etc.)
  - Paniek in de menigte
  - Vermissing personen
  - Overlast / massale vechtpartij
  - Extreme drukte
  - Externe risico's (bijvoorbeeld evenementen elders in de buurt)
  - Bommelding
  - Uitval openbaar vervoer
  - Stroomuitval
  - Etc.
- Nadere uitwerking van de scenario's zoals vastgesteld in de risicoanalyse. Besteed per meest aannemelijk scenario aandacht aan de volgende punten:
  - Omschrijving scenario (wat gebeurt er?)
  - Taakomschrijving hulpdiensten (wie doet wat?)
  - Proces/script voor scenario (bijvoorbeeld: redding/geneeskundig, waarschuwen, voorlichting, verplaatsen/ontruimen, afzetten, handhaven rechtsorde, verkeer).
  - Positie van de hulpdiensten en organisatie in het proces (wie doet wat wanneer?)
  - Indien van toepassing: werkinstructie of telefooninstructie bij calamiteiten.