

[format] Draaiboek [naam evenement]

Opmerking:

Er zijn vele voorbeelden van draaiboeken te vinden voor evenementen. Dit is zo'n voorbeeld die u kunt gebruiken bij het organiseren van een evenement. Niet alle onderdelen genoemd in dit format draaiboek zijn altijd noodzakelijk bij het organiseren van een evenement. Maar door deze opsomming heeft u wel een leidraad te pakken. Wat nodig is voor uw aanvraag, bespreekt u uiteraard ook met de vergunningbehandelaar van de betreffende gemeente waar u een evenement gaat organiseren. Een volledig ingevuld aanvraagformulier en een tekening zijn altijd onderdeel van de aanvraag.

Toevoegen foto evenement:

Auteur:
Telefoon:
Datum:
Email:

Inhoudsopgave

Algemene informatie evenement

1. Beschrijving evenement

- 1.1 Publieksanalyse
- 1.2 Programma
- 1.3 Muziek en/of geluid
- 1.4 Locatie, route en plattegrond evenemententerrein

2. Beveiliging en veiligheid

- 2.1 Medisch- en gezondheidskundig plan
 - 2.1.1 Alcohol- en drugsgebruik
 - 2.1.2 Technische hygiëne zorg, infectieziektebestrijding en andere gezondheidskundige aspecten
- 2.2 Brandveiligheidsplan
- 2.3 Beveiligingsplan
 - 2.3.1 Crowdmanagement en –control
- 2.4 Verkeersplan en verkeersregelaars
- 2.5 Openbaar vervoer
- 2.6 Horeca
- 2.7 Vuurwerk
- 2.8 Ontruimingsplan

3. Mogelijke calamiteiten

- 3.1 Scenario brand
- 3.2 Scenario orderverstoring
- 3.3 Scenario noodweer
- 3.4 Scenario incident
- 3.5 Scenario grote drukte
- 3.6 Scenario vroegtijdig stoppen
- 3.7 Scenario extra warmte

Algemene informatie evenement

Naam evenement:

Datum en tijden evenement:

[inclusief datum en tijden opbouw en afbouw]

Contactgegevens:

[contactgegevens organisator, leiding, coördinatieteam, veiligheidscoördinator]

Korte beschrijving van het evenement:

[doel van het evenement]

[betrokken organisaties]

Wij adviseren u een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering voor evenementen af te sluiten.

1. Beschrijving evenement

1.1 Publieksanalyse

[beschrijving van het publiek/doelgroep, hoeveelheid bezoekers op piekmoment en mogelijk te verwachten risicogroepen]

Datum	Activiteit	Bezoekersaantal piekmoment

[geef aan welke doelgroep in leeftijdscategorieën verwacht worden]

Leeftijd	Schatting hoeveelheid/percentage bezoekers
< 12 jaar (met of zonder begeleiders)	
12-18 jaar (met of zonder begeleiders)	
18-40 jaar	
40-65 jaar	
65 jaar en ouder	

1.2 Programma

In onderstaande tabel wordt het programma overzichtelijk uiteen gezet.

[beschrijving van het programma, mogelijke line-up met tijdstippen]

Datum	Activiteit	Locatie	Programma

1.3 Muziek en/of geluid

[beschrijving van de muzieksoort, het geluidsniveau en de wijze waarop muziek en/of geluid ten gehore wordt gebracht.]

1.4 Locatie, routes en plattegrond (op schaal) evenemententerrein

[beschrijving van de locatie van het evenement]

[openbare ruimte of eigen terrein]

[gebruiksvergunning voor afwijkend gebruik van gebouwen toevoegen]

[certificaat/tentenboek van de tent toevoegen]

(constructietekening podia, tribune bijvoegen)

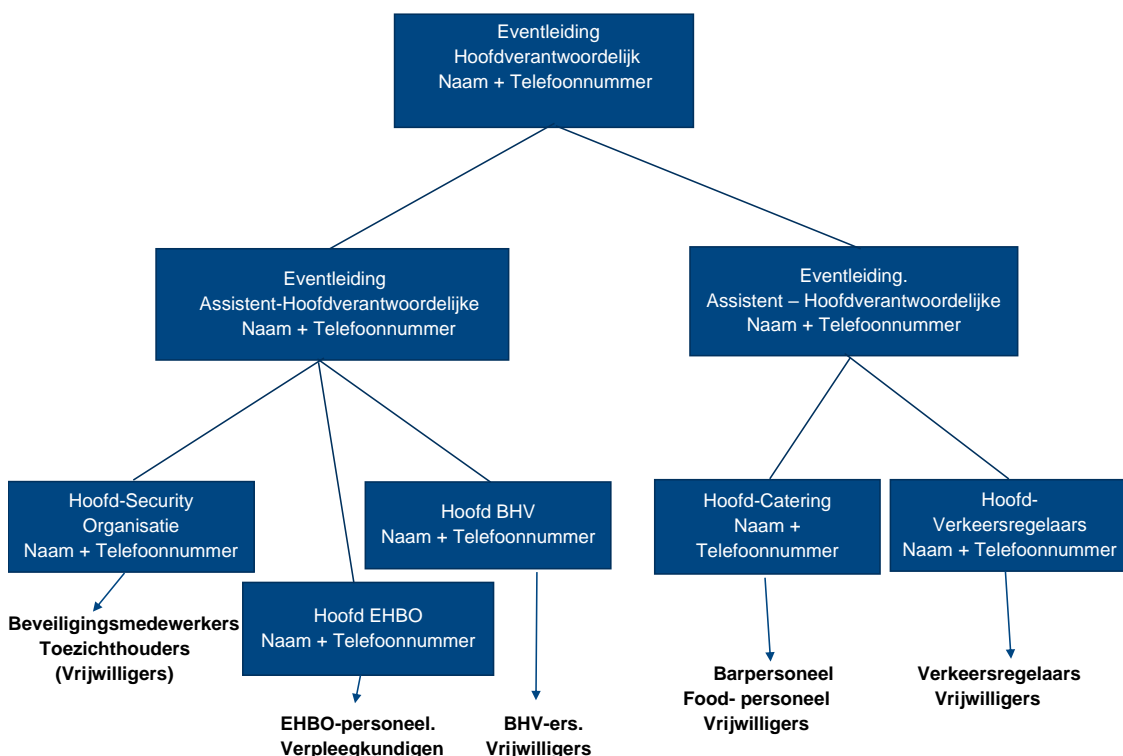
Als bijlage bij dit draaiboek dient de plattegrond van het evenemententerrein aangeleverd te worden. Op deze plattegrond wordt het evenemententerrein op schaal weergegeven met in ieder geval de exacte locatie van onderstaande zaken ingetekend:

- routes, in-, uit- en nooduitgangen inclusief breedte, vluchtwegaanduiding, blusmiddelen, aggregaten, gasflessen, noodverlichting, opvang artiesten/VIP
- locatie en afmetingen van kramen, podia, tribunes etc.
- locatie van hekken en/of barrières etc.
- locatie van de toiletten en plaskruizen etc.
- locatie van de EHBO-posten
- locatie van de horeca (terrassen, bak- en braadtoestellen, geplaatste barren en tenten door de horeca-partners)
- verkeersmaatregelen (afzethekken, borden, aan-/afvoerroutes, parkeergelegenheid en posities verkeersregelaars)
- opvang en afdracht gewonden en/of aangehouden.

Let op: Een organisator moet afdoende ruimte voor nood- en hulpdiensten garanderen. Dit betekent een minimale doorgang (vrij van obstakels) van 3,5 meter. Bij het ophangen van zaken in de lucht dient u rekening te houden met een minimale doorrijhoogte van 5.25 meter. In de bochtcirkel van een weg mogen geen obstakels worden geplaatst (minimaal 4 meter vanuit de bocht vrijhouden).

1.5 Communicatie over het evenement

[benoem flyers, kranten, social media als Twitter, facebook e.d. en de accounts waaronder ze te vinden zijn][huisregels van het evenement][benoem 1 contactpersoon als aanspreekpunt voor communicatie (continue bereikbaar) over het evenement][benoem 1 contactpersoon voor communicatie tijdens het evenement in geval van incidenten][geef aan hoe u omwonenden aan het evenemententerrein informeert over het evenement][geef aan hoe u bij een mogelijke calamiteit de bezoekers op het evenemententerrein informeert]



2. Beveiliging en veiligheid

2.1 Medisch- en gezondheidskundig plan

[beschrijving van het medisch- en geneeskundig/ zorgplan met in ieder geval contactpersonen, coördinatie en beschikbare mensen/middelen en de wijze waarop het plan wordt uitgevoerd]. De in te zetten EHBO kunt u een stukje tekst met de inzet aanleveren.

In onderstaand schema wordt het aantal EHBO'ers dat aanwezig is aangegeven.

Datum	Activiteit	Aantal EHBO'ers en/of andere functionarissen

Door de organisatie worden de aanwijzingen van de ambulancedienst of de GHOR-functionaris direct opgevolgd. Vluchtwegen en toegangswegen worden vrijgehouden.

2.1.1 Alcohol- en drugsgebruik

[beschrijving ten aanzien van het gebruik van alcohol en drugs]

2.1.2 Technische hygiëne zorg, infectieziektebestrijding en andere gezondheidskundige aspecten

(Drink)watervoorzieningen

[beschrijving ten aanzien van de drinkwatervoorzieningen of wateraansluitingen]

Afvalverwerking

[beschrijving ten aanzien van de afvalverwerking][mogelijke tussentijdse schoonmaak]

Sanitaire voorzieningen

[beschrijving ten aanzien van sanitaire voorzieningen][denk aan mindervaliden]

De plattegrond van het terrein laat de locaties van de sanitaire voorzieningen zien. Dit heeft u eerder ingevuld.

Dieren

[beschrijving ten aanzien van de aanwezigheid van dieren en/of dit een locatie betreft waar dieren op gegraasd hebben?]

2.2 Brandveiligheidsplan

[beschrijving van het brandveiligheidsplan met in ieder geval contactpersonen en beschikbare mensen/middelen.] [brandkranen en putten dienen vrijgehouden te worden. Alle gebruikte materialen, ook decoratie, op en rondom podia dienen brandvertragend te zijn. Overige tenten en overkappingen dienen eveneens brandvertragend te zijn.]

2.3 Beveiligingsplan

[beschrijving van het beveiligingsplan met in ieder geval contactpersonen, ND nummers en beschikbare mensen/middelen][beschrijving van de wijze waarop hekken en/of barrières worden ingezet met in ieder geval contactpersonen en beschikbare mensen/middelen][bij inzet beveiligingsbedrijf een veiligheidsplan opgemaakt door/in samenwerking met dit bedrijf]

De plattegrond van het terrein laat de locaties van de hekken en/of barrières zien.

2.3.1 Crowdmanagement en –control

[beschrijving van crowdmanagement en –control met in ieder geval contactpersonen en beschikbare mensen/middelen][bijgevoegd een kaart met daarop de afzet/geleidingsposten. Tevens bijgevoegd een rasterkaart]

2.4 Verkeersplan en verkeersregelaars

[beschrijving van de wijze waarop het verkeersplan is opgezet, parkeergelegenheid wordt geboden, aan- en afvoerroutes zijn ingesteld en verkeersregelaars met aanstelling worden ingezet met in ieder geval contactpersonen en beschikbare mensen/middelen]

De plattegrond van het terrein met aan- en afvoerroutes laat zien op welke wijze het verkeersplan is vormgegeven. Dit heeft u eerder ingevuld.

2.5 Openbaar Vervoer (OV)

[beschrijving van de maatregelen ten aanzien van het openbaar vervoer met in ieder geval contactpersonen en beschikbare mensen/middelen]

2.6 Horeca

[beschrijving van de maatregelen (aanvraag ontheffing artikel 35 Drank- en Horecawet, kopie verklaring Sociale Hygiëne, geen glaswerk, hygiënevoorschriften) ten aanzien van horeca zijn vormgegeven met in ieder geval contactpersonen en beschikbare mensen/middelen]

2.7 Vuurwerk

[beschrijving van de maatregelen ten aanzien van het afsteken van vuurwerk zijn vormgegeven met in ieder geval contactpersonen en beschikbare mensen/middelen]
[ontbrandingstoestemming bijvoegen]

Vergunning voor het ontbranden van vuurwerk dient bij de Provincie aangevraagd te worden.

2.8 Ontruimingsplan

[beschrijving van de maatregelen ten aanzien van het ontruimen van het terrein/gebouw/tent met in ieder geval contactpersonen, nooduitgangen en beschikbare mensen/middelen]

3. Mogelijke calamiteiten

In dit hoofdstuk beschrijft de organisator de afspraken en maatregelen die genomen wanneer één van de mogelijke calamiteiten plaatsvindt ten tijde van het evenement. Op het moment dat een incident coördinatie behoeft vanuit het bevoegd gezag/hulpdiensten zal de organisatie aan moeten sluiten bij deze coördinatie.

[taken en verantwoordelijkheden (afbakening tussen organisator en hulpdiensten)] [crisisstructuur (deelnemers, locatie, vergaderfrequentie)] [communicatie (hulpmiddelen, verbindingsschema en afspraken over woordvoering)]

Wilt de relevante scenario's voor uw evenement uitschrijven en andere scenario's, die van toepassing zijn op uw evenement toevoegen? Bijvoorbeeld bij een buitensportevenement (flauwte en onderkoeling), bij een dance evenement (teveel drank) bij een optocht (stopzetten optocht vanwege aanrijding).

Calamiteiten:

In geval van een calamiteit wordt altijd de eventleiding in kennis gesteld. Calamiteiten zijn er in allerlei vormen. Zowel de medewerkers van de Security als de leden van het eventteam hebben als taak de calamiteit beheersbaar te maken. Mocht er zich een calamiteit voordoen, dan wordt door de eventleiding de Assistenten Hoofd-Verantwoordelijke in kennis gesteld. Uit dit overleg komen de eventueel te nemen maatregelen naar voren. Ook zal worden besloten of hulpdiensten zoals politie, brandweer betrokken moeten worden voor de oplossing van de calamiteit. Alle securitymedewerkers, barpersoneel en eventmedewerkers worden dusdanig gebriefd dat zij in geval van een calamiteit deel uit kunnen maken van het team dat de calamiteit bestrijdt. Ook hebben zij kennis van de verzamelplaats aan de achterzijde van de tent. Het barpersoneel wordt dusdanig geïnformeerd dat wanneer zij de opdracht krijgen van Assistent-Hoofd Verantwoordelijke om de bar te sluiten, zij hier onmiddellijk gehoor aan geven. Deze maatregel kan tijdelijk maar ook permanent van aard zijn. Als basis wordt 00:45 uur aangehouden als sluiting tijd van de bar. De bonnenverkoop zal 15 min stoppen, namelijk om 00:30 uur.

Kick-off bespreking

De onderstaande scenario's worden vooraf aan het evenement besproken met de medewerkers.

Scenario's

Inleiding

Tijdens evenementen kunnen zich verschillende zaken voordoen, bijvoorbeeld:

- Ordeverstoring (bijvoorbeeld een vechtpartij);
- Ongeval;
- Ontruiming;
- Paniek in menigte;
- Brand;
- Extreem weer.

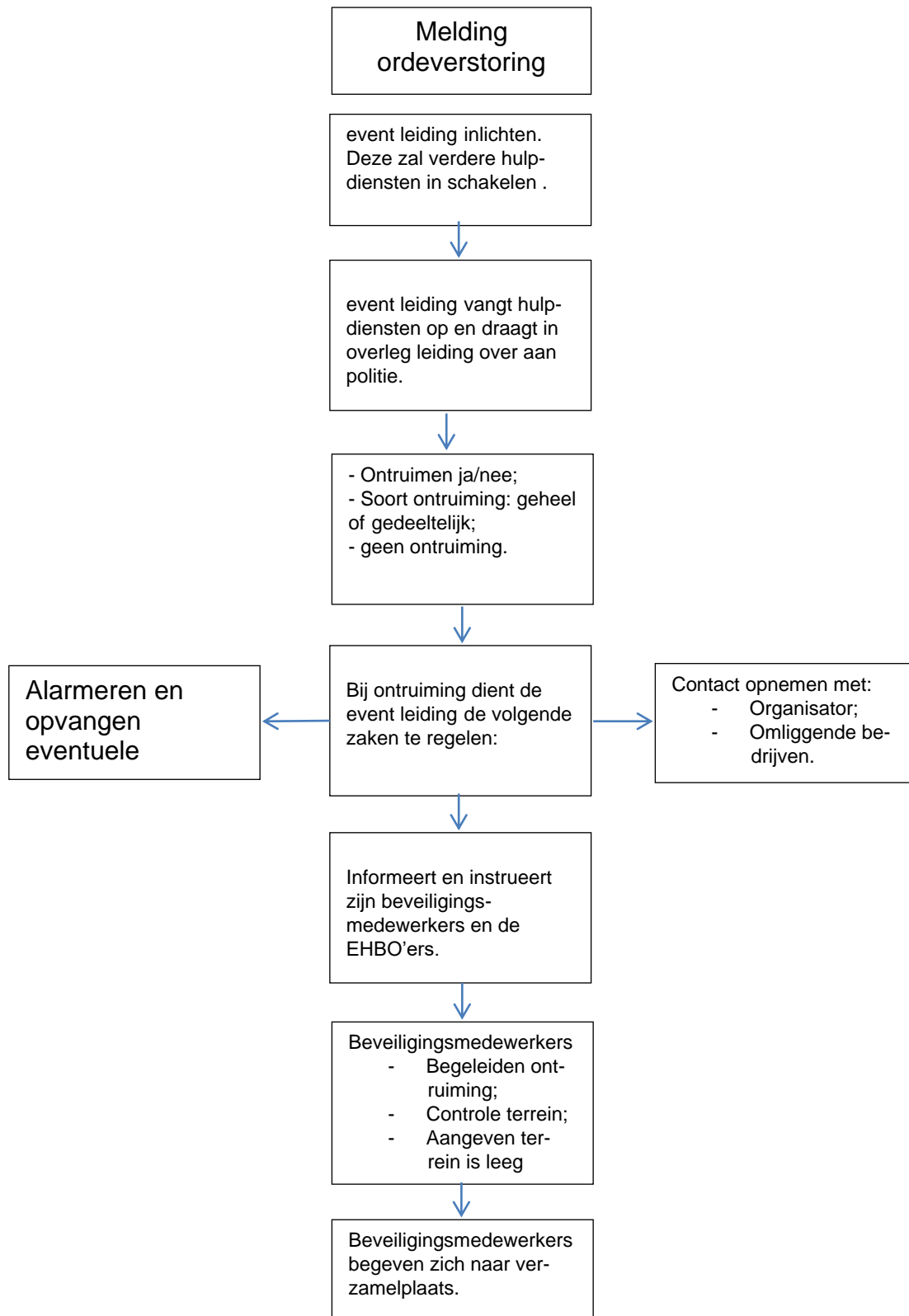
Deze scenario's zijn in de volgende paragrafen nader uitgewerkt. Op basis van de beoordeling van de hulpverleningsdiensten kan het zijn dat er nog meer scenario's van toepassing zijn op het desbetreffende evenement.

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 de-escaleren. Direct optreden van de politie kan soms in een mensenmassa escalierend 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.

In bijlage 1 staat een stroomschema ter illustratie van de te verrichtte handelingen in geval van een ordeverstoring.

Bijlage 1 Schema: Ordeverstoring



Toelichting Scenario ordeverstoring:

- **Ordeverstoring: Hoofd security, Naam + Organisatie + 06-.....**
Melding politie, communicatie richting politie, aanspreekpunt politie, opvang voor politie.

Zodra bezoekers zich schuldig maken aan verstoring van de openbare orde (vechtpartij, overmatig alcohol gebruik, overlast ten aanzien van overige bezoekers) of vernielingen pleegt, zullen zij worden verwijderd van het terrein. Ook wordt contact opgenomen met de politie (horeca coördinator) voor verdere afhandeling.

Indien er voor, tijdens of na het evenement een klein incident (woordenwisseling, duw en trekwerk) plaats vindt waarbij de orde wordt verstoord door bezoekers komen beveiligers ter plaatse. Beveiligers treden de-escalerend op en betrokken partijen worden gescheiden. Betrokken partijen krijgen een officiële waarschuwing en indien zij wederom betrokken zijn bij een volgend incident zullen zij worden verwijderd van het terrein. Hoofd beveiliging koppelt dit door aan organisatie.

Wanneer nodig neemt de hoofd beveiliging contact op met de horeca coördinator van de politie om deze op de hoogte te brengen van het voorval.

Als er een groot incident (vechtpartij) plaatsvindt komen beveiligers ter plaatse. Hoofd beveiliging brengt direct, indien nodig, de horeca coördinator van de politie op de hoogte. Ook wordt de organisatie, middels portofoons, op de hoogte gebracht van het voorval voor de eventuele aansturing van vrijwilligers. Mocht de vechtpartij uit de hand dreigen te lopen en bestaan uit grotere groepen mensen dan schakelt hoofd beveiliging direct de horeca coördinator van de politie in. Hoofd beveiliging geeft duidelijke info door aan genoemde horeca-coördinator m.b.t. het incident. Gedurende incident is deze contactpersoon ook verantwoordelijk voor alle info richting de politie en zorgt tevens voor opvang politie bij ter plaatse komen.

Bij een vechtpartij tussen 2 personen worden beiden verwijderd van het terrein door beveiligers. Politie komt ter plaatse, wordt opgevangen door contactpersoon, voorzien van alle info betreft het voorval en zal vandaar uit verder handelen.

Indien vechtpartij bestaat uit grote groep zal politie ter plaatse komen. Zij worden opgevangen door hoofd beveiliging en voorzien van alle info. Politie zal de leiding overnemen en beveiligers en organisatie gaan aansturen mb.t. het incident. Bijvoorbeeld schakelen met dj/artiest, voor eventuele ontruiming of het stil leggen van het programma. Politie zal in samenwerking met beveiliging de betrokken personen verwijderen van terrein en vandaar uit het incident verder afhandelen.

Scenario: Ongeval of paniek in menigte

De mogelijkheid bestaat dat er zich tijdens het evenement een ongeval voordoet. Medewerkers van het beveiligingsbedrijf en/of de EHBO / Verpleegkundigen 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. Als dit het geval is neemt de betreffende beveiliging contact op met de coördinator van het beveiligingsbedrijf. Enkele voorbeelden waarbij de beveiligingsorganisatie het zelf af kan zijn:

Als 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;

Als een of enkele personen in de verdrukking komen of (flauw)vallen zullen ze uit het publiek worden gehaald door de medewerkers van de beveiliging en naar een van de EHBO-locaties worden gebracht. Ook hier geldt dat de bezoeker(s) in de EHBO-post wordt behandeld en er bekeken wordt of er een ambulance noodzakelijk is;

Als 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.

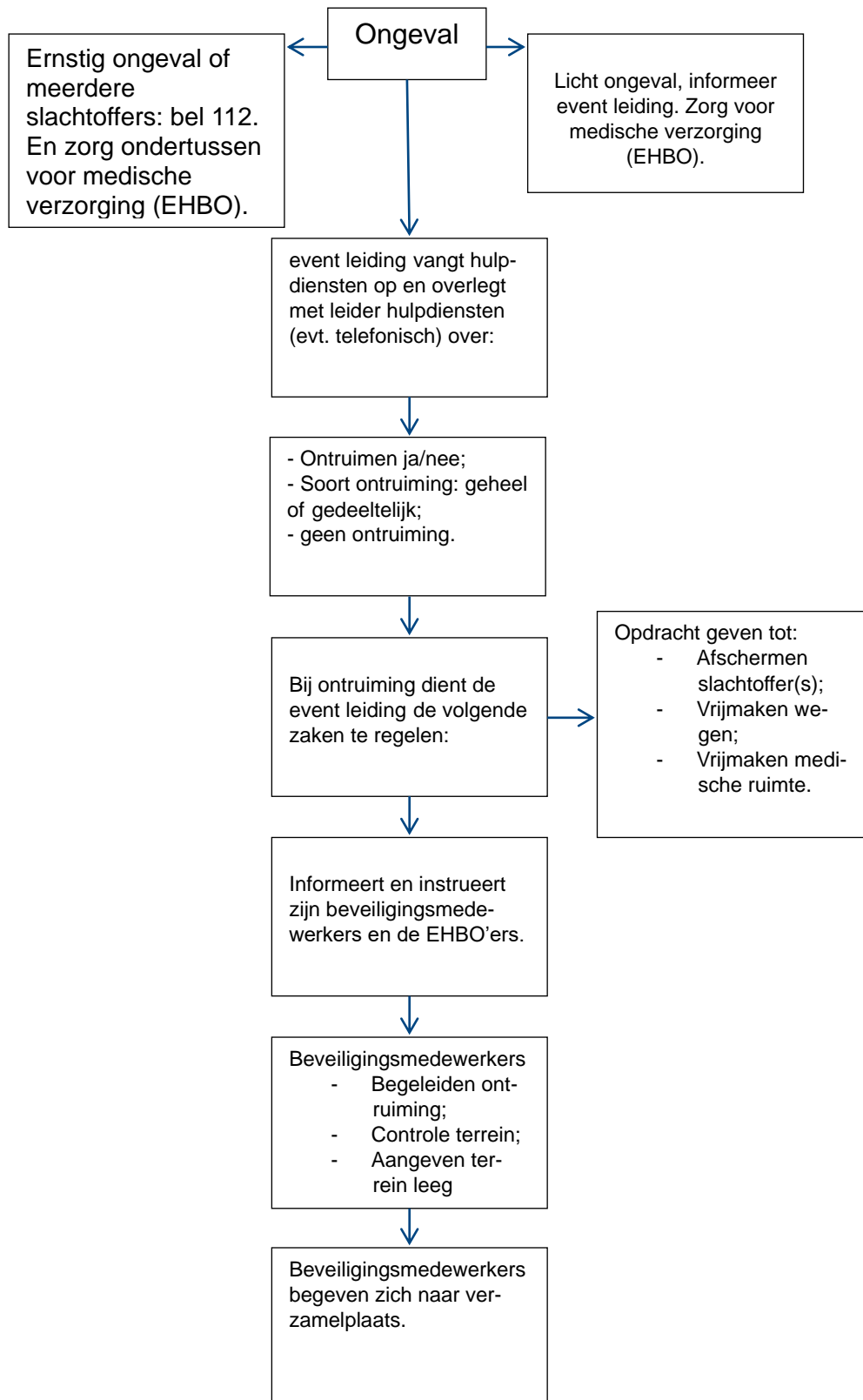
De eerste interne opvang van slachtoffers is geregeld met EHBO-posten op het terrein. In deze ruimten kunnen één of enkele slachtoffers opgevangen worden. Bij meerdere slachtoffers worden deze

slachtoffers opgevangen in een zogenaamd 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.

Zie bijlage 2 voor het 'Schema Ongeval'.

Bijlage 2 Schema: Ongeval



Toelichting Scenario onwel/reanimatie persoon:

- Ongeval: Hoofd EHBO, Naam + 06-.....
Melding GGD, communicatie richting GGD, aanspreekpunt GGD, opvang voor GGD

Opvang signalen en verzamelen informatie

Signalen komen uiteindelijk binnen via de EHBO, waar de onwel geworden bezoeker wordt behandeld. Er moet een uitgebreid gebruiksprofiel worden gemaakt van de bezoeker. Alle relevante middelen en achtergronden moeten worden opgevraagd (gebruik drank, drugs en herkomst drugs, ervaring met drank/drugs gebruik, wel/niet gegeten, etc.). Dit om een zo compleet mogelijk beeld te verkrijgen van het letsel dan wel reden van onwelwording.

Indien noodzakelijk zal de ambulance/politie worden ingeschakeld door de contactpersoon van de EHBO-post.

Slechte drugs:

Een belangrijk risico voor de gezondheid én veiligheid van de bezoekers op (dance)evenementen is 'slechte drugs'. Deze drugs kunnen levensbedreigend zijn. Als er diverse signalen worden opgevangen over de aanwezigheid van 'slechte drugs' op het evenemententerrein, dan moet hier direct tegen opgetreden worden.

Een gedetailleerde beschrijving van de evt. gebruikte drugs is van belang voor de herkenning (type, afmeting, kleur, tekst). Als bij meerdere bezoekers een vergelijkbaar symptomen én een vergelijkbaar gebruiksprofiel wordt geconstateerd, kan er gesproken worden over 'slechte drugs'.

Hoe te handelen:

Bij de constatering 'slechte drugs' wordt dit direct gemeld aan de organisator. Afhankelijk van de ernst van de symptomen en de aanwezigheid van de drugs op het terrein (dealer) moet er actie worden ondernomen. Bepalend voor de aanpak is de eventuele aanwezigheid van de drugs(dealer) op het terrein. Als de drugs van huis uit is meegenomen, is de drugs waarschijnlijk alleen verspreid onder het betreffende groepje vrienden. Is de drugs op het terrein gekocht, dan is het een groter probleem.

Scenario: Ontruiming

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:

- Volledige ontruiming = evacuatie van alle personen die op het evenemententerrein aanwezig zijn.
- 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 = Service medewerkers en barpersoneel

Ontruiming

Het ontruimingsbevel gegeven door de leidinggevende van de hulpverleningsdienst(en) wordt door de coördinator beveiliging portofonisch aan alle beveiligingsmedewerkers doorgegeven. Bij een gedeelte-

lijke 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 een van zijn medewerkers ervoor 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;

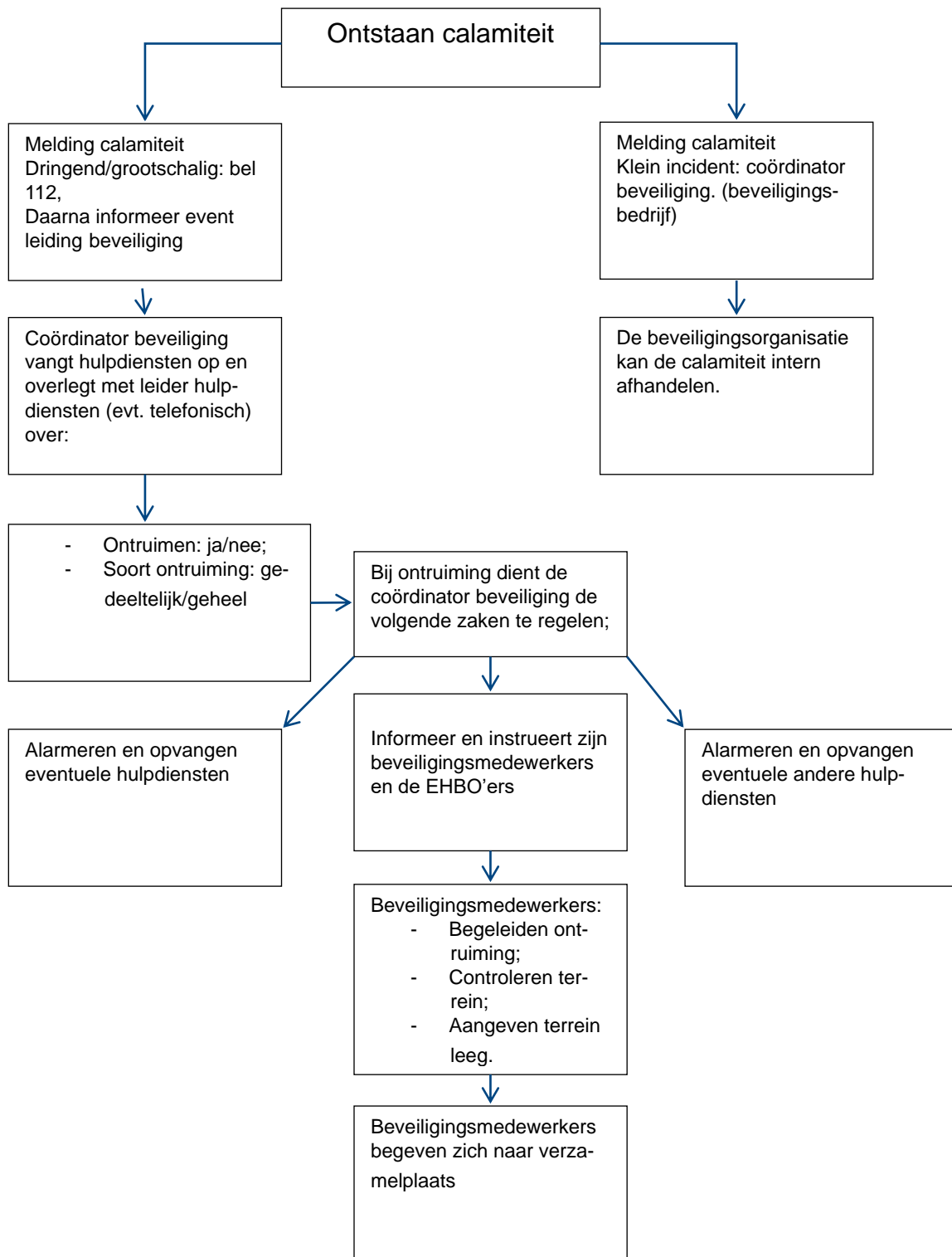
De beveiligingsmedewerkers blijven (via de portofoon) op de hoogte van de stand van zaken.

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 3 'Schema ontruimingsprocedure'.

Bijlage 3 Schema Ontruiming



Toelichting Ontruiming

- **Weersomstandigheden/ Ontruiming:** Hoofd security en Hoofd BHV ism organisatie

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 de organisatie om zich voldoende voor te bereiden op een mogelijke calamiteit. Ontruiming kan noodzakelijk zijn indien een van de scenario's zich voordoet.

Taken hoofd Bedrijfshulpverlener bij ontruiming:

Bedrijfshulpverleners/beveiligers en eventueel hulpdiensten informeren.

Taken Bedrijfshulpverlener(s) bij ontruiming:

Bezoekers aanwijzingen geven hoe het terrein het beste te verlaten.

Taken van overige medewerkers bij ontruiming (barpersoneel)

Bezoekers aanwijzingen geven hoe het terrein het beste te verlaten.

Taken van beveiligingsmedewerkers/ beveiligingsbedrijf bij ontruiming:

Bezoekers aanwijzingen geven hoe het terrein het beste te verlaten.

Opvang/verzamelplaats

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.

Van bovenstaande opties dient door de organisatie een keuze te worden gemaakt van welke gebruik gemaakt gaat worden. 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.

Locatie1e verzamelplaats	Locatie2e verzamelplaats
Achter de Tent

Scenario: Brand

Ondanks alle getroffen voorzorgsmaatregelen, kan een brand nooit helemaal voorkomen worden. In geval van brand is één beveiligiger verantwoordelijk voor de externe alarmering naar de hulpverleningsdiensten en het alarmeren en de communicatie met de coördinator van het beveiligingsbedrijf. De andere(n) is/zijn bij een kleine of beginnende brand, verantwoordelijk voor het blussen.

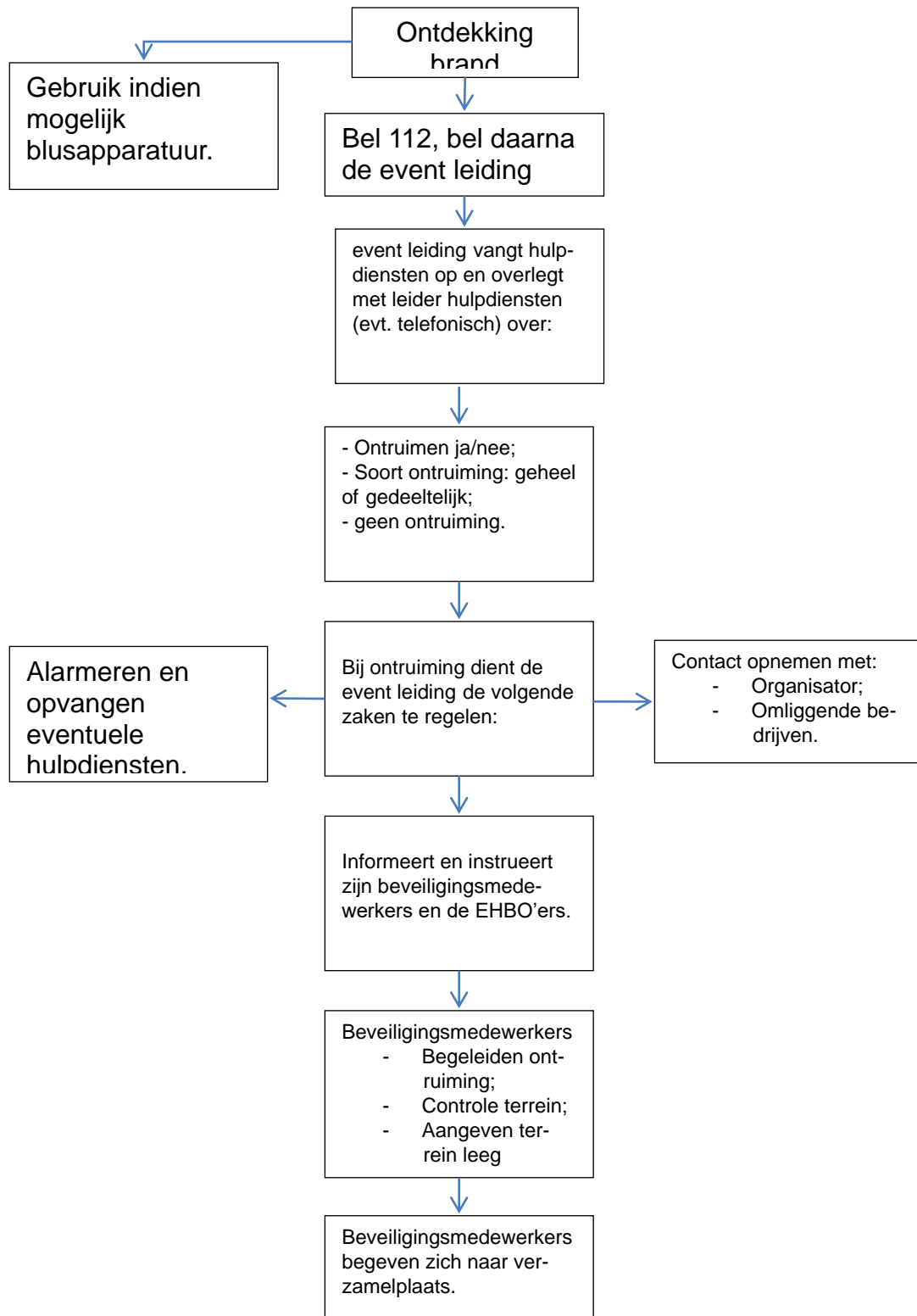
Bij een brandmelding kunnen zich onderstaande situaties voordoen:

- 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 4 'Schema hoe te handelen bij ontdekking van brand'.

Bijlage 4 Schema: Brand



Toelichting Scenario Brand

- **Brand: Hoofd BHV, Naam + 06-.....:**

Melding brandweer, communicatie richting brandweer, aanspreekpunt brandweer, opvang voor brandweer.

Bij het uitbreken van brand, of het voordoen van een explosie, dient direct de brandweer te worden gealarmeerd via 112. Hoofd BHV organisatie is verantwoordelijk de brandweer op de hoogte te houden van het voorval. De kans op een explosie of brand is het grootst bij elektrische installaties (geluidstorens en podium) en bij cateringpunten waar gebruik wordt gemaakt van gastanks.

In geval van een kleine brand beginnende brand kunnen de BHV medewerkers (beveiliging) daarnaast zelf trachten met de aanwezige blusmiddelen de brand te blussen voor zover hun eigen veiligheid niet in het geding komt.

De beveiliging (samen met de organisatie) moet ervoor zorgen dat de bereikbaarheid voor de brandweer op en om het evenemententerrein naar het incident wordt gegarandeerd. Daarbij moet ervoor worden gezorgd dat iemand op het evenemententerrein de brandweer opvangt en zo mogelijk naar het incident begeleidt.

Welke maatregelen heeft u genomen igv brand:

Op het terrein zullen bij het podium, kassa, bar, entree en catering brandblussers aanwezig zijn als eerste beredding.

Hoofd BHV organisatie, voorzien van een portofoon, vangt de hulpdiensten op en zal zorgen voor een vrije doorgang tot het terrein.

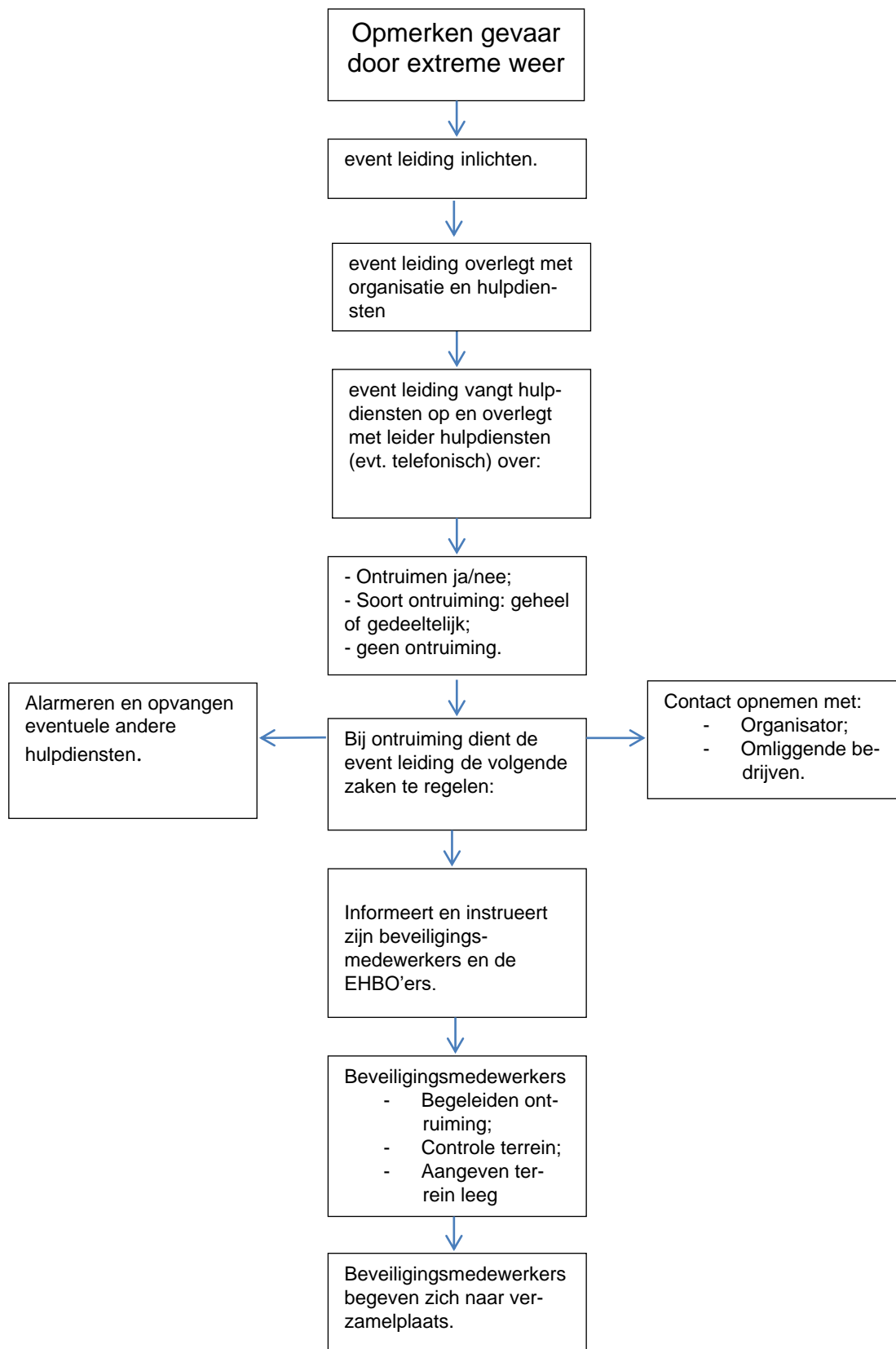
Wanneer de brand een gevaar vormt voor de bezoekers zal direct worden overgegaan op evacuatie. Hier is organisatie samen met de beveiliging voor verantwoordelijk.

Scenario: Extreem weer

Er zijn verschillende (extreme) weersomstandigheden te bedenken die een gevaar kunnen opleveren voor zowel de deelnemers als de medewerkers en toeschouwers. Hierbij valt te denken aan extreme storm, onweer, hevige regen, sneeuw, ijzel etc. Hevige weersomstandigheden worden over het algemeen goed voorspeld. En dus kan er al voor de start van het evenement rekening mee gehouden worden of zelfs in het meest extreme geval afgelast worden.

Zie bijlage 6 voor het schema 'Extreem weer'.

Bijlage 6 Schema: Extreem Weer



Toelichting Scenario extreme weersomstandigheden

- **Weersomstandigheden/ Ontruiming:** Hoofd security en Hoofd BHV ism organisatie

Bij (onverwachtse) extreme weersomstandigheden kunnen mensen onderkoeld of oververhit raken. Extreme regenval kan leiden tot onderkoeling en extreme warmte kan tot gevolg hebben dat mensen bevangen raken door de hitte. In beide gevallen zullen relatief veel mensen moeten worden opgevangen door de EHBO.

Indien extreem weer wordt voorspeld, neemt organisator voor overleg contact op met gemeente, politie, brandweer en GHOR om extra voorbereidingen te treffen. In een uiterste geval kan een evenement worden afgelast.

Welke maatregelen heeft u genomen i.g.v. extreme weersomstandigheden: de tent zal verwarmd worden voorafgaand/tijdens het evenement om onderkoeling te voorkomen. Indien extreme weersomstandigheden plaatsvinden tijdens/kort voorafgaand aan het evenement zal het evenement afgelast worden.

Voorafgaand/gedurende het evenement zal de organisatie de weersvoorspelling nauwlettend volgen.