

Logo gemeente



Veiligheidsplan Evenementen

Naam evenement

Datum evenement

U vraagt bij de gemeente een evenement aan, waarvan de classificatie moet worden gesteld op tenminste een aandacht evenement. Dat betekent dat u onderstaand veiligheidsplan dient in te vullen.

Sommige vragen in dit plan zijn wellicht ook al in de aanvraag gesteld. Aangezien de hulpdiensten: brandweer, politie en GHOR, bij hun beoordeling/advisering in principe niet uitgaan van de aanvraag, maar altijd van het onderstaande multidisciplinaire veiligheidsplan dient u deze ook in te vullen.

Om het u echter iets eenvoudiger te maken, treft u hieronder een checklist aan, waarop door de gemeente is aangegeven welke vragen in het plan u, welke in het belang zijn van het door u te organiseren evenement, zeker dient in te vullen en welke bijlagen u samen met dit plan dient in te leveren.

De checklist

Te beantwoorden vragen:

Mee te leveren bijlagen/documenten:

<input type="checkbox"/>	<i>01. Algemene gegevens</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Volledig programma</i>
<input type="checkbox"/>	<i>02. Programma</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Plattegrond op basis van Google Maps</i> <input type="checkbox"/> <i>van het terrein; de tent of anders</i> <input type="checkbox"/> <i>van de omgeving (aanrijdroutes e.d.)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>03. E.H.B.O.</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Hekken en/of barriers plan</i>
<input type="checkbox"/>	<i>04. Sanitaire voorzieningen</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Opstellings- / stoelenplan</i>
<input type="checkbox"/>	<i>05. Brandveiligheid</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Vervoersplan</i>
<input type="checkbox"/>	<i>06. Vuurwerk</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Communicatie (verbindings) schema</i>
<input type="checkbox"/>	<i>07. Beveiliging</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Ontruimingsplan</i>
<input type="checkbox"/>	<i>08. Horecavoorzieningen</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Op- en afbouwschema's</i>
<input type="checkbox"/>	<i>09. Alcohol en drugs</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Bewakingsschema (indeling beveiligers)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>10 Hekken en barriers</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Huisregels</i>
<input type="checkbox"/>	<i>11. Verkeer en verkeersmaatregelen</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Lijst met belangrijke adressen / telefoonnummers</i>
<input type="checkbox"/>	<i>12. Opstellingsplan / stoelenplan</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Reinigingsschema toiletten / douches e.d.</i>
<input type="checkbox"/>	<i>13. Ontruiming</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Andere relevante informatie</i>
<input type="checkbox"/>	<i>14. Plattegrond evenemententerrein</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Tentcertificaten</i>
<input type="checkbox"/>	<i>15. Coördinatie en communicatie</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Legionella keuringscertificaat (eventueel achteraf als keuring nog moet plaatsvinden)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>16. Vervoersplan</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Overzicht verkeersregelaars</i>
<input type="checkbox"/>	<i>17. Openbaar vervoer</i>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<i>18. Uitwerking scenario's</i> <input type="checkbox"/> <i>Massale vechtpartij</i> <input type="checkbox"/> <i>Paniek in menigte</i> <input type="checkbox"/> <i>Extreme weersomstandigheden</i> <input type="checkbox"/> <i>Uitvallen openbaar vervoer</i> <input type="checkbox"/> <i>Explosie / brand</i> <input type="checkbox"/> <i>Gezondheid en hygiëne</i> <input type="checkbox"/> <i>Maatregelen bij calamiteiten</i> <input type="checkbox"/> <i>Andere ongevalsscenario's</i>	<input type="checkbox"/>	

03. EHBO (zie handleiding, blz. 4 onder 4.1 "EHBO")

Naam EHBO organisatie	
Aantal EHBO'ers	personen, waarvan personen met EHBD (kennis drugsgebruik)
Contactpersoon	Naam: Mobiele telefoon: 06
Aantal EHBO-posten (aangeven op plattegrond)	post(en)
Is een stand-by ambulance benodigd	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Van uur tot uur

04. Sanitaire voorzieningen (zie handleiding, blz. 5 onder 4.2 "Sanitaire voorzieningen" en bijlage 2)

Aantal toiletten	<input type="checkbox"/> dames: sts. <input type="checkbox"/> heren: sts.
Aantal plaskruizen	sts.
Aantal invalidentoiletten	sts.
Aantal handenwasgelegenheden	sts.
Tijdelijke (drink) watervoorzieningen	Aanwezig: <input type="checkbox"/> Ja sts. <input type="checkbox"/> Nee
Soort (drink) watervoorziening	Waterput / openbare brandkraan / bestaande hoofdkraan PWN / watertank (weghalen wat niet van toepassing is)
Andere (tijdelijke) watervoorzieningen	(Benoem hier de eventuele andere bron, zoals bijv. douche/zwembad/fontein e.d.)
Voldoet aan NEN norm 1006 (Legionella)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Datum keuring:

05. Brandveiligheid (zie handleiding, blz. 5 onder 4.3 "Brandveiligheid" en bijlage 1)

Maakt organisatie gebruik van hiernaast genoemde onderwerpen (doorhalen indien niet van toepassing)	<input type="checkbox"/> Gasflessen <input type="checkbox"/> Tenten <input type="checkbox"/> Barbecues <input type="checkbox"/> Kramen <input type="checkbox"/> Ballonnen <input type="checkbox"/> Plaatsing van objecten <input checked="" type="checkbox"/> Bakken en braden <input type="checkbox"/> Brandbare materialen
Wordt er gebruik gemaakt van aggregaten	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Aantal: sts. Locatie(s):
Wordt er gebruik gemaakt van (gediplomeerde) brandwachten	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Aantal brandwachten

06. Vuurwerk (zie handleiding, blz 6 onder 4.4 "Vuurwerk")

Wordt er tijdens het evenement vuurwerk afgestoken:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Tijdstip: uur Duur: minuten
Gegevens + telefoonnummer bedrijf	
Toepassingsvergunning	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Registratienummer:

07. Beveiliging (zie handleiding, blz. 6 onder 4.5 "Beveiliging")

Naam beveiligingsbedrijf	
Telefoonnummer	
Veiligheidscoördinator/ crisismanager tijdens evenement	Naam: Mobiele telefoon:
Aantal Event Security Officers (in bezit van E.S.O./grijze pas)	personen (aanwezige beveiligers dienen hun pas tijdens het evenement op aanvraag te kunnen tonen!)
Tijdstip aanvang en vertrek officers	Aanwezig uur; Vertrek uur
Bewakingsschema	Aanwezig: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zijn/worden er camera's geplaatst	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zijn er huisregels opgesteld en duidelijk zichtbaar opgehangen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Waarom niet:
Is (extra) politie inzet vereist	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Reden	

08. Horecavoorzieningen (zie handleiding, blz. 7 onder 4.8 "Horeca" en bijlage 2)

Worden er vormen van eet- of drinkwaar verkocht / aangeboden	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Soort:
Persoonsgegevens cateraar	
Is in het bezit van diploma Sociale Hygiëne	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Registratienummer:
Cateraar maakt gebruik van horecawagens, kramen o.d.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Openingstijd bars:	Alcoholbars uur Overige bars uur
Sluitingstijd bars:	Alcoholbars uur Overige bars uur

09. Alcohol en drugs (zie handleiding, blz. 7 onder 4.7 "Alcohol en drugs")

Wordt er tijdens het evenement zwak alcoholische drank verkocht/aangeboden	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Verkocht / gratis aangeboden (weghalen wat niet van toepassing is)
Welke maatregelen neemt u om alcoholgebruik onder 18 jaar te voorkomen	
Welke maatregelen neemt u om bezoekers die onder invloed van alcohol zijn bij de ingang te weren	
Welke maatregelen neemt u wanneer op het terrein door bezoekers overmatig alcohol is gebruikt	
Welke maatregelen neemt u om bezoekers die zwaar onder invloed van alcohol zijn van het terrein te verwijderen	
Welke maatregelen heeft u genomen tegen het dealen, in het bezit hebben en/of gebruiken van drugs voor of tijdens het evenement	
Welke maatregelen neemt u om bezoekers die onder invloed van drugs zijn bij de ingang te weren	
Welke maatregelen neemt u om bezoekers die onder invloed van drugs zijn van het terrein te verwijderen	

10. Hekken en barrièrs (zie handleiding, blz. 7 onder 4.9 "Hekken en barrières")

Sluit bij: het hekkenplan, opgenomen als bijlage 3 van dit veiligheidsplan	Hekkenplan bijgevoegd: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Wordt er gebruik gemaakt van dranghekken van de gemeente	Dranghekken aangevraagd: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Aantal:
Is er sprake van overnachting	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Waar:
Welke maatregelen zijn hiervoor genomen	

11. Verkeer en verkeersregelaars (zie handleiding, blz. 7 onder 4.10 "Verkeersregelaars")

Dienen er wegen te worden afgesloten	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Welke: Afsluittijden:
Zijn er ontheffingen (bijv. taxi; bus e.d.)	
Zijn er verkeers- / verwijzingsborden van de gemeente nodig	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Locatie 1: Locatie 2: Locatie 3:
Hoe is de bereikbaarheid hulpverleningsdiensten geregeld	
Zijn er taxistandplaatsen gepland	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Locatie:
Zijn er parkeerplaatsen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Locatie 1: Locatie 2:
Worden er bij het evenement gediplomeerde verkeersregelaars ingezet	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Zo ja, aantal: sts.
Is er ten behoeve van hen een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Polisnummer: Maatschappij:

12. Opstellingsplan / Stoelenplan

Sluit bij: het opstellings- / stoelenplan als bijlage 4 van dit veiligheidsplan	Stoelenplan aanwezig: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
--	--

13. Ontruiming (zie handleiding, blz. 8 onder 4.12 "Ontruiming")

Heeft u een algeheel ontruimingsplan? Sluit bij als bijlage 7 van dit veiligheidsplan	Ontruimingsplan aanwezig/bijgevoegd: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Heeft u een noodplan in geval van ongeregelheden opgesteld	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Waarom niet:
Geef de vluchtroute van het publiek aan	
Geef de aan-/afvoer-route en entree hulpverleningsdiensten aan	Routes: (deze routes dienen ook te worden aangegeven op een plattegrond van Google Maps) Ingang terrein/ruimte:
Opstelplaats hulpverleningsdiensten	(deze opstelplaats dient ook te worden aangegeven op een plattegrond van Google Maps)
Opvanglocatie publiek	(deze opvanglocatie bepaalt u in overleg met de gemeente en dient ook te worden aangegeven op een plattegrond van Google Maps)

14. Plattegrond evenemententerrein (zie handleiding, blz. 8 onder 4.11 "Plattegrond evenemententerrein")

Sluit bij: de plattegrond als bijlage 2 van dit veiligheidsplan	Plattegrond bijgesloten <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
--	--

15. Coördinatie en communicatie (voeg een communicatieschema bij als bijlage 8)

Wie heeft vanuit de organisatie de coördinatie tijdens calamiteiten	
Hoe wordt er onderling gecommuniceerd? (verbindingsschema als bijlage aanleveren)	Telefoon: Portofoon: Anders:
Gebruik kanalen portofoons	
Hoe vindt de communicatie tussen organisatie/beveiliging en politie/hulpdiensten plaats	

16. Vervoersplan

Sluit bij: vervoersplan als bijlage 5 van dit veiligheidsplan	Vervoersplan aanwezig: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
--	---

17. Openbaar Vervoer

Is het evenement bereikbaar via het openbaar vervoer	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Wordt het openbaar vervoer door het evenement gestremd of anderszins belemmerd	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zijn er door de maatschappij aanpassingen gedaan:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, welke:	

18. Uitwerking ongevalsscenario's (zie handleiding, blz. 9 t/m 12)

Uitwerking massale vechtpartij (zie deel A, blz. 9 onder 6.1)	<i>Hier omschrijft u en werkt u uit welke maatregelen er zowel in de voorbereiding als tijdens het evenement door u zijn/worden genomen bij een massale vechtpartij:</i>
Uitwerking paniek in menigte (zie deel A, blz. 9 onder 6.2)	<i>Hier omschrijft u en werkt u uit welke maatregelen er door u zowel in de voorbereiding als ten tijde van het evenement zijn/worden genomen bij paniek in menigte:</i>
Uitwerking extreme weersomstandigheden (zie deel A, blz. 9 onder 6.3 en de bijlage Gezondheid en hygiëne aan dit plan)	<i>Hier omschrijft u en werkt u uit welke maatregelen er door u zowel in de voorbereiding als ten tijde van het evenement zijn/worden genomen bij extreme weersomstandigheden (denk aan oververhitting; onderkoeling, maar ook maatregelen bij plotselinge bliksem/storm of extreme kou):</i>
Uitwerking uitvallen openbaar vervoer (zie deel A, blz. 10 onder 6.4)	<i>Hier omschrijft u en werkt u uit welke maatregelen er zowel in de voorbereiding als ten tijde van het evenement door u zijn/worden genomen bij uitvallen openbaar vervoer:</i>
Uitwerking explosie / brand (zie deel A, blz. 10 onder 6.5)	<i>Hier omschrijft u en werkt u uit welke maatregelen er zowel in de voorbereiding als ten tijde van het evenement door u zijn/worden genomen bij brand/explosie:</i>
Uitwerking gezondheid en hygiëne (zie deel A, blz. 11 onder 6.6 en de Gezondheid en hygiëne aan dit plan)	<i>Hier omschrijft u en werkt u uit welke maatregelen er zowel in de voorbereiding als ten tijde van het evenement door u zijn/worden genomen bij gezondheid en hygiëne:</i>

Uitwerking maatregelen bij calamiteiten (zie deel A, blz. 11 onder 6.7)	<i>Hier omschrijft u en geeft u aan de lijst van maatregelen die zowel in de voorbereiding als ten tijde van het evenement door u zijn/worden genomen bij calamiteiten:</i>
--	---

Uitwerking andere ongevalsscenario's (zie deel A, blz. 11 onder 6.8)	<i>Hier omschrijft u en werkt u uit om welke andere scenario's het gaat en welke maatregelen er zowel in de voorbereiding als ten tijde van het evenement door u zijn/worden genomen:</i>
---	---

Bijlagen Kruis aan welke bijlagen bij dit veiligheidsplan zijn meegeleverd.

<input type="radio"/> 1. Programma (zie blz. 1 onder 2)	<input type="radio"/> 7. Ontruimingsplan (zie blz. 5 onder 17)
<input type="radio"/> 2. Plattegrond (zie blz. 2 onder 3)	<input type="radio"/> 8. Bouwschema
<input type="radio"/> 3. Hekken en barriers (zie blz. 3 onder 9)	<input type="radio"/> 9. Bewakingsschema
<input type="radio"/> 4. Opstellings- / stoelenplan (zie blz. 4 onder 11)	<input type="radio"/> 10. Huisregels
<input type="radio"/> 5. Vervoersplan (zie blz. 4 onder 12)	<input type="radio"/> 11. Belangrijke adressen / telefoonnummers
<input type="radio"/> 6. Communicatieschema	

Voor akkoord getekend:

Datum:

Organisator (naam)

(handtekening)

Plaats hier uw
gemeentelijk logo



HANDLEIDING BEHORENDE BIJ HET VEILIGHEIDSPAN VOOR EVENEMENTEN

Inhoud	1
De Handleiding:	
1. Inleiding	2
2. Procedure	4
3. Programma	
4. Verdere onderwerpen	
4.1 EHBO	4
4.2 Sanitaire voorzieningen	5
4.3 Brandveiligheid	
4.4 Vuurwerk	6
4.5 Beveiliging	
4.6 Horecavoorzieningen	7
4.7 Alcohol en drugs	
4.8 Crowdmanagement en-control	
4.9 Hekken en barrières	8
4.10 Verkeer en verkeersregelaars	
4.11 Ontruiming	
4.12 Plattegrond evenemententerrein	
5. Mogelijke ongevalscenario's en bijbehorende maatregelen	
5.1 Scenario massale vechtpartij Maatregelen (voor beperking/ voorkoming)	9
5.2 Scenario paniek in menigte Maatregelen (voor beperking/ voorkoming)	
5.3 Scenario extreme weersomstandigheden Maatregelen (voor beperking/ voorkoming)	10
5.4 Scenario uitvallen openbaar vervoer Maatregelen (voor beperking/ voorkoming)	
5.5 Scenario explosie / Brand Maatregelen (voor beperking/ voorkoming)	11
5.6 Scenario gezondheid en hygiëne Maatregelen (voor beperking/ voorkoming)	
5.7 Lijst van maatregelen bij calamiteiten Maatregelen (voor beperking/ voorkoming)	
5.8 Voorbeelden van mogelijke andere ongevalscenario's	12
Bijlagen	
Brandveilig gebruik	13
Gezondheid en hygiëne GHOR/GGD	17

1. Inleiding

De vergunninghouder (meestal de organisator van het evenement) is bij het houden van een evenement primair verantwoordelijk voor de orde, veiligheid en de gezondheid van de deelnemers en bezoekers op het evenemententerrein. Hij / zij moet daarom voor de bestrijding van kleine incidenten zelf zorg dragen voor voldoende toezicht.

De burgemeester kan op grond van artikel 2.2.2¹ van de Algemene Plaatselijke Verordening voorschriften en beperkingen aan het evenement verbinden, bijvoorbeeld ten aanzien van de openbare orde, gezondheid, (brand)veiligheid en het voorkomen van wanordelijkheden. Als hij, op basis van een risicoanalyse van de politie, de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord en/of organisator verwacht dat de risico's zodanig zijn, dat er (extra) inzet van de hulpdiensten nodig is, kan de burgemeester van de organisator in de vergunningvoorwaarden een veiligheidsplan eisen.

Bij elke binnengekomen aanvraag voor een evenement wordt door de gemeente een risicoscan gebruikt. Deze risicoscan, welke is opgesteld door de Veiligheidsregio en Politie en aan de gemeenten is aangeboden, bepaalt in eerste instantie de zwaarte van het evenement en maakt daarbij onderscheid in drie categorieën:

Risico-evenement;

Aandacht-evenement;

Regulier-evenement.

Indien uit de risicoscan naar voren komt dat het evenement een aandacht- of risico-evenement betreft, is het opstellen van een veiligheidsplan vereist.

Voor een regulier- evenement is geen veiligheidsplan vereist, tenzij de gemeente hier alsnog om vraagt.

Een (regionaal model) veiligheidsplan, zoals deze door de gemeente wordt gehanteerd, is op aanvraag digitaal leverbaar.

In het veiligheidsplan dient, naast de basisgegevens over het evenement (*zie veiligheidsplan, blz. 3 onder 01. Beschrijving van het evenement*), te worden opgenomen welke maatregelen de organisator heeft genomen om de openbare orde, gezondheid en (brand) veiligheid tijdens het evenement te waarborgen en hoe wanordelijkheden / (voorzienbare) incidenten worden bestreden (*zie verder in het veiligheidsplan*). Meteen bij de vergunningaanvraag moet het eerste concept van het veiligheidsplan worden ingediend. Dit plan zal ter beoordeling worden voorgelegd aan de hulpdiensten. Zij leveren hun adviezen aan, waarna de organisator het veiligheidsplan kan aanpassen en de definitieve versie uiterlijk twee weken voor het evenement kan aanleveren. Het definitieve veiligheidsplan is minimaal twee weken vóór aanvang van het evenement gereed en ingeleverd bij de gemeente.

Om de invulling van een veiligheidsplan zo eenvoudig mogelijk te maken voor de organisator, kan de gemeente een checklist hanteren (*zie veiligheidsplan, blz. 2*) waarin zij aangeeft welke vragen er voor dat evenement exact dienen te worden ingevuld en welke bijlagen er dienen te worden aangeleverd.

¹ Volgens de model APV van de VNG

Het veiligheidsplan voorziet in de maatregelen die de organisator neemt bij het voorkomen en afhandelen van kleine incidenten. Bij grotere incidenten, waarbij de inzet van de hulpdiensten noodzakelijk blijkt, treden de daarvoor bestemde plannen en procedures in werking en krijgt één van de hulpdiensten de leiding over het afhandelen van het incident. In het uiterste geval kan het Regionaal Crisisplan (deelplan Bevolkingszorg voor de gemeente) worden opgestart, waarbij de burgemeester het opperbevel voert.

De maatregelen die in het veiligheidsplan zijn opgenomen, zijn niet uitputtend.

Als onderdelen van deze handleiding zijn de bijlagen "Brandveilig gebruik" en "Gezondheid en hygiëne GHOR/GGD" toegevoegd. De inhoud van deze bijlagen zijn van toepassing op het evenement en dienen dan ook door de organisator in acht te worden genomen.

De organisator blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van de bezoekers en een ordelijk verloop van het evenement.

Noot: Het veiligheidsplan kan een onderdeel zijn van een multidisciplinair draaiboek indien uit de risicoscan blijkt dat het een aandacht- of risico-evenement betreft. Het ingevulde veiligheidsplan is altijd een onderdeel van de vergunning.

2. Procedure

De organisatie stelt het veiligheidsplan op en levert dit in bij de evenementencoördinator van afdeling (*naam*) van de gemeente. Als uit de risicoscan blijkt dat het gaat om een **aandacht evenement**, verspreidt de evenementencoördinator het veiligheidsplan onder de politie, de (lokale) brandweer, de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord (GHOR) en de betrokken afdelingen binnen de gemeente. De betrokken diensten sturen hun advies retour aan de evenementencoördinator. De evenementencoördinator verzamelt de adviezen en bespreekt deze met de organisatie. Zo nodig, te beoordelen door de gemeente en/of op advies van de hulpdiensten, kan mondeling multidisciplinair overleg met de hulpdiensten plaatsvinden.

Bij een **risico-evenement** zorgt de evenementencoördinator te allen tijde voor een mondelinge multidisciplinaire voorbereiding met de hulpdiensten, waarbij ondermeer het ingediende veiligheidsplan wordt behandeld.

In beide gevallen past de organisatie zonodig het veiligheidsplan aan en levert uiteindelijk een definitief, door de organisatie ondertekend exemplaar in bij de evenementencoördinator. De betrokken diensten krijgen na de goedkeuring een kopie van het getekende exemplaar van de evenementencoördinator van de gemeente.

Let op: U als organisator vult in het veiligheidsplan alleen die vragen in, die op de checklist door de gemeente zijn aangegeven! Is er niets aangegeven, dan vult u het gehele veiligheidsplan in.

3. Programma

(voor invulling zie veiligheidsplan, blz. 3 onder 02)

Om een goed beeld te krijgen van het evenement en de inschatting van bezoekersstromen is het programma opgenomen in het veiligheidsplan. U voegt als bijlage 1 het volledige programma toe.

4. Beveiliging en veiligheid

4.1 EHBO (zie veiligheidsplan, blz. 4 onder 03)

De EHBO voorziening tijdens een evenement dient aan het volgende te voldoen.

- Indien de gemeente dit eist, wordt er één (of meerdere) EHBO post(en) ingericht op het evenemententerrein of is er sprake van mobiele EHBO teams op het terrein;
- alle relevante materialen dienen door de EHBO organisatie te worden verzorgd;
- in de EHBO post(en) is elektra, verwarming en water aanwezig en staan er tafels en stoelen;
- tevens is er ruimte voor een behandeltafel en brancards;
- er is voldoende EHBO-materiaal, inclusief tenminste één AED aanwezig;
- indien er sprake is van een vaste post, is de GHOR/GGD brochure "Inrichten van een EHBO post bij evenementen" van toepassing (wordt door gemeente bij de vergunning meegeleverd);
- het aantal en het deskundigheidsniveau van gediplomeerde EHBO'ers wordt zo nodig in overleg met de GHOR vastgesteld (landelijke richtlijn: 1 EHBO'er op 1.000 tegelijk aanwezige bezoekers met een minimum van 2 EHBO'ers, volledig gediplomeerd, inclusief aantekening reanimatie en bediening AED);
- de EHBO post staat in verbinding met de coördinator van het beveiligingsbedrijf of organisatie;
- indien één of meerdere ambulances nodig zijn, wordt er via 112 contact opgenomen met de Meldkamer Ambulancezorg;
- De EHBO post is zodanig op het terrein of in de ruimte gepositioneerd dat deze eenvoudig door een ambulance is te bereiken;
- indien er sprake is van mogelijk druggebruik dienen tevens EHB'D'ers (Eerste Hulp bij Druggebruik) te worden ingezet;

- afhankelijk van het evenement, aangegeven door de gemeente/GHOR, wordt een zogenoemde chill-out ruimte ingericht;
- de organisatie plant vooraf een gewondenopvangplaats in;
- de organisatie voert te allen tijde de aanwijzingen van de GHOR direct uit.

In sommige gevallen kan het voor komen dat er een stand-by ambulance benodigd is. De gemeente neemt hiertoe het besluit na advies van de GHOR. Bij een gelijktijdig aanwezig bezoekersaantal van tenminste 15.000 personen wordt er te allen tijde minimaal 1 ambulance stand-by gezet. De kosten van een stand-by ambulance komen voor rekening van de organisator, tenzij de gemeente anders bepaalt.

Bij incidenten of calamiteiten draagt de organisator er zorg voor dat de ambulance(s) bij aankomst door de organisatie / beveiliging wordt(en) opgevangen en verder begeleid.

4.2 *Sanitaire voorzieningen (zie veiligheidsplan, blz. 3 onder 04)*

Het aantal toiletten, bij voorkeur aangesloten op een bestaande waterleiding en / of riolering, dat op een evenemententerrein / in een ruimte aanwezig moet zijn wordt in overleg met de GHOR/GGD vastgesteld (landelijke richtlijn: 1 toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers, met een minimum van 2 toiletten, onderverdeeld in een dames- en herentoilet). Een kwart van het aantal herentoiletten mag urinoir zijn. De toiletunits worden verspreid over de locatie geplaatst, met een maximale afstand van 150 meter vanaf het evenement. De maximale wachttijd bij een toilet is 5 minuten. Zeker bij in de tijd langdurige evenementen dienen de toiletten frequent, tenminste 2x per dag, te worden schoongemaakt en te worden voorzien van toiletpapier. Op damestoiletten zijn sanitaircontainers aanwezig. In de buurt van de toiletten is een handenwasgelegenheid, voorzien van een zeepdispenser; papieren handdoekjes en een prullenbak.

Men dient rekening te houden met de aanwezigheid van invalidentoiletten.

De GHOR/GGD brochure "Sanitaire voorzieningen" is van toepassing en wordt met de vergunning meegeleverd.

Als er sprake is van al dan niet tijdelijke (drink)watervoorzieningen, dienen deze te voldoen aan de NEN norm 1006 inzake Legionellabesmetting. Dat geldt tevens voor (tijdelijke) handenwasvoorzieningen en/of andere wateraansluitingen/partijen bij bijv. bars en eetkramen e.d. De GHOR/GGD brochures "Legionellabesmetting" en "Tijdelijke (drink)watervoorziening" zijn van toepassing en worden met de vergunning meegeleverd.

4.3 *Brandveiligheid (zie veiligheidsplan, blz. 4 onder 05)*

In geval van nood zal via het alarmnummer 112 contact met de brandweer worden opgenomen.

- De organisatie voert de aanwijzingen van de brandweer direct uit;
- de toepasselijke voorschriften op het gebied van brandveiligheid zijn in de vergunning opgenomen en dienen te worden opgevolgd;
- vluchtwegen en toegangswegen/aanrijdroutes hulpdiensten worden vrijgehouden en mogen elkaar niet frustreren;
- brandkranen en -putten dienen vrij gehouden te worden en brandkranenbordjes zichtbaar;
- toegang tot aangrenzende percelen mogen niet worden geblokkeerd en gewone uitgangen en nooduitgangen van omliggende gebouwen moeten tenminste 2 meter worden vrijgehouden;
- alle gebruikte materialen op en rond het podium dienen brandvertragend te zijn;
- op elk podium zijn voldoende brandblussers aanwezig;
- mocht er een technisch productiebedrijf in de hand zijn genomen, dan neemt deze alle benodigde veiligheidsvoorschriften in acht.

Indien er bij het evenement gebruik wordt gemaakt van aggregaten, wordt dat in het veiligheidsplan aangegeven onder vraag 05 op blz. 4. Kabels die over de grond lopen dienen te worden afgedekt met rubber matten of er wordt gebruik gemaakt van kabelgoten.

Voor verdere voorwaarden over brandveilig gebruik wordt verwezen naar bijlage 1 (blz. 13) van deze handleiding.

4.4 Vuurwerk (zie veiligheidsplan, blz. 4 onder 06)

Het afsteken van vuurwerk zonder vergunning is niet toegestaan. Voor het afsteken van vuurwerk dient een vergunning te zijn afgegeven. Deze vergunning dient te worden aangevraagd bij de Provincie Noord Holland. Het vuurwerk mag alleen afgestoken worden door een gespecialiseerd bedrijf dat beschikt over een daartoe verleende toepassingsvergunning (bedrijfsvergunning).

De brandveiligheid vóór en tijdens het afsteken wordt getoetst door de brandweer.

4.5 Beveiliging (zie veiligheidsplan, blz.5 onder 07)

- Het toezicht op een evenemententerrein is in eerste instantie in handen van een gecertificeerd, justitieel goedgekeurd beveiligingsbedrijf met beveiligers voorzien van tenminste het diploma niveau 2, Event Security Officer (ESO; grijze pas);
- dit bedrijf is in bezit van een vergunning verleend door het Ministerie van Justitie, op grond van Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus;
- het aantal en het deskundigheidsniveau van de beveiligers is in overleg met de politie vastgesteld (landelijke richtlijn: in principe 1 beveiligers op 250 tegelijk aanwezige bezoekers);
- Event Security Officers zijn tevens in het bezit van tenminste een BHV-diploma;
- de organisatie en het beveiligingsbedrijf moeten voldoen aan de volgende doelstelling:

"Het realiseren van een veilig en ongestoord verblijf van de bezoekers en de 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".

- in geval van nood zal via het alarmnummer 112 contact met de politie worden opgenomen;
- personeel gaat bij de uitvoering van de werkzaamheden gekleed in gepaste en herkenbare kleding;
- de Event Security Officers van het beveiligingsbedrijf staan onderling en met de beveiligingscoördinator in contact via een eigen communicatiesysteem;
- het beveiligingsbedrijf heeft een centrale post met een permanente coördinator ingericht van waaruit men onderling kan communiceren en met de politie c.q. de hulpverleningsdiensten en de (vaste) EHBO (post) (een communicatieschema dient te worden aangeleverd bij het veiligheidsplan als bijlage 6).

De particuliere beveiliging voert te allen tijde de aanwijzingen van de politie direct uit.

Let op: Een portier; horeca-; winkel- of persoonsbeveiligers o.d. is nog geen gecertificeerde Event

Security Officer (opleiding niveau 2; grijze pas).

Het kan zijn dat de organisatie voor het evenement (extra) politie inzet wenst. E.e.a. is afhankelijk van de aard van het evenement. Het is dan noodzakelijk dat de organisatie minimaal vier maanden vóór aanvang van het evenement een aanvraag tot (extra) politie inzet doet bij de afdeling Vergunning en Handhaving van de gemeente (zie veiligheidsplan, blz. 5 onder 07).

4.6 *Horecavoorzienigen (zie veiligheidsplan blz. 5 onder 08)*

- De horeca staat onder controle van de organisatie;
- De horeca / cateraar is in het bezit van de vereiste horeca/cateringsdiploma's en is tenminste 21 jaar oud;
- de horeca voldoet aan de richtlijnen/brochure van GHOR/GGD en die van de geldende wet- en regelgeving zoals die van de Voedsel en Waren Autoriteit en de EG-verordening 852-2004 in zake hygiëne eet- en drinkwaren (eventueel overleg met de GHOR of GGD is mogelijk);
- als de cateraar bij de verkoop gebruik maakt van hoge horecawagens, kramen of dergelijke, dan zijn deze, indien nodig, snel af te sluiten;
- vanaf de horecawagens lopen geen kabels over het terrein of de weg;
- er wordt geen gebruik gemaakt van glaswerk. Dranken worden uitgeschonken in plastic (eco)bekers en er wordt gebruik gemaakt van (plastic) petflessen, die gemakkelijk vertrappt kunnen worden en ongevaarlijk zijn.

Voor wat betreft de momenten van schenken houdt de organisatie de controle over de bars (de organisatie is verantwoordelijk voor de bars). De organisatie heeft een duidelijk beleid met betrekking tot het (niet) schenken van alcoholische dranken onder de 18 jaar (zie ook het onderwerp hierboven). Men neemt ook maatregelen tegen degenen, die ouder zijn dan 18 jaar, maar alcohol verstrekken aan < 18 jarigen. Dit beleid dient duidelijk te worden omschreven in bijgaand veiligheidsplan en tevens te worden opgenomen in huisregels, die duidelijk zichtbaar bij ingang en op het evenemententerrein en bij de bars zijn opgehangen.

Bij incidenten kan de politie op last van de burgemeester gelasten de openings- en sluitingstijden aan te passen.

4.7 *Alcohol en drugs (zie veiligheidsplan blz. 6 onder 09)*

Per 01 januari 2014 is de verkoop en het gebruik in openbare gelegenheden van alle alcoholsoorten vastgesteld op 18 jaar en ouder. Voor wat betreft de verkoop geldt dit overigens ook voor rookwaren. Het alcohol- en drugsgebruik van personen onder de 18 jaar is met name in Noord Holland Noord bovengemiddeld. Vele gemeenten passen dan ook hun beleid hierop aan.

Het veiligheidsplan voorziet hier alvast in door aan de organisatie dringende vragen te stellen over deze onderwerpen.

U geeft hier antwoord op de vragen en omschrijft daarbij hoe u het alcohol- en drugsgebruik bij uw evenement denkt in te perken. Het gaat hier niet alleen om festivals, muziekgebeurens en/of andere (jongeren) evenementen, maar ook bij andere evenementen zoals culinaire gebeurens e.d. kan dit een onderwerp zijn.

U vermeldt hier de maatregelen die u treft zowel in de voorbereiding als bij aanvang/ten tijde van het evenement (zie ook de brochure Evenementen en Alcohol, die met de vergunning zal worden meegeleverd).

4.8 *Crowdmanagement en -control*

- Voor het crowdmanagement worden tenminste **Event Security Officers** ingezet;
- deze officers worden ingezet om tussen het publiek te surveilleren en toezicht te houden op het evenemententerrein. Daarnaast staat er een officer bij elke (nood)uitgang. Zij registreren eventuele verstoringen van de openbare orde, veiligheid en gezondheid en melden dit aan de centrale post, van waaruit zal worden gehandeld, eventueel in samenwerking met de politie;
- als de vergunningverlener erom vraagt moet een bewakings (inzet) schema worden opgesteld;
- crowdsurfen is nooit toegestaan.

Overige relevante zaken in verband met crowdcontrol (in samenspraak met gemeente en politie):

- de horeca zal niet op de toegangswegen/aanrijdroutes hulpdiensten worden neergezet. Toegangswegen/aanrijdroutes worden te allen tijde vrijgehouden van obstakels.

4.9 Hekken en barriers (zie veiligheidsplan, blz. 6 onder 10)

Tijdens het evenement kan gebruik worden gemaakt van verschillende soorten hekken voor verschillende doelen.

In overleg met de vergunningverlener wordt bepaald of er wel of geen hekkenplan moet worden gemaakt. Als de vergunningverlener vraagt om een hekkenplan, dan moet dit worden opgenomen als bijlage 3 van het veiligheidsplan.

Bij festivals wordt er in principe ruim voor het podium een barrier geplaatst. Een Event Security Officer van de beveiliging en de EHBO zouden zich dan in de ruimte tussen podium en barrier kunnen ophouden.

4.10 Verkeer en verkeersregelaars (zie veiligheidsplan, blz. 6 onder 11)

Het verkeer ter plaatse wordt geregeld door gecertificeerde verkeersregelaars, als bedoeld in de Regeling Verkeersregelaars, die hiervoor een opleiding hebben gehad. Deze dienen door de burgemeester te worden aangewezen. De organisatie neemt hiervoor zo spoedig mogelijk contact op met de gemeente. De aanwijzingen van de politie, die door de gemeente vooraf wordt geïnformeerd, dienen strikt en terstond te worden opgevolgd. U dient zelf zorg te dragen voor de verzekering van de verkeersregelaars. Houdt u rekening met leges ad € voor het aanstellingsbesluit van de verkeersregelaars.

4.11 Ontruiming (zie veiligheidsplan, blz. 7 onder 13)

- Als de politie bij een calamiteit besluit te ontruimen, dan zal de organisatie alle mogelijke hulp verlenen;
- hiertoe staat dan onder andere het beveiligingspersoneel ter beschikking;
- daarnaast kan de organisatie hulp verlenen door middel van inzet van de DJ, omroepinstallatie en/of aanwezige schermen voor het informeren van de menigte;
- hierover heeft de politie, indien nodig, contact met de organisatie;
- de organisatie heeft van tevoren, al dan niet in overleg met de gemeente, een opvangplaats geregeld waar het publiek eventueel kan worden opgevangen. Deze opvangplaats staat vermeld in dit veiligheidsplan.

Zowel in het veiligheidsplan zelf als op de bijgevoegde plattegrond (Google Maps) worden de vluchtroutes van het publiek aangegeven en wordt de aan- en afvoerroute én de opstelplaats van de hulpverleningsdiensten aangegeven. Aanrijdroutes hulpverleningsdiensten mogen nimmer de vluchtroutes kruisen. Beide routes dienen gescheiden te zijn/blijven.

Bij moeilijk te bereiken evenemententerreinen/locaties dient de aanrijdroute tenminste 8 meter breed te zijn, zodat heen en weer rijdende hulpverleningsdiensten elkaar kunnen passeren als dat nodig is. Tevens wordt van tevoren, al dan niet in overleg met de gemeente, een locatie bepaald waar het publiek kan worden opgevangen bij een calamiteit. Bij voorkeur is dit een verwarmde locatie en in de nabijheid van het evenement.

Het aanwezige (beveiligings) personeel dient hierover vooraf geïnstrueerd te zijn.

De contactpersoon van van belang zijnde instanties of personen en een lijst met telefoonnummers van de organisatie ter plaatse kunnen worden opgenomen als bijlage 11 van het veiligheidsplan.

4.12 Plattegrond evenemententerrein (zie veiligheidsplan blz. 8 onder 14)

De uitgewerkte plattegrond wordt bij voorkeur aangeleverd via Google Maps en wordt ingeleverd als bijlage 2 bij het veiligheidsplan.

De organisatie is primair verantwoordelijk voor een goede en ordelijke gang van zaken op en rond het evenemententerrein.

Het is verplicht om een nauwkeurige en duidelijk leesbare plattegrond (Goole Mpas) te maken van het evenemententerrein c.q. de ruimte waarin het evenement wordt gehouden en van de omgeving.

Hierbij zijn de volgende punten minimaal van belang:

- de plattegrond heeft in principe tenminste een schaal van 1 : 100;
- op de plattegrond staan de oppervlakte maten van het terrein of de ruimte;
- de locatie en afmetingen van een eventueel aanwezig podium;
- de locatie van de toiletten, plaskruizen en (tijdelijke) waterpunten;
- de locatie van de EHBO-post(en);
- de locatie van evt. horeca en andere stands;
- evt. locatie (mobiele) centrale post;
- vluchtroutes publiek / calamiteitenroutes hulpverleningsdiensten. Dat dienen gescheiden routes te zijn;
- de plattegrond is voorzien van een duidelijke legenda.

Een overzichtelijke plattegrond, bij voorkeur middels Google maps, met het bovenstaande ingetekend/aangegeven wordt toegevoegd aan het veiligheidsplan (bijlage 2).

5. Uitwerking Ongevalsescenario's (Zie veiligheidsplan, blz.9 en volgende onder 18)

Aan de hand van een risicoanalyse is gekomen tot de hierna genoemde scenario's. Dat wil niet zeggen dat een ander scenario niet zou kunnen plaatsvinden. Deze scenario's zijn echter het meest voor de hand liggend en zijn daarom in het veiligheidsplan opgenomen.

De organisator werkt hier de scenario's uit die door de gemeente op de checklist zijn aangegeven en op zijn evenement van toepassing zijn. Zo nodig voegt hij andere ongevalsscenario's toe, betrekking hebbend op het evenement en inclusief de uitwerking.

5.1 Scenario "massale vechtpartij" (werk verder uit in het veiligheidsplan, blz. 9)

Bij het uitbreken van een vechtpartij is de organisatie samen met de beveiliging als eerste verantwoordelijk voor het de-escaleren. Direct optreden van de politie kan in een mensenmassa soms escalerend werken.

De politie heeft, indien nodig, personeel beschikbaar om de organisatie en de beveiligers te kunnen assisteren.

De politie is verantwoordelijk voor het handhaven van de openbare orde en veiligheid en zal bepalen waar het omslagpunt ligt tussen ingrijpen door de organisator c.q. de beveiligers of de politie.

Als verdachte bezoekers uit het publiek moeten worden gehaald, dan zullen de medewerkers van de organisatie of de beveiliging deze direct overdragen aan de politie.

Maatregelen (voor beperking / voorkoming)

Door de organisatie in te vullen maatregelen welke er worden/zijn genomen, worden verder uitgewerkt in het veiligheidsplan op bladzijde 9 .

5.2 Scenario "paniek in menigte" (werk verder uit in veiligheidsplan, blz. 9)

Medewerkers van het beveiligingsbedrijf en de organisatie zullen gedurende het evenement tussen het publiek surveilleren en indien van toepassing voor het podium staan, om te kunnen signaleren of er zich (voortekenen van) bijvoorbeeld verdrukking, paniek, ongelukken met vuurwerk of glas voordoet.

Daarnaast signaleren de beveiligers als eersten of er in het publiek een ongeluk gebeurt. Indien dit het geval is neemt de betreffende beveiligers contact op met de centrale post van zijn team. De volgende stappen kunnen dan, afhankelijk van de ernst van de zaak, worden ondernomen:

- indien een persoon zich verwondt zal deze door de organisator / beveiligers uit het publiek worden gehaald en naar de dichtstbijzijnde EHBO post worden gebracht. Daar wordt de bezoeker behandeld en zal er worden gezien of een ambulance nodig is;
- indien één of een aantal personen in de verdrukking komt of om andere redenen (flauw) valt en uit het publiek moet worden gehaald, zal de beveiliging deze personen uit het publiek halen en naar (één van) de EHBO-post(en) brengen;
- bezoekers die de orde verstoren worden door de beveiliging direct overgedragen aan de politie.

Maatregelen (voor beperking / voorkoming)

Door de organisatie in te vullen maatregelen welke er worden/zijn genomen, worden verder uitgewerkt in het veiligheidsplan op bladzijde 9.

5.3 Scenario "extreme weersomstandigheden" (werk verder uit in veiligheidsplan, blz. 9)

Bij (onverwachte) 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. Plotselinge onweer en / of storm kan leiden tot het snel moeten onderbrengen van aanwezigen in een beschutte ruimte.

De organisatie informeert bij een buitenevenement of een evenement in een tent vanaf 3 dagen voor het evenement, iedere dag bij een erkend weerstation naar de voorspelde weersomstandigheden op de dag van het evenement en neemt de nodige maatregelen op basis van deze voorspelling.

Bij windkracht 7 of hoger dienen zeilen uit het podium gehaald te worden en het podium ontruimd te worden.

Indien extreem weer wordt voorspeld, neemt de organisator zo nodig contact op met de contactpersoon van de GHOR. De GHOR kan de organisatie opleggen om extra voorbereidingen te treffen. In het uiterste geval kan een evenement worden afgelast.

De organisatie neemt preventieve maatregelen i.v.m. extreme weersomstandigheden (bijv. bij warmte voldoende drinkwater aanwezig; bij extreme regenval regenjacks/poncho's en een voorraad onderkoelingspakketten; zie ook de bijlage van GHOR/GGD op blz. 17 van deze handleiding.

De organisatie brengt vooraf in beeld hoe omgegaan kan worden met plotselinge (zware) onweersbuien (opvang/schuilen publiek e.d.) en geeft de plaats(en) van opvang aan.

De organisatie plant, al dan niet in overleg met de gemeente van te voren een beschermde opvangplaats voor het publiek en neemt dit op in het veiligheidsplan.

Let op: Bij overmatige verhitting nooit spuiten met brandhaspels ter afkoeling (legionella).

Maatregelen (voor beperking / voorkoming)

Door de organisatie in te vullen maatregelen welke er worden/zijn genomen worden verder uitgewerkt in het veiligheidsplan op bladzijde 9 (zie ook de brochure "Extreme weersomstandigheden" van GHOR/GGD).

5.4 Scenario "uitvallen openbaar vervoer" (werk verder uit in veiligheidsplan, blz. 9)

Het openbaar vervoer kan om allerlei redenen uitvallen. Wanneer dit gebeurt, zal de afvoer van bezoekers vertragen of zelfs stoppen. Het risico bestaat dat veel mensen samendrommen op / rond het evenemententerrein of rondom trein/bus/bootstations. Dit kan tot gevolg hebben dat er door

bijvoorbeeld vermoeidheid, irritatie en agressie ontstaat. Ook oververhitting of onderkoeling kan hier na verloop van tijd een rol spelen.

De organisatie neemt contact op met de politie en/of de GHOR en bespreekt de situatie.

Maatregelen (voor beperking / voorkoming)

Door de organisatie in te vullen maatregelen welke er worden/zijn genomen worden verder uitgewerkt in het veiligheidsplan op bladzijde 9.

5.5 Scenario "explosie / Brand" (werk verder uit in veiligheidsplan, blz. 9)

Bij het uitbreken van brand of het zich voordoen van een explosie, dient direct de brandweer te worden gealarmeerd via 112. De kans op een explosie of brand is het grootst bij elektrische installaties (geluidstorens en podium) en bij cateringpunten waar gebruik wordt gemaakt van dampgasinstallaties.

In geval van een kleine beginnende brand kunnen de BHV medewerkers (beveiligers) 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 politie) moet ervoor zorgen dat de bereikbaarheid van de brandweer en eventuele andere hulpverleningsdiensten op en om het evenemententerrein naar het incident toe wordt gegarandeerd. Daarbij moet ervoor worden gezorgd dat de hulpdiensten bij aankomst op het evenemententerrein worden opgevangen en zo mogelijk naar het incident worden begeleid.

Maatregelen (voor beperking / voorkoming)

Door de organisatie in te vullen maatregelen welke er worden/zijn genomen worden verder uitgewerkt in het veiligheidsplan op bladzijde 9.

5.6 Scenario "gezondheid en hygiëne" (zie veiligheidsplan, blz. 9)

In de GHOR/GGD bijlage op blz. 17 e.v. van deze handleiding vindt u een overzicht van de te nemen maatregelen ten behoeve van gezondheid en hygiëne. Indien er tijdens het evenement (tijdelijke) eet- en drinkwaren voorzieningen zijn getroffen, dient de cateraar gewezen te worden op deze maatregelen.

De GHOR/GGD brochure "Eten en drinken bij publieksevenementen" is van toepassing en zal met de vergunning worden meegestuurd.

Maatregelen (voor beperking/ voorkoming)

Door de organisatie in te vullen maatregelen welke er worden/zijn genomen worden verder uitgewerkt in het veiligheidsplan op bladzijde 9.

5.7 Lijst van maatregelen bij calamiteiten (zie veiligheidsplan, blz. 10)

Indien zich nog een ander probleem voordoet waarbij meerdere personen betrokken zijn, staan de onderstaande mogelijkheden tot de beschikking van de politie. In alle gevallen horen de organisatie en de beveiliging de politie hun volledige medewerking te verlenen.

Mogelijkheden van inzet [niet uitputtend]:

- DJ of presentator maant mensen tot kalmte en verzoekt om ruimte te maken en/of te stoppen met duwen. Hiervoor wordt de geluidsinstallatie van organisatie gebruikt;
- stopzetten van draaiende videobeelden en boodschappen van informatieve aard op de schermen weergeven (indien aanwezig);
- muziek stilleggen;
- feestverlichting uit en noodverlichting aan (indien van toepassing);

- evenement (tijdelijk) afbreken;
- inrichten gewondenopvang;
-

Maatregelen (voor beperking / voorkoming)

Door de organisatie in te vullen maatregelen welke er worden/zijn genomen worden verder uitgewerkt in het veiligheidsplan op bladzijde 10.

5.8 *Voorbeelden van mogelijk andere ongevalsscenario's (werk de te gebruiken scenario's uit in het veiligheidsplan op blz. 10):*

Openbare orde /

Vermogensdelicten

Bedreiging / geweldpleging

Overvallen

Bommelding / aantreffen verdacht object

Vandalisme / vernieling

Rellen / plunderingen

Gezondheid

Voedselvergiftiging

Alcoholvergiftiging

Overdosis

Bacteriële besmetting

Uitdroging

Uitputting

Onderkoeling

Shock

Fysische calamiteiten

Brand

Explosie

Blikseminslag

Zware neerslag

Grote windkracht

Extreme hitte

Ongevallen

Instorting van constructies

Mechanische ongevallen

Persoonlijke ongevallen

Verkeers- / transportongevallen

Verdrukking

Bijlagen bij de Handleiding Veiligheidsplan

Onderstaande belangrijke Brandweer en GHOR informatie is bestemd voor u als organisatie.

Bijlage Brandveilig gebruik

Voorkomen en beperken van brand

Toestellen en installaties

Een voorziening voor elektriciteit wordt niet gebruikt op een wijze die gevaar oplevert voor het ontstaan van brand.

Een verbrandings- of verwarmingsinstallatie wordt niet gebruikt indien de installatie, de opstelling of het gebruik daarvan gevaar oplevert voor het ontstaan van brand.

Een voorziening voor de afvoer van rook wordt uitsluitend gebruikt indien die voorziening: doeltreffend is gereinigd;

- na brand voldoende is gereinigd en hersteld;
- bij gebruik geen gevaar voor de veiligheid van personen oplevert.

Aankleding in een besloten ruimte

Aankleding in een besloten ruimte mag geen brandgevaar opleveren. Dit gevaar is niet aanwezig indien:

- de aankleding een navlamduur heeft van ten hoogste 15 seconden en een nagloeiduur van ten hoogste 60 seconden;
- de aankleding onbrandbaar is, of
- de aankleding een ondergeschikte bijdrage aan het brandgevaar levert.

De verticale vrije ruimte tussen de vloer van een besloten ruimte voor het verblijven of het vluchten van meer dan 50 personen en niet op de vloer aangebrachte aankleding is ten minste 2,5 m, tenzij:

- de aankleding onbrandbaar is;
- de aankleding een ondergeschikte bijdrage aan het brandgevaar levert, of
- de aankleding zich bevindt boven een gedeelte van een vloer waar zich geen personen behoren te bevinden.

De aankleding in een besloten ruimte mag bij brand geen druppelvorming geven boven een gedeelte van een vloer bestemd voor gebruik door personen.

Bij apparatuur en installaties die warmte ontwikkelen, mag ter voorkoming van brand, de temperatuur van een gedeelte dat in aanraking kan komen met de aankleding van een besloten ruimte, niet hoger worden dan 90 °C. Dit geldt niet voor zover de aankleding onbrandbaar is.

In een besloten ruimte zijn geen met brandbaar gas gevulde ballonnen aanwezig.

Brandveiligheid stands, kramen, schappen, podia en andere inrichtingselementen

In een voor publiek toegankelijke ruimte opgestelde stands, kramen, schappen, podia en andere inrichtingselementen zijn brandveilig.

Vluchten bij brand

Opstelling inventaris

De inrichting van een ruimte is zodanig dat:

- voor elke persoon zonder zitplaats ten minste 0,25 m² vloeroppervlakte beschikbaar is;
- voor elke persoon met zitplaats ten minste 0,3 m² vloeroppervlakte beschikbaar is, indien geen inventaris kan verschuiven of omvallen als gevolg van gedrang;
- voor elke persoon met zitplaats ten minste 0,5 m² vloeroppervlakte beschikbaar is, indien inventaris kan verschuiven of omvallen als gevolg van gedrang.

Bij de berekening van de per persoon beschikbare vloeroppervlakte wordt uitgegaan van de vloeroppervlakte aan verblijfsruimte na aftrek van de oppervlakte van de inventaris.

In een ruimte met meer dan 100 zitplaatsen, zijn de zitplaatsen gekoppeld of aan de vloer bevestigd, zodanig dat deze niet kunnen verschuiven of omvallen als gevolg van gedrang, voor zover die zitplaatsen in meer dan 4 rijen van meer dan 4 stoelen zijn opgesteld.

Bij in rijen opgestelde zitplaatsen is tussen de rijen een vrije ruimte aanwezig met een breedte van ten minste 0,4 m, gemeten tussen de loodlijnen op de elkaar dichtst naderende gedeelten van de rijen.

Indien in een rij als bedoeld in het derde lid tussen de zitplaatsen een tafel is geplaatst, bevindt deze zich niet in de vrije ruimte.

Een rij zitplaatsen die slechts aan een einde op een gangpad of uitgang uitkomt, heeft niet meer dan 8 zitplaatsen.

Een rij zitplaatsen die aan beide einden op een gangpad of uitgang uitkomt, heeft ten hoogste:

- 16 zitplaatsen indien de vrije ruimte, bedoeld in het derde lid, niet groter is dan 0,45 m en de breedte van de vrije doorgang van het gangpad of van de uitgang ten minste 0,6 m is;
- 32 zitplaatsen indien de vrije ruimte, bedoeld in het derde lid, groter is dan 0,45 m en de breedte van de vrije doorgang van het gangpad of van de uitgang ten minste 0,6 m is;
- 50 zitplaatsen indien de vrije ruimte, bedoeld in het derde lid, groter is dan 0,45 m en de breedte van de vrije doorgang van het gangpad of van de uitgang ten minste 1,1 m is.

Ruimten met stands, kramen, schappen, podia en andere inrichtingselementen

Gangpaden tussen stands, kramen, schappen, podia en andere inrichtingselementen in een voor publiek toegankelijke ruimte zijn ten minste 1,1 m breed.

Voor een uitgang in een ruimte als bedoeld in het eerste lid, is een vrije vloeroppervlakte met een lengte en een breedte van ten minste de breedte van deze uitgang.

Deuren in vluchtroutes

Bij aanwezigheid van personen in een bouwwerk is een deur in een vluchtroute uitsluitend gesloten indien die deur tijdens het vluchten, zonder gebruik te moeten maken van een sleutel, onmiddellijk over de ten minste vereiste breedte kan worden geopend.

Een deur van een ruimte voor meer dan 100 personen en een deur waarop bij het vluchten meer dan 100 personen zijn aangewezen kunnen in de vluchtrichting worden geopend door:

- een lichte druk tegen de deur, of
- een lichte druk tegen een op circa 1 m boven de vloer over de volle breedte van de deur aangebrachte panieksluiting.

Aan de tegen de vluchtrichting in gekeerde zijde van een nooddeur of nooduitgang in een uitwendige scheidingsconstructie is het opschrift 'nooddeur vrijhouden' of 'nooduitgang' aangebracht.

Ontruimingsplan

Er is een ontruimingsplan aanwezig.

Noodverlichtingsinstallaties en vluchtrouteaanduidingen

Een ruimte waar meer dan 50 personen aanwezig zijn heeft een noodverlichtingsinstallatie en een vluchtrouteaanduiding die is aangebracht op een duidelijk waarneembare plaats.

Een vluchtrouteaanduiding als bedoeld in het eerste lid voldoet binnen 15 seconden na het uitvallen van de voorziening voor elektriciteit gedurende een periode van ten minste 60 minuten, aan de zichtbaarheids-eisen.

Verduisterde ruimten

In een ruimte bestemd om te worden verduisterd tijdens het gebruik door meer dan 50 personen, zijn zodanige voorzieningen getroffen dat tijdens de verduistering een redelijke oriëntatie mogelijk is.

Valgevaarlijke aankleding van een ruimte

Ter voorkoming van letsel bij loslaten is:

- tegen of onder het plafond aangebracht glas veiligheidsglas of voorzien van een ingegoten kruiswapening met een maximale maaswijdte van 0,016 m;
- textiel, folie of papier in horizontale toepassing onderspannen met metaaldraad op een onderlinge afstand van ten hoogste 0,35 m, of metaaldraad in twee richtingen met een maximale maaswijdte van 0,7 m.

Bestrijden van brand

Brandslanghaspel

Er zijn brandslanghaspels aanwezig.

Blusmiddelen en draagbare en verrijdbare blustoestellen

Voor zover daarin niet reeds voldoende door de aanwezigheid van brandslanghaspels is voorzien, is een gebouw voorzien van voldoende draagbare of verrijdbare blustoestellen om een beginnende brand zo snel mogelijk door in het gebouw aanwezige personen te laten bestrijden.

Aanduiding blusmiddelen

Een blusmiddel is duidelijk zichtbaar opgehangen of gemarkeerd met een pictogram.

Voor de brandweer noodzakelijke voorzieningen

Bereikbaarheid voor de brandweer

Een verbindingsweg tussen de toegang van een bouwwerk en het openbaar wegennet is over de voorgeschreven hoogte en breedte vrijgehouden voor brandweervoertuigen.

Een opstelplaats voor brandweervoertuigen is over de voorgeschreven hoogte en breedte vrijgehouden voor brandweervoertuigen.

Hekwerken die een verbindingsweg als bedoeld in het eerste lid of een opstelplaats als bedoeld in het tweede lid afsluiten, kunnen snel en gemakkelijk worden geopend.

Brandkraan en bluswaterwinplaats

Een brandkraan of bluswaterwinplaats is onbeperkt toegankelijk voor bluswerkzaamheden.

Overige bepalingen brandveilig gebruik

Voorkomen van belemmeringen en hinder

Onverminderd het bepaalde is het verboden in, op, aan of nabij een bouwwerk voorwerpen of stoffen te plaatsen, te werpen of te hebben, handelingen te verrichten of na te laten, werktuigen, middelen of voorzieningen te gebruiken of niet te gebruiken of anderszins belemmeringen op te werpen of hinder te veroorzaken waardoor:

- brandgevaar wordt veroorzaakt;
- melding van, alarmering bij of bestrijding van brand wordt belemmerd;
- het gebruik van vluchtmogelijkheden wordt belemmerd;
- het redden van personen en dieren wordt belemmerd, of
- op een voor de omgeving hinderlijke of schadelijke wijze rook, roet, walm of stof wordt verspreid.

Bijlage Gezondheid en hygiëne GHOR/GGD

Deze bijlage bevat belangrijke informatie voor u als organisator met betrekking tot de GHOR/GGD aspecten.

Te nemen maatregelen bij slecht weer omstandigheden gedurende een evenement

Weersinvloeden: Bij evenementen kan een organisatie te maken hebben met twee weertypes; Slecht weer: Hieronder wordt verstaan lage temperatuur/vorst; veel wind met of zonder regen, maar ook plotselinge verandering zoals bijvoorbeeld onweerbuien, al dan niet met felle windstoten.

Rekening dient te worden gehouden met:

Onderkoeling of zelfs bevriezing van ledematen. De organisatie wordt geacht te kunnen voorzien in onderkoelingspakketten en/of dekens.

De organisatie brengt van tevoren in kaart waar men onderkoelde slachtoffers heen brengt om op temperatuur te komen. De mogelijkheid tot vervoer moet derhalve ook geregeld zijn door bijv. een ambulance en/of een bezemwagen, voor zover de patiënt dat toelaat.

In erg koude omstandigheden (denk aan een schaatstocht o.i.d.) houdt de organisatie rekening met het feit dat het bij de deelnemers in het bezit zijnde drinkwater en/of eten bevroren kan zijn. Hierin zal dan de organisatie, al dan niet tegen betaling (drinkwater altijd gratis), acuut moeten voorzien. Daarnaast kan, ter voorkoming van, tussentijds op de route het uitdelen van warme drink- of eetmogelijkheden zeker geen kwaad.

(extreem) Warm weer: Hier wordt onder verstaan dat de temperatuur zo hoog is of de zon zo fel is dat deelnemers/aanwezigen het risico lopen om door de warmte te worden bevangen of een zonnesteek oplopen.

Rekening dient te worden gehouden met:

Op voorhand moet worden bepaald bij welke temperatuur het evenement niet door gaat c.q. wordt afgelast, bijvoorbeeld op voorhand al bij 30 graden celcius bij sportevenementen (de Rotterdam Marathon is destijds afgelast omdat de temperatuur boven de 28 graden uit kwam).

Deelnemers kunnen op voorhand al, maar ook ten tijde worden gewezen op een eigen verantwoordelijkheid v.w.b. kleding e.d. Dit kan bijvoorbeeld al door vermelding op de eventueel aanwezige website. Daarnaast kan de organisatie ook maatregelen nemen in bijvoorbeeld de vorm van aanwezigheid van petjes o.i.d.

Bij wedstrijden, wandeltochten of open lucht evenementen in warm weer dient de organisatie er voor zorg te dragen dat er voldoende drinkwater aanwezig is om uitdroging van de deelnemers/aanwezigen te voorkomen. Daarnaast moet de organisatie rekening houden met bederf van koelverse voedingsmiddelen als het erg warm is. De mogelijkheid tot voedselverstrekking zou dan aanwezig moeten zijn.

Onweer en bliksem: Bij dreigend onweer kan de start van het evenement worden uitgesteld tot een later tijdstip of zou het gehele evenement kunnen worden afgelast. Volgt er onverwacht onweer tijdens het evenement, dan moet worden voorkomen dat deelnemers/aanwezigen in het open veld lopen/rennen. De organisatie zal hen op eventuele schuilmogelijkheden moeten wijzen.

Een ezelsbruggetje hierbij is het tellen tussen de bliksemschicht en het gerommel. Zit daar minder dan 10 seconden tussen dan is de afstand tussen het onweer en de deelnemer ongeveer drie kilometer.

Als er geen veilig onderkomen in de buurt is, moeten de deelnemers het volgende doen: Indien het een groep is, verspreiden; zo klein mogelijk maken door in hurkzit te gaan; vermijdt hoge punten in

de omgeving; ook een (openstaande) paraplu tegen de regen dient te worden vermeden; blijf uit de buurt (tenminste drie meter) van stalen hekken, lichtmasten e.d.

Maatregelen welke zouden kunnen gelden bij extreme weersomstandigheden, bij bijvoorbeeld bij hardloophwedstrijden, wandeltochten of andere buitenevenementen.

Als een evenement, zoals een wandeltocht of hardloophwedstrijd plaatsvindt onder auspiciën van een nationale bond, gelden uiteraard de rechten en plichten zoals deze bond ze omschreven heeft.

In het kader van de zelfredzaamheid van de deelnemer, mag de organisatie het volgende van de deelnemers verwachten:

- a. De deelnemer/aanwezige zorgt zelf voor een toereikende lichamelijke conditie;
 - b. De deelnemer/aanwezige zorgt zelf voor een adequate voorbereiding op het evenement;
 - c. De deelnemer/aanwezige zorgt zelf voor de juiste kleding en schoeisel; daarbij zoveel mogelijk rekening houdend met het weer;
 - d. De deelnemer/aanwezige zorgt zelf voor voldoende en geschikt eten en drinken;
 - e. Het is een eigen verantwoordelijkheid van de deelnemer/aanwezige om tussentijds te besluiten het evenement te staken (de organisatie bepaalt of het gehele evenement al dan niet door gaat of wordt afgelast).
- * De organisatie houdt tijdens de voorbereidingen de weersgesteldheid in de gaten. Tegenwoordig zijn er diverse mogelijkheden om van te voren (enigszins) het weer op de dag van de loop te kunnen bepalen (weathernews; buienrader etc.). Hierop wordt op de dag zelf geanticipeerd.
- * De organisatie bepaalt vooraf bij welke minimum (kou) of maximum (warmte) temperatuur het evenement niet doorgaat c.q. afgelast zal worden. Daarbij wordt ook rekening gehouden met de gevoelstemperatuur.
- * De organisatie maakt bij sportevenementen van tevoren een inschatting of de deelnemers al dan niet getraind zijn. Iemand met een slechte conditie heeft doorgaans meer hulp dan een getraind iemand. De organisatie houdt daar op de route van het evenement rekening mee (bijv. om de minimaal 5 kilometer een rustpunt/pleisterplaats; om de minimaal 10 kilometer een ehbo-voorziening e.d.).
- * De organisatie is verantwoordelijk voor de veiligheid en het welzijn van de deelnemers en is verantwoordelijk voor een adequate informatievoorziening en een juiste communicatiestructuur naar de deelnemers toe, zowel voor aanvang als tijdens het evenement. Tevens is zij verantwoordelijk voor een goede afstemming met de ondersteunende (gemeentelijke/operationele) diensten.
- * Er dienen voldoende EHBO'ers (met aantekening reanimatie) aanwezig te zijn (tenminste 2, afhankelijk van de grootte van het evenement). Bij sportevenementen bijvoorbeeld in de bezemwagen, om onderweg blessures of opgelopen blaren te behandelen. Landelijke norm t.a.v. EHBO is op elke 1.000 tegelijk aanwezigen 1 EHBO'er, met een minimum van twee.

De organisatie wijst bij de inschrijving/aanmelding de deelnemers/aanwezigen op eventuele weersinvloeden en op te nemen maatregelen door de deelnemer/aanwezige (bijv. warme kleding of beschermende kleding tegen de zon e.d.).

Overige gezondheidsmaatregelen.

EHBO: Op iedere 1.000 tegelijk aanwezige personen 1 EHBO'er met aantekening reanimatie, met een minimum van 2 personen. Dit kan zijn in de vorm van een vaste post of in de vorm van zich tussen het publiek bewegende EHBO ploegen (of een combinatie hiervan).

Een EHBO post dient voldoende ruimte te hebben voor de aanwezigheid van en de mogelijkheid om te werken aan tenminste één behandeltafel en moet voorzien zijn van een volledige EHBO koffer, verwarming (tenminste 19 graden), elektriciteit en stromend water.

Indien op voorhand kan worden ingeschat dat er sprake zal zijn van drugsgebruik, dient er naast de EHBO post tevens een chill out ruimte aanwezig te zijn. Voorbeelden zijn: dance; trence; houseparties. Dit is een koele rustige ruimte (niet zijnde de EHBO ruimte), waar bijvoorbeeld drugsslachtoffers of door warmte bevangen aanwezigen onder begeleiding kunnen bijkomen. In deze ruimte zou tenminste 1 persoon aanwezig moeten zijn die opgeleid is voor EHBO (eerste hulp bij drugsgebruik).

De GHOR/GGD brochure "Inrichten van een EHBO post bij publieksevenementen" is van toepassing. De landelijke normering gaat er van uit dat van de aanwezigen 0,1% gedurende het evenement op enigerlei wijze geneeskundige hulp behoeft. Dit kan zich beperken tot het plakken van een pleister, maar ook een ernstiger verwonding zijn zoals een hartinfarct; hoofdletsel; gewond door steekpartij e.d. Volgens deze zelfde norm zal van de aanwezigen 0,01% (zeer) ernstig gewond zijn.

Op/in de evenementenruimte mogen geen zodanige obstakels zijn dat het publiek zich daar (ernstig) aan kan verwonden. Nooduitgangen mogen nimmer gestremd zijn.

De landelijke norm gaat er van uit dat bij evenementen waarbij het publiek staat, er maximaal drie personen op een vierkante meter mogen vertoeven. Uitgaande van het netto vloeroppervlak, dus exclusief de ruimte die een podium, bar etc. innemen.

Overzicht omtrent hygiënerichtlijnen bij evenementen.

In de landelijke richtlijnen staat dat er voldoende drinkwaterpunten bij evenementen aanwezig moeten zijn. Een echt aantal wordt niet genoemd. Tappunten staan minimaal 45 tot 100 cm. boven de grond.

De al dan niet tijdelijke waterpunten moeten voldoen aan de NEN1006 norm (op te vragen bij PWN) en voor gebruik zijn getest op legionella (tijdelijke punten).

Evenementen waarbij gebruik wordt gemaakt van whirlpools en andere (zwem) baden waar beneveling optreedt dienen te allen tijde te voldoen aan de NEN norm 1006 (te bevragen bij het PWN).

Bij evenementen als Dance Events, Trence feesten e.d. staat expliciet in de richtlijn dat er op elke 150 aanwezigen 1 gratis, schoon en getest drinkwaterpunt aanwezig moet zijn.

Is het bijvoorbeeld een wielercours of een (lange) wandeltocht dan wordt ook de aanwezigheid van voldoende drinkwater geadviseerd langs het parcours. Zeker als het in warm weer plaats vindt. Voorts wordt bekeken waar het evenement plaats vindt (terreingesteldheid); denk bijvoorbeeld aan zonnesteek e.d.

Toiletten: Per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers 1 (verplaatsbare) toilet, met een minimum van 2 sts: 1 dames- en 1 herentoilet. De toiletten moeten op een maximale loopafstand staan van circa 150 meter met een maximale wachttijd van 5 minuten. Een kwart van de herentoiletten mogen urinoirs zijn, mits er ook voldoende "normale" toiletten voor heren aanwezig zijn. Bij de toiletten moet een gelegenheid aanwezig zijn om handen te kunnen wassen, voorzien van (gevulde) zeephouder, handdoekjes en een afvallemmer. Per 4 toiletten zou er 1 wasgelegenheid moeten zijn.

Aangeraden wordt, gelet op de hygiëne, dat deze toiletten zijn aangesloten op bestaande voorzieningen, zoals waterleiding en riool, zoniet dan moet er een eigen opslagtank aanwezig zijn. Raadpleeg ook de GHOR/GGD brochures "Sanitair"; "Tijdelijke drinkwatervoorzieningen" en "Legionellabesmetting".

Bij een dagevenement, moeten de toiletten tenminste 2 maal per dag worden gereinigd. De wanden moeten minimaal 1,50 meter hoog zijn.

Damestoiletten moeten zijn voorzien van sanitaircontainers en bij alle toiletten moet gedurende het evenement voldoende toiletpapier aanwezig zijn. Er moeten voldoende invalidentoiletten zijn (hier staan geen landelijke aantallen voor).

Voedselvoorziening: Men dient voor aanvang van elke nieuwe (caterings) handeling de handen te wassen met zeep en gebruik te maken van handdoekjes voor eenmalig gebruik. Men gebruikt eventueel handalcohol of men draagt bij elke nieuwe handeling nieuwe wegwerphandschoenen. Geen sieraden aan de handen. Haren en baard e.d. zijn verzorgd. Direct contact met blote handen aan het voedsel moet worden vermeden. Men draagt schone werkkleding. Koksdoeken worden alleen maar gebruikt als pannenlap voor hete pannen, borden etc. en in geen geval om handen of materialen aan af te veegen. Werken moet steeds met schone materialen (snijplanken, messen e.d.) om kruisbesmettingen te voorkomen. Roken, eten en kauwen tijdens de werkzaamheden is niet toegestaan.

Bij de bereiding van voedsel dient op het volgende te worden gelet: In het temperatuursgebied tussen de 15-55°C kunnen micro-organismen zich zeer snel vermenigvuldigen. Daarom gelden de volgende regels. Gebruik geen producten waarvan de houdbaarheidsdatum al verstreken is. Bewaar al de koelverse grondstoffen in de koeling (beneden de 7°C). Houdt bij de organisatie rekening met de houdbaarheid van de bereide producten. Stel de bereiding van de meest risicovolle gerechten (o.a. vlees, pasta, rijst, puree, rauwkost etc.) uit tot de laatste voorbereiding. Zet de organisatie zo nodig op papier. Zorg dat bij de bereiding van koude gerechten de temperatuur zo laag mogelijk blijft (beneden de 7°C; kip en kipdelen maximaal 4°C). Verhit warme gerechten tot een temperatuur boven de 75°C. Bewaar alle producten afgedekt in een koelcel bij een temperatuur van 2-3°C. Onderneem actie als de temperatuur boven de 7°C komt. Houdt rauwe producten gescheiden van bereide gerechten in verband met kruisbesmettingen. Regeneer de warme gerechten vlak voor het serveren zo snel mogelijk tot een temperatuur van minimaal 75°C. Voor het serveren van koude gerechten kan gebruik worden gemaakt van de vrijstelling 'gekoeld bewaren'. Dit houdt in dat koude gerechten twee uur ongekoeld gepresenteerd kunnen worden. Indien gerechten na deze twee uur niet zijn geconsumeerd, moeten de gerechten worden weggegooid. Hiervoor dient een dervingslijst te worden bijgehouden waarop staat wanneer de producten buiten de koeling zijn geplaatst en zijn weggegooid. Dit moet om aan te tonen dat men de twee uur niet overschrijdt.

Zie ook de op internet te raadplegen EG verordening 852/2004 inzake hygiëne levensmiddelen en/of de hygiënerichtlijnen voor publieksevenementen van het landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid en die van de Voedsel en Waren Autoriteit.

De GHOR/GGD brochure "Eten en drinken bij publieksevenementen" is hier eveneens van toepassing.