

Veiligheidsplan Evenementen



Naam evenement
Datum evenement

Het Veiligheidsplan: (Lees vóór invulling eerst aandachtig de bijgevoegde handleiding behorende bij dit veiligheidsplan. U vult alleen die vragen in, die echt op uw evenement van toepassing zijn)

U kunt uw informatie en/of antwoorden kwijt op de grijze vlakken die bij de vragen staan.

Beschrijving van het evenement (zie toelichting in handleiding, blz. 2 onder 1. "Inleiding")

1. Algemene gegevens

Naam evenement			
Naam organisatie			
Naam contactpersoon van de organisatie			
Mobiel nummer aanspreekbare contactpersoon tijdens evenement	Tel. 06		
Locatie evenement			
Korte omschrijving evenement	Betalende bezoekers: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee		
Startdatum en tijd evenement	- -20 uur	Einddatum evenement	- -20 uur
Startdatum en tijd opbouw	- -20 uur	Einddatum en tijd afbouw	- -20 uur
Verwacht totaal aantal bezoekers en op hoogtepunt	Totaal: personen; tegelijkertijd: personen		
Publieksprofiel (soort publiek/doelgroep)			
Indicatie leeftijd bezoekers			
Organisatieprofiel (organisatievorm)	Professioneel <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee Vrijwilligers <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee Aantal professionals pers. Aantal vrijwilligers pers.		
Is er een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Maatschappij: Polisnummer:		
Betreft het een jaarlijks/periodiek terugkerend evenement	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee		
Zijn er evaluatie/verbeterpunten uit het verleden te noemen; zo ja welke	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Welke:		

2. Programma (zie handleiding, blz. 4 onder 3. "Programma")

Starttijd programma:	uur
Eindtijd programma:	uur
Sluit bij: het programma als bijlage 1 van dit veiligheidsplan	Programma bijgesloten <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

3. EHBO (zie handleiding, blz. 3 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

4. Sanitaire voorzieningen (zie handleiding, blz. 4 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:

5. Brandveiligheid (zie handleiding, blz. 4 onder 4.3 "Brandveiligheid" en bijlage 1)

Maakt de organisatie gebruik van een technisch productiebedrijf	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Zo ja, dan naam technisch bedrijf	
Maakt organisatie gebruik van hiernaast	<input type="checkbox"/> Gasflessen <input type="checkbox"/> Tenten <input type="checkbox"/> Barbeques <input type="checkbox"/> Kramen

genoemde onderwerpen (doorhalen indien niet van toepassing)	<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

6. Vuurwerk (zie handleiding, blz 4 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:

7. Beveiliging (zie handleiding, blz. 4 onder 4.5 "Beveiliging")

Naam beveiligingsbedrijf	
Vergunningnummer Ministerie van Justitie	
Naam aanspreekpunt beveiligingsbedrijf	
Telefoonnummer	
Veiligheidscoördinator/ crisismanager tijdens evenement	Naam: Mobiele telefoon:
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:

8. Inzet beveiligers (zie handleiding, blz. 5 onder 4.6 "crowdmanagement en -control")

Aantal event security officers (grijze pas)	personen
Tijdstip aanvang en vertrek	Aanwezig uur; Vertrek uur
Bewakingsschema	Aanwezig: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee

Is (extra) politie inzet vereist	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Reden	

9. 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. Verdere horecavoorzieningen (zie handleiding, blz. 7 onder 4.8 "Horeca" en bijlage 2)

Worden er andere 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

11. Hekken en barriers (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
Is er sprake van overnachting	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Waar:
Welke maatregelen zijn hiervoor genomen	

12. 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.)	
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:
Waar worden fietsen	

geplaatst	
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:

13. *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
--	--

14. *Opstellingsplan/ Stoelenplan*

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

15. *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: Ingang terrein/ruimte:
Opstelplaats hulpverleningsdiensten	
Opvanglocatie publiek	

16. 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	

17. Vervoersplan

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

18. 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:	

19. 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 zijn/worden genomen bij massale vechtpartij, zowel in de voorbereiding als tijdens het evenement:</i>
--	--

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

--	--

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 zijn/worden genomen bij calamiteiten, zowel in de voorbereiding als ten tijde van het evenement:</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 zijn/worden genomen, zowel in de voorbereiding als ten tijde van het evenement:</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)