

# Een gemeenschappelijk denkkader omtrent veiligheid

bundeling van kennis, regelgeving,  
normen en ervaringen

# Inhoud

<b>H 1</b>	<b>Inleiding en leeswijzer</b>	<b>10</b>
1.1	Aanleiding en initiatief	10
1.2	Doel van de stichting	11
1.3	Wat is het NHEV (niet)? Voor wie is het? Hoe gebruik ik het?	11
1.4	Proces van totstandkoming	12
1.5	Handreiking Evenementenveiligheid	12
1.6	Opbouw van dit Handboek	12
1.7	Vervolg	12
1.8	Afsluitend	13
<b>H 2</b>	<b>Definitie van een evenement</b>	<b>14</b>
2.1	De definitie van een evenement	14
2.2	Wel of niet een 'evenement' en wat dan?	16
<b>H 3</b>	<b>Verdeling verantwoordelijkheden en wettelijk kader</b>	<b>17</b>
3.1	De algemene verdeling van verantwoordelijkheden bij de organisatie van een evenement	17
3.2	De wettelijke kaders – de basis	18
3.3	Overige wetgeving van toepassing op evenementen	21
<b>H 4</b>	<b>Vergunningen en de rol van de gemeente</b>	<b>27</b>
4.1	De evenementenvergunning	27
4.2	Onderscheid meldingsplicht en vergunningsplicht	33
4.3	De behandelclassificatie van evenementen	34
4.4	De rol van de gemeente bij de vergunningverlening	34
4.5	De evenementenkalender van een gemeente	36
<b>H 5</b>	<b>Het proces van het verlenen van de vergunning en het toezicht hierop</b>	<b>38</b>
5.1	Inleiding	38
5.2	Wijzigingen ten opzichte van de HEV 2011	38
5.3	Uitgangspunten van de HEV 2018 bij de processtappen	38
5.4	De processtappen – het procesmodel	40
5.5	De processtappen – beschrijving	41
5.6	De informatieproducten in de HEV 2018	43
5.7	Informatieproduct Checklist aanvraag evenement	44
5.8	Informatieproduct Checklist evenementenkalender	45
5.9	Informatieproduct Checklist risicoprofiel evenement	46
5.10	Informatieproduct Checklist operationeel plan evenement	47

<b>H 6</b>	<b>De betrokken partijen en de verdeling van rollen en verantwoordelijkheden</b>	<b>48</b>
6.1.	Kader van samenwerking - Bestuurlijke ketens	48
6.2	Kader van samenwerking - Operationele ketens	49
6.3	Betrokken partijen	50
6.4	De organisator	50
6.5	De burgemeester en de ambtelijke organisatie	51
6.6	De eigenaar van de evenementenlocatie	52
6.7	De politie	52
6.8	De Veiligheidsregio	55
6.8	a De brandweer	55
6.8	b De GHOR	56
6.9	De Gemeentelijke GezondheidsDienst (GGD)	57
6.10	De particuliere beveiligingsorganisatie	58
6.11	De particuliere medische dienst	58
6.12	De particuliere brandbeveiliging	58
6.13	De particuliere verkeersbegeleiding	59
6.14	Landelijke inspectiediensten	59
6.15	Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid (NCTV)	60
<b>H 7</b>	<b>Openbare orde en openbare veiligheid</b>	<b>62</b>
7.1	Wat is openbare orde?	62
7.2	Handhaven en verstoren van de openbare orde	63
7.3	Wat is openbare veiligheid?	63
7.4	Een crisis of ramp	64
7.5	Opschalen door de diensten bij een crisis of ramp	64
7.5	Afschalen	68
7.6	Terrorisme	68
<b>H 8</b>	<b>Aan te leveren plannen voor de vergunningsaanvraag</b>	<b>72</b>
8.1	Benodigde informatie en bijlagen	72
8.2	Het draaiboek	74
8.3	Het veiligheidsplan	74
<b>H 9</b>	<b>Het veilig inrichten van een locatie</b>	<b>79</b>
9.1	De locatie	79
9.2	De locatie en capaciteit	80
9.3	Locatietekening: inrichting locatie	83
9.4	Veilig kunnen weggkomen van een locatie	84
9.5	Meerdaagse aanwezigheid van het publiek: kampeerfaciliteiten	88
9.6	Bewegwijzering op de locatie en de omgeving van de locatie	93
9.7	Alarmering bij brand	93
9.8	Toegankelijkheid van evenementen voor mensen met een fysieke beperking	93
9.9	Stappenplan/checklist (niet limitatief)	97

<b>H 10</b>	<b>Constructieve veiligheid</b>	<b>98</b>
10.1	Bouwsels	98
10.2	Toepasselijke wet- en regelgeving	101
10.3	Locatie en conditie van de ondergrond	106
10.4	Ontwerp en prestatie-eisen	107
10.5	Gebruik van het bouwsel en beheersmaatregelen	111
10.6	Toezicht en inspectie	112
10.7	Stappenplan/checklist (niet limitatief)	112
<b>H 11</b>	<b>Brandveiligheid</b>	<b>113</b>
11.0	Leeswijzer	113
11.1	Kennis over brand – een kort overzicht	114
11.2	Verantwoordelijkheid – wie doet wat?	117
11.3	Regelgeving	118
11.4	Aan de hand van de regelgeving: Vergunning (Bor) of melding (BB) of melding (Bbgbop)	120
11.5	De omgevingsvergunning op basis van het Besluit omgevingsrecht (Bor)	120
11.6	De gebruiksmelding, op basis van het Bouwbesluit	121
11.7	De gebruiksmelding, op basis van het Besluit bgbop	122
11.8	Regelgeving en uitvoering – verschillende wegen leiden naar hetzelfde? – gelijkwaardigheid	123
11.9	Planvorming: Brandpreventie en risicoanalyse	123
11.10	Planvorming: Brandveilig gebruik en capaciteit evenement	125
11.11	Planvorming: Maatregelen in geval van brand	126
11.12	Planvorming: Voorzieningen voor het kunnen vluchten en ontruiming	126
11.13	Planvorming: Routes en stromen	127
11.14	Bouwtechnische voorschriften	128
11.15	Installaties: Noodverlichting op een evenement	129
11.16	Installaties: Vluchtrouteaanduidingen	129
11.17	Installaties: Detectie en automatische bestrijding van brand	130
11.18	Installaties: Brandblusvoorzieningen, brandklassen en blusstoffen	131
11.19	Organisatie: detectie en bestrijding van brand door mensen	133
11.20	Gebruik: slecht weer scenario's	135
11.21	Gebruik: materialen, brandveiligheid van materialen	135
11.22	Gebruik: uitleg van norm NEN-EN 13501-1	137
11.23	Gebruik: afstand houden	139
11.24	Gebruik: opstellingsplannen (stoelen en meubilair)	139
11.25	Gebruik: speciale effecten	140
11.26	Gebruik: versieringen	141
11.27	Gebruik: overige tips brandveiligheid	142

<b>H 12</b>	<b>Veiligheid bij podiumtechnieken</b>	<b>143</b>
12.1	Decor	144
12.2	Licht	145
12.3	Speciale effecten	146
12.4	Videoschermen	153
12.5	Rigging	154
12.6	Steigerbouw (scaffolding), podiumbouw	158
12.7	Geluid	160
12.8	Stappenplan/checklist (niet limitatief)	162
<b>H 13</b>	<b>Vuurwerk</b>	<b>163</b>
13.1	Definities en indeling vuurwerk	163
13.2	Vuurwerkbesluit	165
13.3	De vuurwerkpraktijk en veiligheid	168
<b>H 14</b>	<b>Mobiliteit en logistiek</b>	<b>169</b>
14.1	Algemeen	169
14.2	Inventarisatie omgeving	171
14.3	Inventarisatie verkeersstromen	173
14.4	De organisatie van mobiliteit bij een vrij toegankelijk evenement	177
14.5	De logistieke processen van goederen en materialen	177
14.6	De benodigde verkeersmaatregelen en infrastructurele aanpassingen	177
14.7	Mogelijke hulpmiddelen voor de verwijzing en doorstroming	178
14.8	Verantwoordelijkheden, coördinatie, afstemming en communicatie	179
14.9	Mobiliteitsplan - samenvatting	181
14.10	Stappenplan/checklist (niet limitatief)	182
<b>H 15</b>	<b>Crowd management</b>	<b>183</b>
15.1	Crowd management	183
15.2	Het crowd managementplan	184
15.3	Crowd management en het veiligheidsplan: risicoanalyse, ruimtelijk profiel, activiteitenprofiel en publieksprofiel	186
15.4	Het ruimtelijk profiel (ook wel locatieprofiel genoemd)	188
15.5	Het activiteitenprofiel	189
15.6	Het publieksprofiel (ook wel bezoekersprofiel genoemd)	190
15.7	De bezoekerscapaciteit	191
15.8	Capaciteitsanalyse	191
15.9	Organisatie en communicatie	194
15.10	Diverse fysieke aspecten van het crowd management	198
15.11	Van crowd management naar crowd control	201
15.12	Evalueren	202

<b>H 16</b>	<b>Het beveiligen van een evenement</b>	<b>203</b>
16.1	Evenementenbeveiliging	204
16.2	Wet- en regelgeving voor de evenementenbeveiliging	206
16.3	Wet- en regelgeving voor het evenementenbeveiligingsbedrijf	208
16.4	Andere relevante wet- en regelgeving	209
<b>H17</b>	<b>Veiligheid van medewerkers</b>	<b>212</b>
17.1	Verantwoordelijkheid voor medewerkers	212
17.2	Wettelijk kader: Arbowet en nadere uitwerking	213
17.3	Arbocatalogus	213
17.4	Risico-inventarisatie en evaluatie	214
17.5	Veiligheidsmaatregelen	215
17.6	Registratie en melding ongevallen en beroepsziekten	217
17.7	Bedrijfshulpverlening (BHV) en basishulpverlening (BHV)	218
17.8	Arbeidstijden	220
17.9	Jeugd- en kinderarbeid	220
17.10	De inzet van vrijwilligers bij evenementen	222
17.11	Alcohol en roken en de werkplek	223
17.12	Stappenplan/checklist (niet limitatief)	224
<b>H 18</b>	<b>Medische veiligheid en gezondheid</b>	<b>225</b>
18.1	De organisatie van de medische voorzieningen	226
18.2	Medisch personeel - zorgniveaus	229
18.3	De keuze van de leverancier	231
18.4	De medische voorzieningen op locatie	231
18.5	Het zorgplan van een evenement	233
18.6	Specifieke aandachtspunten bij de organisatie	235
18.7	Rapportage	237
18.8	Grote incidenten	238
18.9	Na afloop van het evenement	238
18.10	Het gebruik van oordoppen	239
<b>H 19</b>	<b>Horeca, welzijn en hygiëne</b>	<b>240</b>
19.1	Horeca- en cateringvoorzieningen	241
19.2	Voedselveiligheid	242
19.3	Wetten en voorschriften voedselveiligheid	242
19.4	Mobiele of tijdelijke bedrijfsruimten voor de horeca en catering	243
19.5	De organisatie van de horeca- en cateringfaciliteiten	244
19.6	De positionering van horeca- en cateringfaciliteiten	244
19.7	De inrichting van de horeca- en cateringfaciliteiten	245
19.8	Drinkwatervoorzieningen	247
19.9	Alcohol	248
19.10	Drank- en Horecawet (DHW)	249
19.11	Inhoudelijke onderwerpen uit de Drank- en Horecawet	249
19.12	Leiding en sociale hygiëne-diploma	250

19.13	Drugs en de risico's	251
19.14	Maatregelen met betrekking tot het gebruik van drugs en alcohol	251
19.15	Leidraad alcohol en drugs bij evenementen	253
19.16	Tatoeëren en piercen	254
19.17	Afvalbeheer	255
19.18	Verschillende afvalstoffen	255
19.19	Inzameling	256
19.20	Afvalbehandeling	256
<b>H 20</b>	<b>Het gebruik van het luchtruim bij evenementen</b>	<b>257</b>
20.1	Drones of ballonnen	257
20.2	Melding maken van de vlucht	258
20.3	Drones zwaarder dan 4 kilo	259
20.4	Drones lichter dan 4 kilo	259
20.5	Oplaten kabelvliegers en ballonnen	260
20.6	Handhaving en aansprakelijkheid	261
<b>H 21</b>	<b>Crisismanagement</b>	<b>262</b>
21.1	De risicoanalyse	263
21.2	De voorbereiding van de organisator op een mogelijk incident, een crisis of ramp	264
21.3	Het veiligheidsplan	265
21.4	Het ontruimingsplan, incidenten-scenarioplan en communicatieschema	266
<b>H 22</b>	<b>Aansprakelijkheid en verzekeringen</b>	<b>270</b>
22.1	Hoe werkt aansprakelijkheid in het algemeen?	270
22.2	Aansprakelijkheid van de organisator tijdens een evenement	271
22.3	Voorkomen en beperken van aansprakelijkheid	273
22.4	Afdekken van de overgebleven risico's door een aansprakelijkheidsverzekering	276
22.5	Andere soorten verzekeringen bij evenementen	279
22.6	Speciale aandacht voor extreem weer en terrorisme	279
22.7	Verzekeringsplicht?	281
22.8	Stappenplan/checklist (niet limitatief)	281

<b>Afsluiting</b>	<b>282</b>
Colofon	282
<b>Bijlagen</b>	<b>286</b>
Bijlage 1 Toelichting situatieschets en plattegrond	286
Bijlage 2 Meer informatie over het ontruimingsplan (bij gebouwen)	287
Bijlage 3 Meer informatie over het mobiliteitsplan	288
Bijlage 4 Meer informatie over het beveiligingsplan	289
Bijlage 5 Meer informatie over het medisch plan	291
Bijlage 6 Voorbeeld (format) van een draaiboek met veiligheidsparagraaf	292
Bijlage 7 Voorbeelden draaiboeken, beleid en dergelijke	296
Bijlage 8 Toelichting risicoanalyse	297
Bijlage 9 Voorbeeld lijst contactpersonen	300
Bijlage 10 Begrippenkader	301





## H1 Inleiding en leeswijzer

### 1.1 AANLEIDING EN INITIATIEF

De veiligheid van evenementen is de laatste jaren veelvuldig onderwerp van publiek debat. Onderzoeksrapporten en evaluaties van incidenten rondom evenementen tonen aan dat veiligheidsplannen van organisatoren, adviezen van hulpdiensten en voorschriften in vergunningen dikwijls uiteenlopen. Voorts blijkt dat bestaande wetgeving vaak onvoldoende is toegespitst op de dynamiek en complexiteit van evenementen, en dat informatie over regelgeving bovendien versnipperd is.

Dit maakt dat er, bij zowel gemeenten als organisatoren, een sterke behoefte is aan duidelijkheid, eenduidigheid en uniformiteit. Dit wordt nog eens versterkt door een sterke groei van het aantal buitenevenementen en omstandigheden als het veranderende klimaat (met toegenomen kans op extreme weersomstandigheden) maar ook een verhoogde terrorismedreiging.

Een aantal gemeenten (in eerste instantie Apeldoorn, Arnhem, Breda, Den Bosch, Eindhoven en Zwolle) heeft daarom samen met de Vereniging van Evenementen Makers (VVEM), de brancheorganisatie voor professionals in de publieksevenementenbranche, het initiatief genomen om duidelijkheid en eenduidigheid te creëren. Vervolgens heeft een groot aantal gemeenten (waaronder Almere, Amsterdam, Den Haag, Dordrecht, Helmond, Hilversum, Maastricht, Oss, Rotterdam, Utrecht, en Wageningen) zich bij dit initiatief aangesloten waarmee het een brede en stabiele basis heeft gekregen.

### 1.2 DOEL VAN DE STICHTING

De hiervoor geschetste behoefte aan dialoog en samenwerking tussen branche en overheid is een belangrijk uitgangspunt geweest voor de oprichting van de Stichting Evenementen Handboek, die het Nederlands Handboek Evenementen Veiligheid (hierna ook: NHEV) beheert. Zelf heeft de stichting haar doelstelling omschreven als het realiseren van een kwaliteitsimpuls in de veiligheidsaanpak van evenementen door middel van:

- Het realiseren van een 'Nederlands Handboek Evenementen Veiligheid' waarin thematische onderwerpen worden beschreven en kaders worden geschetst voor overheden en organisatoren op gebied van evenementen.
- Het - onder andere middels de ontwikkeling en het up-to-date houden van het NHEV - initiëren van een platform voor kennisuitwisseling en kwaliteitsverbetering.
- Het waarborgen van een permanente en integrale gelijkwaardige samenwerking tussen branche en overheid.

De Stichting heeft een bestuur van vertegenwoordigers van de verschillende hierboven beschreven partijen. Daarnaast kent de Stichting een Raad van Aangeslotenen, waarin verschillende Gemeenten zitting hebben. Deze Raad houdt toezicht op het bestuur en op de inhoud van het NHEV.

### 1.3 WAT IS HET NHEV (NIET)? VOOR WIE IS HET? HOE GEBRUIK IK HET?

Het bestuur van de gemeente (in het bijzonder de Burgemeester) is verantwoordelijk voor de openbare orde en veiligheid binnen die gemeente, en is daarom belast met de verlening van de voor een evenement benodigde vergunning, inclusief het toezicht en de handhaving. De organisator is primair verantwoordelijk voor de totstandkoming en uitvoering van het evenement waaronder de veiligheid van bezoekers, medewerkers, leveranciers op de locatie van het evenement. In de praktijk is er een punt waarop de rollen van deze actoren door elkaar heen kunnen gaan lopen en daarom is in de voorbereiding en tijdens de uitvoering van een evenement afstemming en samenwerking tussen deze partijen van groot belang.

Het NHEV wil de partijen die betrokken zijn bij een evenement hierbij een gemeenschappelijk denkkader bieden, met als doel om terminologie en overwegingen van de diverse betrokkenen bij een evenement inzichtelijk te maken en met elkaar te delen.

Het handboek is een bundeling van voorheen versnipperde kennis, regelgeving, normen en ervaringen. Een handvat om in gezamenlijkheid inrichting en risico's van evenementen zoveel mogelijk te analyseren en te realiseren. Het ondersteunt bij het voeren van de goede discussie, het helpt bij de totstandkoming van de juiste dialoog tussen private en publieke partijen.

Het NHEV is geen op zichzelf staand wettelijk kader, noch een handhavingsnorm of richtlijn.

We richten ons in dit handboek primair op de veiligheid en gezondheid van mensen die op en rond een evenement aanwezig zijn. Zowel bezoekers als medewerkers, en zowel tijdens het evenement zelf, als ook in de op- en afbouw. We hebben getracht om de thema's van ieder hoofdstuk derhalve primair te herleiden tot de veiligheid van personen.

Het handboek kan gebruikt worden door (semi-)overheden, diensten, organisatoren, leveranciers en andere betrokkenen en geïnteresseerden.

Het NHEV is uitdrukkelijk een dynamisch document, dat regelmatig updates zal krijgen.

Het gebruik van het handboek in de praktijk is altijd afhankelijk van de specifieke context van het evenement. Het handboek verwijst soms naar een richtlijn of normering, soms geeft het houvast als gebundeld kennisdocument. Het helpt soms om focus aan te brengen, het helpt soms om afwijkingen te constateren.

### 1.4 PROCES VAN TOTSTANDKOMING

In de ontwikkeling van het NHEV hebben we gestreefd naar een open dialoog tussen betrokken gemeenten en branchepartners. Hierbij was een groot dilemma: op basis van welke uitgangspunten en tot op welk niveau beschrijven we de thema's in het handboek?

Omdat voor iedere opbouw iets te zeggen is, is na consultatie van experts vanuit de branche en overheden en de Raad van Aangeslotenen (een aantal gemeenten) gekozen om op basis

van de structuur van de Britse en Amerikaanse Guides en het door de VVEM ontwikkelde 'Handboek Evenementen Maken' een basisdocument samen te stellen waarin de beschikbare informatie is gerubriceerd.

Vervolgens hebben expertteams vanuit de branche en de gemeenten het basisdocument gereviseerd door opmerkingen en tekstverbeteringen aan te leveren. Op basis van deze documentatie heeft het bestuur van de stichting een integraal document in eerste concept samengesteld wat nu wordt aangeboden: het Nederlands Handboek Evenementen Veiligheid.

### 1.5 HANDREIKING EVENEMENTENVEILIGHEID

Gedurende het schrijfproces is er doorlopend contact geweest met het Instituut Fysieke Veiligheid over de aansluiting van dit handboek op de geactualiseerde Handreiking Evenementenveiligheid (HEV), die als 'HEV 2018: Procesmodel Evenementenveiligheid' is gepubliceerd.

De HEV die in 2011 werd uitgebracht, bestond uit vijf delen. De herziene HEV van 2018 bestaat uit een actualisatie van de delen I en II. Deel III was met name bedoeld voor gemeenten, maar dat deel is nu opgepakt in dit handboek en maakt – evenals de delen IV en V – geen onderdeel meer uit van de HEV.

### 1.6 OPBOUW VAN DIT HANDBOEK

De hoofdstukken 2 en 3 bieden een basis in definiëring en wetgeving. In de hoofdstukken 4 tot en met 8 van het NHEV richten we ons met name op de verantwoordelijkheden van gemeenten en hulpdiensten. De hoofdstukken 9 tot en met 23 richten zich primair op de verantwoordelijkheden van de organisator. Achterin zijn bijlagen opgenomen.

Elk hoofdstuk begint met een duiding, de plaats binnen het evenement en het regelgevend kader. We verwijzen zowel naar bestaande normen en richtlijnen, als naar 'good practices' (voorbeelden van praktische toepassing van (interne) richtlijnen). Dit onderscheid is in de tekst zichtbaar gemaakt.

### 1.7 VERVOLG

Is met de uitgave van deze eerste versie ons werk afgerond? Nee, is het absoluut zekere antwoord. Het werk begint pas! De evenementenwereld is voortdurend in beweging. Daarom wordt er in de komende periode een verdere inhoudelijke aanscherping gemaakt op basis van de input vanuit de verschillende disciplines en overheden.

Dat is ook in lijn met onze doelstelling: het handboek dient als initiatief voor verdere kwaliteitsverbetering van de integrale benadering van veiligheidsaanpak bij evenementen. Tegen die achtergrond zijn de eerste gesprekken over mogelijke samenwerking met het Instituut Fysieke Veiligheid gestart en zowel de private partijen als de Raad van Aangesloten Gemeenten zien ook daarnaast nog veel mogelijkheden tot verbreding.

We hebben getracht zorgvuldig zowel overheden als private partijen te betrekken bij de totstandkoming van dit handboek. We realiseren ons echter dat het onmogelijk is om iedereen te horen en om alle meningen een plek te geven in deze eerste versie. Daarom zien wij deze eerste versie ook als uitnodiging aan iedere betrokkene om ons van feedback te voorzien.

## **1.8 AFSLUITEND**

Het bestuur, met daarin ook vertegenwoordigd de organisatoren en brancheorganisatie VVEM en de Raad van Aangesloten Gemeenten, is vooral verheugd dat de eerste versie van het 'Nederlands Handboek Evenementen Veiligheid' wordt gepubliceerd en is zich ook bewust van de ontwikkelingen die nog noodzakelijk zijn. Het inmiddels volwassen vak van evenementenorganisatie verdient onze gezamenlijke inspanningen.

Het bestuur

*Laura Bouwmeester*

*Teddy Vrijmoet*

*Eric Boselie*

*Gerard van Duykeren*

*Ruben Brouwer*

## H2 Definitie van een evenement

### 2.1 DE DEFINITIE VAN EEN EVENEMENT

Het woord 'evenement' is op meer manieren uit te leggen. Voor de omkadering van het begrip 'evenement' is hier aangesloten bij de omschrijving zoals deze vermeld in het Model Algemene Plaatselijke Verordening (model-APV) van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG). Deze omschrijving is bewust ruim gehouden gezien de grote diversiteit in evenementen.

De meeste gemeenten volgen de model-APV, maar hebben binnen de wettelijke kaders zelf de ruimte om de inhoud te bepalen en daarmee de regelgeving op het gebied van openbare orde en veiligheid.

De model-APV is in 2018 gewijzigd, we gaan hier uit van die meest recente versie.

Opmerking VNG:

*'In de zomeraanpassing 2018 is een groot aantal artikelen in de Model Algemene plaatselijke verordening gewijzigd vanwege ontwikkelingen in de rechtspraak, wetwijzigingen en tips, verzoeken en opmerkingen die de VNG het afgelopen jaar heeft ontvangen van gemeenten. Deze actualiseringsslag heeft veelvuldig geleid tot een andere redactie van de artikelen. Het overgrote deel van de wijzigingen is tekstueel of wetstechnisch van aard.'*

Als basis wordt in de model-APV, artikel 2:24 aangegeven:

(we citeren hier letterlijk met een toevoeging 'red.' als we een redactionele uitleg geven):

1. Onder een evenement wordt verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:
  - a. Bioscoop- en theatervoorstellingen;
  - b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 (red: van de model-APV);
  - c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;
  - d. het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;
  - e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;
  - f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 (red: straatartiest) en 2:39 (red: speelgelegenheden)(red.: van de model-APV);
  - g. sportwedstrijden, niet zijnde vechtsportevenementen als bedoeld in het tweede lid, onder f.
2. Onder evenementen wordt mede verstaan:
  - a. een herdenkingsplechtigheid;
  - b. een braderie;
  - c. een optocht op de weg, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3;

- d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;
  - e. een straatfeest of buurtbarbecue;
  - f. een door de burgemeester aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of -gala's.
3. In deze afdeling wordt onder klein evenement verstaan een eendaags evenement waarbij:
- a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan [aantal] personen;
  - b. de activiteiten plaatsvinden tussen [tijdstip] en [tijdstip] uur;
  - c. geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 07.00 uur of na 23.00 uur, dan wel in dit tijdsbestek het maximaal toelaatbare geluidsniveau van [aantal] dB(A) op de gevels van omliggende woningen niet wordt overschreden;
  - d. de activiteiten niet plaatsvinden op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormen voor het verkeer en de hulpdiensten; en
  - e. slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan [aantal] vierkante meter per object.

Toelichting van de VNG bij de wijziging van 2018:

*'In dit onderdeel wordt in eerste lid, onder a, 'bioscoopvoorstellingen' vervangen door 'bioscoop- en theatervoorstellingen' en wordt onderdeel g ingevoegd. Daarmee worden sportwedstrijden niet als een evenement aangemerkt, tenzij het om een door de burgemeester aangewezen vechtsportevenement gaat, waarmee bedoeld wordt op zogenaamde full contact-vechtsportevenementen of -gala's.*

*Voor kleine evenementen geldt geen vergunningsplicht, maar een meldingsplicht. Aan kleine evenementen wordt in artikel 2:25 een aantal eisen gesteld. Deze betreffen in feite een definitie van het begrip klein evenement. Ingevolge artikel 2:24, tweede lid, onder e, werd een straatfeest of buurtbarbecue op één dag kennelijk aangemerkt als klein evenement door de toevoeging van deze woorden tussen haakjes. Die toevoeging is in onderdeel e geschrapt en in het derde lid is nu een definitie van klein evenement opgenomen, waarbij geldt dat het een eendaags evenement is aangevuld met genoemde eisen.*

*Voor door de burgemeester aangewezen categorieën van vechtsportevenementen of -gala's is geregeld dat als deze als klein evenement aangemerkt moeten worden, de uitzondering op de vergunningplicht zoals neergelegd in artikel 2:25, derde lid, niet van toepassing is. Daarvoor kan dus niet volstaan worden met een melding, maar dient een vergunning aangevraagd te worden. De organisator van een vechtsportevenement of -gala of de aanvrager van de vergunning mag niet van slecht levensgedrag zijn. Het zijn van slecht levensgedrag kan – naast de algemene weigeringsgronden uit artikel 1:8 – aanleiding zijn de vergunning te weigeren.*

*Tot slot zijn technische wijzigingen aangebracht.'*

Meer toelichting van de VNG bij 'een klein evenement':

*Derde lid*

*Voor het organiseren van kleine eendaagse evenementen zoals het straatfeest of de buurtbarbecue is in het kader van de vermindering van administratieve lasten voor de burger gekozen voor een meldingsplicht. In het derde lid is een klein evenement daarom gedefinieerd. Aan alle voorwaarden moet worden voldaan.*

*Derde lid, onder a en b*

*Het aantal personen dat aanwezig is, moet lokaal worden vastgesteld. Dit kan gebeuren in samenspraak met politie en/of hulpdiensten zoals de brandweer en de ambulancedienst. Eveneens wordt de tijd gedurende welke het evenement plaats vindt lokaal vastgesteld.*

*Derde lid, onder c*

*Voor het houden van een straatfeest of buurtbarbecue is impliciet lawaai toegestaan. De raad dient wel de afweging te maken tussen de sociale cohesie van de buurt en de overlast die het geluid kan hebben voor de overige buurtbewoners. Er is voor gekozen dat het tussen 23.00 uur en 07.00 uur stil moet zijn, dan wel niet meer dan een in te vullen aantal dB(A) geluid wordt geproduceerd. Uiteraard kan de gemeente andere tijdstippen kiezen. Muziek omvat zowel onversterkte als versterkte muziek omdat beide vormen van geluid onaanvaardbare hinder kunnen veroorzaken voor buurtbewoners.*

*Derde lid, onder d*

*Zodra een rijbaan, (brom)fietspad of parkeergelegenheid wordt afgezet voor een evenement is ten minste een tijdelijke verkeersmaatregel nodig, genomen door het college. Deze bevoegdheid kan overigens krachtens artikel 168 van de Gemeentewet gemandateerd worden aan de burgemeester. Als het evenement plaats vindt op het trottoir dan wordt rekening gehouden met voldoende doorloopruimte voor passanten. Als richtlijn wordt hierbij 1.50 centimeter aangehouden. Het gaat vooral om het ongehinderd kunnen passeren van invaliden, kinderwagens et cetera. Met betrekking tot de hoofdroute van de brandweer is het belangrijk dat er een lijst wordt opgesteld met doorgaande wegen, wegen en terreinen met een bijzondere bestemming (markt), evenemententerreinen en routes van de operationele diensten (brandweer, ambulance, et cetera).*

*Locaties waar straatfeesten of barbecues kunnen worden gehouden, zijn: parken, plantsoenen, pleintjes, grasveldjes, sportveldjes en dergelijke.*

*Derde lid, onder e*

*Hier wordt met object bedoeld een kleine partytent, een barbecuetoestel, een springkussen voor kinderen en dergelijke. De beschikbare ruimte bepaalt het aantal te plaatsen voorwerpen. Uiteraard mag ook hier het verkeer, waaronder voetgangers geen hinder van ondervinden. Gemeenten kunnen zelf invullen welke oppervlakte ze hier willen hanteren.*

## **2.2 WEL OF NIET EEN 'EVENEMENT' EN WAT DAN?**

Via de APV en/of het evenementenbeleid van een gemeente kan over het algemeen worden nagegaan of een activiteit wordt beschouwd als een evenement en welke verdere actie dan wel of niet nodig is. In hoofdstuk 3 worden daarvoor verantwoordelijkheden geschetst en het wettelijk kader. In hoofdstuk 4 wordt verder ingegaan op de vergunningen en de rol van de gemeente. In hoofdstuk 5 wordt het proces van vergunningverlening uitgelegd. De betrokken partijen worden verder geduïd in hoofdstuk 6. In hoofdstuk 7 wordt gekeken hoe het gaat als er dingen mis gaan bij of rond een evenement. Hoofdstuk 8 beschrijft de diverse plannen die worden gebruikt in het kader van vergunningverlening.



## H3 Verdeling verantwoordelijkheden en wettelijk kader

### 3.1 DE ALGEMENE VERDELING VAN VERANTWOORDELIJKHEDEN BIJ DE ORGANISATIE VAN EEN EVENEMENT

De burgemeester is verantwoordelijk voor het handhaven van de openbare orde en voor de generieke handhaving van openbare veiligheid in zijn of haar gemeente.

- De burgemeester stelt de voorschriften in de evenementenvergunning om de veiligheidsorganisatie rondom een evenement voor het publiek en de omgeving afdoende te waarborgen.
- De burgemeester ziet toe op de naleving van deze voorschriften.
- Uiteraard kan de burgemeester desgewenst een deel van het werk door medewerkers laten uitvoeren. Die medewerkers doen dat vergunningverlenende of toezichthoudende werk dan namens de burgemeester.

Betrokken diensten en organisaties van verschillende disciplines, waaronder de organisator van het evenement, zijn belast met het realiseren van de gewenste veiligheid, de handhaving van de bestaande veiligheid en het eventueel herstellen van onveiligheid.

Deze betrokkenen deze verantwoordelijkheid de eerst aangewezen om:

- risico's ten aanzien van de veiligheid te analyseren;
- noodzakelijke maatregelen te treffen en de restrisico's te benoemen en te beperken;
- overlast zoveel mogelijk te voorkomen en te beperken;
- nadelige effecten op de omgeving te voorkomen of te beperken.

De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor een ordelijk en veilig verloop ervan:

- zowel in de voorbereidingsfase, de realisatiefase als ook de afbouwfase;
- zowel binnen bouwwerken, het eigen evenemententerrein als in de (nabije) omgeving waarvan men gebruik maakt.

Bij het voorbereiden, beoordelen en realiseren van een optimale veiligheidsorganisatie van een evenement zijn veel verschillende partijen betrokken. Iedere partij kent hierin een eigen rol en verantwoordelijkheden.

*Zie H 4 voor uitleg over de rol van de gemeente en H 6 voor een toelichting op de taak- en verantwoordelijkheden-verdeling.*

### 3.2 DE WETTELIJKE KADERS – DE BASIS

De basis aan wet- en regelgeving voor de organisatie van alle evenementen, en in het bijzonder de veiligheid daarvan, wordt gevormd door:

- |                        |                                                                                                   |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Wetten</b>       | a. Gemeentewet (Gem.w.)<br>b. Wet veiligheidsregio's (Wvr)<br>c. Algemene wet bestuursrecht (Awb) |
| <b>II. Verordening</b> | Algemene Plaatselijke Verordening (APV)                                                           |
| <b>III. Beleid</b>     | Evenementenbeleid gemeente(n)                                                                     |

#### I a. Gemeentewet (Gem.w.)

Op grond van de Gemeentewet (Gem.w.) is de burgemeester als zelfstandig bestuursorgaan aangewezen en belast met het toezicht op de openbare samenkomsten en gemakkelijkheden.

Belangrijk is artikel 172:

1. *De burgemeester is belast met de handhaving van de openbare orde.*
2. *De burgemeester is bevoegd overtredingen van wettelijke voorschriften die betrekking hebben op de openbare orde, te beletten of te beëindigen. Hij bedient zich daarbij van de onder zijn gezag staande politie.*
3. *De burgemeester is bevoegd bij verstoring van de openbare orde of bij ernstige vrees voor het ontstaan daarvan, de bevelen te geven die noodzakelijk te achten zijn voor de handhaving van de openbare orde.*
4. *De commissaris van de Koning geeft, indien een ordeverstoring van meer dan plaatselijke betekenis dan wel ernstige vrees voor het ontstaan van zodanige ordeverstoring zulks noodzakelijk maakt, de burgemeesters in de provincie zoveel mogelijk na overleg met hen, de nodige aanwijzingen met betrekking tot het door hen ter handhaving van de openbare orde te voeren beleid. De aanwijzingen worden zo enigszins mogelijk schriftelijk gegeven.*

Een ander belangrijk artikel voor de evenementenpraktijk is artikel 174:

1. *De burgemeester is belast met het toezicht op de openbare samenkomsten en gemakkelijkheden alsmede op de voor het publiek openstaande gebouwen en daarbij behorende erven.*
2. *De burgemeester is bevoegd bij de uitoefening van het toezicht, bedoeld in het eerste lid, de bevelen te geven die met het oog op de bescherming van veiligheid en gezondheid nodig zijn.*
3. *De burgemeester is belast met de uitvoering van verordeningen voor zover deze betrekking hebben op het in het eerste lid bedoelde toezicht.*

De burgemeester heeft dus bevoegdheden:

- aanvullende voorschriften te verbinden aan een evenementenvergunning;
- een evenement te verbieden;

- of een evenement voortijdig te beëindigen;
- noodbevelen te geven die toezien op het beschermen van veiligheid en gezondheid;
- een noodverordening af te kondigen.

Het verlenen van een evenementenvergunning is doorgaans gemandateerd aan één of meer functionarissen binnen de gemeentelijke organisatie. Op het geven van mandaat zijn de bepalingen van hoofdstuk 10 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) van toepassing waarbij de reikwijdte van het mandaat wordt vastgelegd.

*Belangrijke aspecten van het proces van vergunningverlening zijn opgenomen in de HEV 2018 'Procesmodel evenementenveiligheid', zie H. 5.*

### **I b. Wet veiligheidsregio's**

Doel van deze wet is een efficiënte en kwalitatief hoogwaardige organisatie van brandweezorg, geneeskundige hulpverlening, rampenbestrijding en crisisbeheersing onder één regionale bestuurlijke regie te vangen.

De wet geeft in artikel 2 aan dat het college van burgemeester en wethouders is belast met de organisatie van:

- a. de brandweezorg;
- b. de rampenbestrijding en de crisisbeheersing;
- c. de geneeskundige hulpverlening.

Artikel 4 gaat over de bijzondere bevoegdheden van de burgemeester:

1. De burgemeester heeft het gezag bij brand alsmede bij ongevallen anders dan bij brand voor zover de brandweer daarbij een taak heeft.
2. De burgemeester is bevoegd bij brand en ongevallen, bedoeld in het eerste lid, de bevelen te geven die met het oog op het voorkomen, beperken en bestrijden van gevaar nodig zijn.

Artikel 5 duidt het opperbevel van de burgemeester in geval van een ramp of van ernstige vrees voor het ontstaan daarvan. Degenen die aan de bestrijding van een ramp deelnemen, staan onder zijn bevel.

Artikel 8 geeft aan dat het Nederlandse grondgebied is verdeeld in regio's. Artikel 9 stelt dat de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten die behoren tot een regio als bedoeld in artikel 8, een gemeenschappelijke regeling treffen, waarbij een openbaar lichaam wordt ingesteld met de aanduiding: veiligheidsregio.

De wet bepaalt in artikel 10 dat in die regeling aan het bestuur van de veiligheidsregio enige taken en bevoegdheden worden overgedragen. Het gaat dan om:

- a. het inventariseren van risico's van branden, rampen en crises;
- b. het adviseren van het bevoegd gezag over risico's van branden, rampen en crises in de bij of krachtens de wet aangewezen gevallen alsmede in de gevallen die in het beleidsplan zijn bepaald;

- c. het adviseren van het college van burgemeester en wethouders over de taak, bedoeld in artikel 3, eerste lid;
- d. het voorbereiden op de bestrijding van branden en het organiseren van de rampenbestrijding en de crisisbeheersing;
- e. het instellen en in stand houden van een brandweer;
- f. het instellen en in stand houden van een GHOR;
- g. het voorzien in de meldkamerfunctie;
- h. het aanschaffen en beheren van gemeenschappelijk materieel;
- i. het inrichten en in stand houden van de informatievoorziening binnen de diensten van de veiligheidsregio en tussen deze diensten en de andere diensten en organisaties die betrokken zijn bij de onder d, e, f, en g genoemde taken.

Het in art. 10 dub bij b. genoemde adviseren over '...risico's van branden, rampen en crisis in de bij of krachtens de wet aangewezen gevallen alsmede in de gevallen die in het beleidsplan zijn bepaald' strekt zich ook uit tot het adviseren van de burgemeester over de verlening van een evenementenvergunning.

Onder de Wet veiligheidsregio's is (op basis van art. 3 lid 3) het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (Besluit bgbop) tot stand gekomen.

*Zie voor brandveiligheid en basishulpverlening onder andere H 11 'Brandveiligheid'.*

### **I c. Algemene wet bestuursrecht (Awb)**

De Algemene wet bestuursrecht (Awb) is de kaderwet voor het aanvragen en afgeven van beschikkingen zoals de evenementenvergunningen. De wet stelt regels aan:

- het omgaan met vergunningsaanvragen en bezwaren (o.a. ten aanzien van de bekendmaking);
- het hierover beslissen door bestuursorganen.

De wet biedt een algemeen kader. De Awb wordt door zijn brede algemene kader in veel andere stukken regelgeving aangeroepen en gebruikt. Zo zijn op het verlenen van een vergunning door de burgemeester van een gemeente de bepalingen van hoofdstuk 3 en 4 van de Awb van toepassing.

In een gemeentelijke verordening kan van sommige bepalingen van de Awb worden afgeweken of kunnen aanvullingen worden geformuleerd. Het is dus zaak om dit bij de betreffende gemeente na te gaan.

Diverse andere wetten regelen deelaspecten van een evenement, zoals wetgeving rond horeca, kansspelen, filmvertoningen, attractie- en speeltoestellen, reclame, milieu, mobiliteit en het economisch verkeer. *Zie daarvoor onder andere paragraaf 3.3.*

## **II. Algemene Plaatselijke Verordening (APV)**

De APV van de gemeente vormt de juridische grondslag voor de vergunningverlening. Iedere gemeente bepaalt zelf de inhoud. In deze APV kunnen regels worden gesteld op het gebied van veiligheid en gezondheid bij evenementen.

Volgens de model-APV, opgesteld door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG), is de organisator degene voor wiens rekening en risico een evenement plaatsvindt. De organisator kan een natuurlijk persoon of rechtspersoon zijn. In zijn algemeenheid geldt:

- De vergunninghouder draagt in principe de verantwoordelijkheid voor een evenement.
- Als door de organisator een bureau in wordt gehuurd om het evenement te organiseren en de vergunning aan te vragen, dan is dit bureau als vergunninghouder verantwoordelijk en in juridische zin niet dezelfde rechtspersoon als de organisator.
- De vergunninghouder moet tijdens het evenement aanwijzingen van overheidsdiensten opvolgen. Niet opvolgen van aanwijzingen kan ertoe leiden dat de burgemeester de vergunning intrekt en daarmee het evenement stillegt op basis van de APV.

### III. Het evenementenbeleid van een gemeente

Ter verduidelijking en verdieping van de APV kan een gemeente een evenementenbeleid vaststellen. Hiermee geeft de gemeente nadere inkleuring aan haar keuzes op het gebied van evenementen.

De gemeente kan, bijvoorbeeld in een Nota Evenementenbeleid, de balans bepalen tussen veiligheid en andere belangen. Ze kan hierin regels stellen ten aanzien van de veiligheidsorganisatie van een evenement maar ook bijvoorbeeld over de intensiteit van geluid, overlast en de maximale bezetting van een terrein.

Het evenementenbeleid geeft duidelijkheid aan zowel de organisatoren en bezoekers van evenementen als omwonenden en eventueel andere betrokkenen.

### 3.3 OVERIGE WETGEVING VAN TOEPASSING OP EVENEMENTEN

Voorbeelden van wetten die van toepassing kunnen zijn\* op de (veiligheids)organisatie van een evenement:

1. Wet ruimtelijke ordening
2. Drank- en Horecawet
3. Warenwet
4. Wet publieke gezondheid
5. Wet milieubeheer
6. Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus
7. Wegenverkeerswet 1994
8. Arbeidsomstandighedenwet
9. Wet natuurbescherming
10. Wettelijk kader brandveiligheid
11. Woningwet en daaronder vallend het Bouwbesluit 2012
12. Winkeltijdenwet- en verordening

\* Dit is geen uitputtende of limitatieve opsomming

Het kan de rol van de gemeente zijn een organisator hier nader over te informeren.

De relevante inhoud van diverse wetgeving wordt in de betreffende hoofdstukken behandeld. Hieronder geven we een korte opsomming of toelichting.

### **Ad 1. Wet ruimtelijke ordening (Wro)**

Bij een evenement dat meerdere dagen duurt en/of periodiek/jaarlijks terugkeert en/of plaatsvindt op een locatie waar meerdere evenementen tegelijk worden gehouden, is het verstandig te kijken naar het bestemmingsplan en mogelijk het omgevingsplan van dat stuk grondgebied van een gemeente.

*Zie hiervoor ook paragraaf 4.1. bij 'Evenementen en bestemmingsplan'*

Overeenkomstig jurisprudentie van de Raad van State worden opbouw- en afbouwdagen meegerekend in het aantal dagen. Het evenement is wellicht 'ruimtelijk relevant' en moet passen in en voldoen aan het bestemmingsplan.

Is dit niet het geval, dan mag het evenement alleen plaatsvinden als een Wabo-vergunning ('omgevingsvergunning') is verkregen voor het afwijkend gebruik van het bestemmingsplan. Een gemeente kan de organisator verder informeren of het gebruik al dan niet strijdig is met het geldende bestemmingsplan en aangeven welke procedure moet worden gevolgd.

### **Ad 2. De Drank- en Horecawet (DHW)**

Het verstrekken van alcoholhoudende dranken tijdens een evenement kan plaatsvinden vanuit:

- een horecabedrijf en/of de daarbij behorende terrassen; hiervoor is reeds een drank- en horecavergunning afgegeven. Ook bij een evenement op een tijdelijke locatie kan een drank- en horecavergunning worden aangevraagd;
- een uitgiftepunt anders dan vanuit een horecabedrijf; dan kan een ontheffing worden aangevraagd.

Voor de tijdelijke verstrekking van zwak-alcoholhoudende dranken buiten een horecabedrijf is, op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet, een ontheffing nodig. Deze kan worden verleend door de burgemeester.

Een ontheffing geldt alleen voor:

- de verstrekking van zwak-alcoholhoudende dranken (de verstrekking van sterke drank is dus niet toegestaan binnen de ontheffing; sterke drank mag ook niet aanwezig zijn);
- een bijzondere gelegenheid van tijdelijke aard;
- een aaneengesloten periode van ten hoogste 12 dagen (duurt het evenement langer dan 12 aaneengesloten dagen, dan is een vergunning op basis van de Drank- en Horecawet nodig).

Voorts geldt dat de naam/namen van de persoon/personen die de leiding heeft/hebben over de alcoholverstrekking tijdens het evenement, op de ontheffing moet/moeten worden opgenomen en dat deze minimaal 21 jaar oud moet/moeten zijn. Verder mag/mogen deze persoon/personen niet in enig opzicht van slecht levensgedrag zijn.

*Zie verder H 16 'Het beveiligen van een evenement' en H 19 'Horeca, welzijn en hygiëne'.*

### Ad 3. De Warenwet (WaW)

De Warenwet is een raamwet waaronder een groot aantal uitvoeringsbesluiten valt en die zich richt op de deugdelijkheid van levensmiddelen en andere producten voor consumenten. Uitvoeringsbesluiten van de Warenwet in relatie tot de organisatie van evenementen zijn bijvoorbeeld:

- het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen;
- het Warenwetbesluit hygiëne van levensmiddelen;
- het Warenwetbesluit tatoeëren en piercen.

*Zie voor attractie- en speeltoestellen H 10 'Constructieve veiligheid'.*

*Zie voor levensmiddelen en tatoeëren en piercen H 19 'Horeca, welzijn en hygiëne'.*

### Ad 4. De Wet publieke gezondheid (Wpg)

In de Wet publieke gezondheid zijn de taken van de gemeente op het gebied van publieke gezondheidszorg vastgelegd. De wet regelt:

- de organisatie van de openbare gezondheidszorg,
- de bestrijding van infectieziektecrises,
- en de isolatie van personen/vervoermiddelen die internationaal gezondheidsgevaaren kunnen opleveren.

De gemeente moet, ter uitvoering van deze gezondheidstaken, een Gemeentelijke Gezondheidsdienst (GGD) in stand houden. Dat kan via het treffen van een gemeenschappelijke regeling in de veiligheidsregio (artikel 14).

De vergunning voor een evenement wordt door de organisatie aangevraagd bij de gemeente. Wanneer een organisator bij de gemeente om een vergunning voor een evenement aanklopt, kan de gemeente (al dan niet via de GHOR) de GGD om hygiëne- en gezondheidsadvies vragen voordat de vergunning wordt verleend. Het is een advies met betrekking tot het inschatten en verminderen van gezondheidsrisico's. Zo nodig brengt de GGD vooraf of tijdens het evenement een bezoek aan de locatie.

*Zie H 18 'Medische veiligheid en gezondheid' en H 19 'Horeca, welzijn en hygiëne'.*

### Ad 5. Wet milieubeheer (afgekort Wm)

De Wet milieubeheer is bedoeld voor de bescherming van het milieu. Milieu is echter een breed begrip; deze wet regelt het zogenaamde 'grijze' milieu, de leefomgeving (zoals water, lucht, bodem).

In dit kader kunnen gedetailleerde eisen worden gesteld aan onder meer hygiëne en infectiepreventie, de behandeling van afvalstoffen en afvalwater of de elektrische installatie.

Op grond van de wet is het verboden om zonder milieuvergunning een inrichting op te richten, te veranderen of de werking daarvan te veranderen en te gebruiken. Onder een inrichting wordt hier verstaan een 'door de mens bedrijfsmatig of in een omvang alsof zij bedrijfsmatig was, ondernomen bedrijvigheid, die binnen een zekere begrenzing pleegt te worden verricht' (artikel 1.1. 3<sup>e</sup> lid).

Sommige evenementen worden in een inrichting zoals een evenementenhal, theater of stadion gehouden. De vraag hierbij is of de voorschriften van de milieuvergunning van deze inrichting gelden of niet. De gemeente kan de organisator hierover verder informeren.

### **Ad 6. Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr)**

Op alle beveiligingsorganisaties in Nederland is de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr) van toepassing en daarvoor geldt onder andere het volgende:

- Onder beveiligingswerkzaamheden wordt verstaan: het bewaken van de veiligheid van personen en goederen of het waken tegen verstoring van de orde en rust op terreinen en in gebouwen (Wpbr artikel 1. c).
- Het is verboden zonder vergunning een beveiligingsorganisatie in stand te houden en beveiligingswerkzaamheden aan te bieden.
- Een particuliere beveiligingsorganisatie mag alleen medewerkers te werk stellen die toestemming hebben van de korpschef van de Nationale Politie. Aan het verkrijgen van deze toestemming worden vakbekwaamheidseisen en betrouwbaarheidseisen gesteld.
- Een beveiligingsorganisatie moet de wettelijke bepalingen rond inhuur van personeel, het dragen van uniformen e.d. in acht nemen.
- Een beveiligingsbedrijf moet de werkzaamheden bij een evenement tijdig aanmelden bij de politie.
- Iedere evenementenbeveiligers dient in het bezit zijn van een geldig legitimatiebewijs particuliere beveiligingsorganisatie.

*Zie voor evenementenbeveiliging hoofdstuk 16 'Het beveiligen van een evenement'*

### **Ad 7. Wegenverkeerswet 1994 (WVW)**

De Wegenverkeerswet vormt de basis voor de regelgeving van het wegverkeer in Nederland. Is voor een evenement het afsluiten of omleiden van een weg gewenst, dan is een onthefing in het kader van deze wet noodzakelijk.

#### **Regeling verkeersregelaars 2009** (vallend onder de Wegenverkeerswet)

Bij een evenement op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en de weggebruikers moet worden geregeld, kan het zijn dat verkeersregelaars worden vereist. Deze verkeersregelaars worden aangesteld door of namens de burgemeester.

*Zie voor verkeer ook H 14 'Mobiliteit en logistiek' en voor verkeersregelaars specifiek paragraaf 14.7.*

### **Ad 8. Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet)**

De organisator van een evenement en de medewerkers hebben de plicht om te zorgen voor een veilig evenement op basis van de Arbeidsomstandighedenwet (artikel 10 en 11). Dit geldt zowel voor de opbouwfase, de realisatiefase als voor de afbouwfase van een evenement. De werkgever, bijvoorbeeld de organisator maar bijvoorbeeld ook de werkgever van inge-



huurde partijen, heeft de taak hiervoor te zorgen. De samenwerkende werkgevers zorgen voor een veilige werkomgeving. De Inspectie SZW is hiervoor de handhavende instantie.

*Zie voor meer informatie H 17 'Veiligheid van medewerkers'*

### **Ad 9. De Wet natuurbescherming**

Vanaf 1 januari 2017 is de Wet natuurbescherming van kracht. Deze vervangt de eerdere Flora- en faunawet, de Boswet en de Natuurbeschermingswet 1998.

Als een evenement mogelijk schade kan veroorzaken aan de natuur moet een vergunning of ontheffing worden aangevraagd bij de provincie (Gedeputeerde Staten). De aanvraag wordt dan getoetst aan de Wet natuurbescherming. Omdat dit niet zozeer een veiligheidsonderwerp betreft gaat dit Handboek hier niet verder op in.

### **Ad 10. Wettelijk kader brandveiligheid**

Sommige aspecten, zoals brandveiligheid, worden door meer stukken wetgeving bepaald.

#### **Vergunning of melding**

Belangrijk voor het kader is of het evenement wordt gehouden in:

- a) een bouwwerk als bedoeld in het Bouwbesluit *of*
- b) een overige plaats, als bedoeld in het Besluit bgbop.

Dit bepaalt namelijk de grondslag van de eventueel benodigde vergunning of melding:

- een omgevingsvergunning brandveilig gebruik, soms nodig voor een evenement in een gebouw, wordt opgesteld op basis van het Besluit Omgevingsrecht (BOR), vallende onder de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (afgekort WABO);
- een gebruiksmelding voor het gebruik van een bouwwerk geschiedt op basis van het Bouwbesluit, vallende onder de Woningwet;
- een gebruiksmelding voor een overige plaats geschiedt op basis van het Besluit bgbop, vallende onder de Wet Veiligheidsregio's.

*Zie hiervoor verder H 11 'Brandveiligheid'*

#### **Advies rondom toepassingen brandveiligheid**

Bij de voorbereiding van evenementen en daarmee het eventueel adviseren door de brandweer, is de volgende wet- en regelgeving voor de brandveiligheid van belang:

- de Algemene Plaatselijke Verordening (APV);
- het Bouwbesluit (BB);
- het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (Besluit bgbop).

De evenementenvergunning op basis van de APV is een vergunning die voor het houden van een evenement is vereist, tenzij een melding voldoende is.

De gemeente en de adviserende overheidsdiensten worden, in geval van meer risicovolle activiteiten, in staat gesteld om te adviseren over de brandveiligheid bij evenementen en eventueel nadere eisen te stellen.

*Zie voor de procedure H 5 'Het proces van het verlenen van de vergunning en het toezicht hierop' en inhoudelijk H 11 'Brandveiligheid'*

### **Ad 11. Woningwet (afkorting Wonw of Ww) en daaronder vallend het Bouwbesluit 2012 (BB)**

Het Bouwbesluit 2012 geeft algemene regels ten aanzien van het brandveilig gebruik van 'bouwwerken' als bedoeld in de Woningwet. Afhankelijk van het gebruik van het bouwwerk (is er sprake van afwijkend gebruik?) dient de gebruiker een melding brandveilig gebruik ('gebruiksmelding') te doen aan het college of hoeft niets te doen.

## H4 Vergunningen en de rol van de gemeente

### 4.1 DE EVENEMENTENVERGUNNING

De burgemeester verleent in principe een vergunning voor alle evenementen waarvoor *geen* weigeringsgrond is op basis van de wet, de APV en het evenementenbeleid. De verleende vergunning bevat de voorwaarden en beperkingen waaronder het evenement mag plaatsvinden. Voorafgaand is de aanvraag van de vergunning de toetssteen voor het daadwerkelijk toestaan van het evenement.

Tijdens het evenement is de vergunning de grond waarop wordt gehandhaafd en waar nodig gesanctioneerd.

#### De Model-APV als inspiratie

De VNG, de Vereniging van Nederlandse Gemeenten, geeft een Model uit voor de APV, de Algemene Plaatselijke Verordening. Hierin staan suggesties voor deze verordening en uitgebreide toelichting. Als de actualiteit het vraagt past de VNG dit model aan en stuurt de leden (gemeenten) deze informatie. Het is aan de gemeenten zelf om deze informatie al dan niet over te nemen en de eigen APV aan te passen.

Omdat de Model-APV actuele ontwikkelingen volgt, nemen wij in dit boek aspecten uit dit Model op.

#### Recente wijzigingen

De model-APV is in 2018 gewijzigd, we vermelden hieronder een deel van de tekst:

#### Model-APV art. 2:25

Artikel 2:25 Evenementenvergunning

1. Het is verboden zonder of in afwijking van een vergunning van de burgemeester een evenement te organiseren.
2. Bij de indiening van de vergunningaanvraag worden de gegevens, bedoeld in artikel 2.3 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen, aangeleverd voor zover voor het evenement een gebruiksmelding zou moeten worden gedaan op grond van artikel 2:1, eerste lid, van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.
3. Geen vergunning is vereist voor een klein evenement, als de organisator ten minste [aantal] werkdagen voorafgaand aan het evenement daarvan melding heeft gedaan aan de burgemeester.
4. De burgemeester kan binnen [aantal] dagen na ontvangst van de melding besluiten een klein evenement te verbieden, als er aanleiding is te vermoeden dat daardoor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.
5. Het verbod is niet van toepassing op een wedstrijd op of aan de weg, in situaties waarin voorzien wordt door artikel 10 juncto 148 van de Wegenverkeerswet 1994.
6. Het derde lid is niet van toepassing op een krachtens artikel 2:24, tweede lid, aanhef en onder f, aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of -gala's.

7. Onverminderd het bepaalde in artikel 1:8 kan de burgemeester een vergunning voor een vechtsportevenement als bedoeld in artikel 2:24, tweede lid, aanhef en onder f, weigeren als de organisator of de aanvrager van de vergunning van slecht levensgedrag is.]
8. Op de vergunning is paragraaf 4.1.3.3 van de Algemene wet bestuursrecht (positieve fictieve beschikking bij niet tijdig beslissen) niet van toepassing.

#### **Toelichting bij wijziging Model-APV:**

*'[In dit onderdeel wordt in artikel 2:25, tweede lid, opgenomen dat het aanleveren van de gegevens die op grond van artikel 2.3 van het Besluit brandveilig gebruik overige plaatsen in het kader van een aanvraag om een evenementenvergunning verstrekt moeten worden, alleen nodig is als de aanvrager van de evenementenvergunning ingevolge artikel 2:1, eerste lid, van dat Besluit voor het evenement een gebruiksmelding zou moeten doen.] In het derde lid vervallen de onderdelen a tot en met f, alsmede de aanduiding 'g.' voor het laatste onderdeel.*

*[Onder vernummering van het zesde lid tot het achtste lid worden na het vijfde lid twee leden ingevoegd. Door de meldingsplicht voor kleine evenementen niet van toepassing te verklaren op daartoe aangewezen categorieën full-contact vechtsportwedstrijden of -gala's, geldt voor deze evenementen altijd een vergunningplicht op grond van het eerste lid. Op grond van het zevende lid kan de burgemeester een vergunning voor een vechtsportevenement weigeren als de organisator of de aanvrager van de vergunning van slecht levensgedrag is.]*

*Tot slot zijn technische wijzigingen voorgesteld.'*

#### **Meer toelichting van de VNG bij een 'evenement':**

##### **Algemeen**

*Bij grote en middelgrote evenementen is vooraf een vergunning noodzakelijk, controle achteraf kan niet volstaan wegens mogelijk gevaar voor de openbare orde, overlastsituaties, verkeersveiligheid, volksgezondheid, zedelijkheid en dergelijke.*

*Ook de organisator is bij een vergunningstelsel gebaat, omdat hij met de gemeente kan onderhandelen om goede afspraken te maken. Zo krijgt hij op het evenement toegesneden voorwaarden.*

*In het geval van een klein evenement kan volstaan worden met een melding. Het is dan niet per se noodzakelijk en proportioneel om een vergunning te eisen.*

##### **Evenementen en bestemmingsplan**

*Een aanvraag voor een APV-vergunning voor een evenement kan niet geweigerd worden enkel omdat het in strijd is met een bestemmingsplan. Een aanvraag voor een evenementenvergunning moet namelijk worden beoordeeld aan de hand van de belangen die zijn opgenomen in de weigeringsgronden. Andersoortige belangen kunnen bij het beoordelen van de aanvraag geen zelfstandige weigeringsgrond opleveren (ABRvS 29-03-2003, CLI:NL:RVS:AF8028). Het bestemmingsplan is vanuit het oogpunt van ruimtelijke ordening uiteraard wel relevant. Het bestemmingsplan moet het gebruik ten behoeve van het gewenste evenement namelijk toestaan. Daarbij moet worden beoordeeld of het evenement naar omvang, duur en uitstraling een planologische relevantie heeft.*

*Evenementen die geen of slechts geringe planologische relevantie hebben, kunnen gewoon plaatsvinden. Daarvoor is geen omgevingsvergunning nodig. Voor deze evenementen is wel een evenementenvergunning vereist op grond van de APV en eventuele andere toestemmingen of ontheffingen voor muziek/geluidhinder, meldingen brandveiligheid enz.*

*Voor het gebruik van een terrein in strijd met het bestemmingsplan voor een evenement met planologische relevantie kan (naast de APV evenementenvergunning) een omgevingsvergunning (artikel 2.1, eerste lid, onder c, van de Wabo) worden aangevraagd. Het college kan de omgevingsvergunning verlenen met behulp van de in artikel 2.12, eerste lid, onder a, van de Wabo genoemde afwijkingsmogelijkheden.*

*Vaak zal daarbij gebruik kunnen worden gemaakt van de 'buitenplanse afwijkingsmogelijkheid'. Het Bor biedt het college namelijk de bevoegdheid om van de bepalingen in het bestemmingsplan af te wijken als het gaat om het gebruiken van gronden of bouwwerken ten behoeve van evenementen met een maximum van drie per jaar en een duur van ten hoogste vijftien dagen per evenement, het opbouwen en afbreken van voorzieningen ten behoeve van het evenement hieronder begrepen (artikel 2.12, eerste lid, onder a, onder 2, van de Wabo juncto artikel 4, achtste lid, van de Bijlage II Bor).*

*Wanneer het bestemmingsplan het gebruik als evenemententerrein niet toestaat, er wel sprake is van planologische relevantie en het verlenen van een omgevingsvergunning niet mogelijk is, zal handhavend moet worden opgetreden ((ABRvS 13-04-2005, ECLI:NL:RVS:2005:AT3708 (Schuttersfeest Diepenheim, hof van Twente) en Rb. Leeuwarden 27-07-2005, ECLI:NL:RBLEE:2005:AU0442 (Veenhoopfestival Smallingerland)).*

*Het is daarom van belang dat gemeenten naast de vergunningverlening erop toezien dat de bestemmingsplannen voorzien in de te houden evenementen.*

*In het bestemmingsplan dient dan niet alleen het betreffende gebied als evenementterrein te worden bestemd, ook moet daarbij het aantal, soort en duur van de evenementen en het maximaal toegestane aantal bezoekers per evenement worden geregeld. Dit zijn allemaal aspecten met ruimtelijke relevantie die in het kader van de rechtszekerheid in het bestemmingsplan moeten worden vastgelegd (ABRvS 05-01-2011, ECLI:NL:RVS:2011:BO9802 en ABRvS 16-02-2011, ECLI:NL:RVS:2011:BP4728).*

### **Evenementen op de openbare weg**

*Hennekens heeft in Gst. 1998, 7076, p. 281-288 een opstel geschreven met als titel 'Evenementen op de openbare weg'. Hij gaat uitgebreid in op de verhouding tussen het normale gebruik van een openbare weg en het gebruik daarvan voor het houden van een evenement. Eerst worden enkele opmerkingen gemaakt over de evenementenvergunning als grondslag voor het besluit om een (gemeentelijke) openbare weg af te sluiten voor het houden van een evenement. Hierna wordt de vraag beantwoord wie bevoegd is om tot een dergelijke wegafsluiting te besluiten en wat de gevolgen daarvan zijn. Daarbij wordt onder andere aandacht besteed aan de openbaarheid van de weg en de regeling van wegafsluitingen in en krachtens de WVV.*

### Evenementenbeleid

*Aan de hand van de motieven, neergelegd in de weigeringsgronden, kan de burgemeester beleidsregels vaststellen.*

*Het doel van een evenementenbeleid is enerzijds het vastleggen van wat er met betrekking tot evenementen in een gemeente wordt nagestreefd in relatie tot de APV en onder welke voorwaarden dit is toegestaan. Anderzijds behelst het beleid de afstemming van processen binnen de vergunningverlening, zodat deze zo efficiënt en goedkoop mogelijk kan plaatsvinden. Zie ook de toelichting op artikel 2:24, tweede lid, over het toe te passen beleid met betrekking tot full-contact vechtsportwedstrijden of –gala's. In de daar genoemde richtlijn voor vechtsportevenementen wordt gemeenten geadviseerd een vergunningplicht voor full-contact vechtsportevenementen op te nemen in de APV. In de voorwaarden voor de evenementenvergunning kan worden verwezen naar deze richtlijn. Gemeenten die ervoor kiezen geen vergunningplicht voor full-contact vechtsportevenementen in te voeren, worden verzocht een meldingsplicht in te stellen. Bij een meldingsplicht moet een organisator de burgemeester op de hoogte stellen van zijn voornemen een full-contact vechtsport-evenement te organiseren. De burgemeester wijst deze organisator op de richtlijn en stelt de Vechtsportautoriteit van dit voornemen op de hoogte.*

### Draaiboek evenementen

Een andere mogelijkheid om evenementen te beheersen is het instellen van een evenementen-draaiboek.

Het doel van een draaiboek is om duidelijkheid te bieden aan gemeentelijke diensten, bewoners, publiek en externe partijen. Het moet voor alle betrokken partijen duidelijk zijn onder welke voorwaarden een evenement kan plaatsvinden. Het draagt bij aan een soepel verloop van de vergunningaanvraag, een efficiënte samenwerking tussen alle betrokken partijen en daarmee een veilig en ongestoord verloop van het evenement. Gemeenten kunnen bijvoorbeeld zelf in samenwerking met eigen diensten, politie en betrokken partijen een draaiboek evenementen ontwikkelen, zoals de gemeente Amsterdam dit inmiddels in gebruik heeft.

### De leden van het artikel

#### Eerste lid

*Bij het beoordelen van een aanvraag wordt gekeken of de vergunning al dan niet geweigerd wordt aan de hand van de in artikel 1:8 genoemde criteria.*

*De burgemeester is bevoegd voorschriften te verbinden aan het houden van een evenement. Hij hoeft zich niet te beperken tot de voorschriften die voortvloeien uit de aanvraag, of de voorschriften waarmee de aanvrager instemt. Voor de toelaatbaarheid van de voorschriften geldt een aantal voorwaarden:*

- a. De voorschriften mogen niet in strijd zijn met enige wettelijke regeling.*
- b. De voorschriften moeten redelijkerwijs nodig zijn in verband met het voorkomen van aantasting van de openbare orde, openbare veiligheid en volksgezondheid, zie de artikelen 1:4 en 1:8.*
- c. De voorschriften mogen niet in strijd komen met enig beginsel van behoorlijk bestuur. Het is volgens de Afdeling aanvaardbaar dat de burgemeester na aanvankelijke weigering aan een alsnog verleende evenementenvergunning nadere voorschriften stelt (ABRvS*

28-04-2004, ECLI:NL:RVS:2004:A08495 ('Rockbitch')).

*Niet nakoming van voorschriften die aan de vergunning verbonden zijn kan grond opleveren voor intrekking van de vergunning, dan wel voor toepassing van andere administratieve sancties. In artikel 1:6 is de intrekkingbevoegdheid vastgelegd.*

### **Tweede lid**

*Op grond van artikel 2.1 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen is het onder bepaalde omstandigheden verboden om zonder of in afwijking van een gebruiksmelding bij het bevoegd gezag een plaats of gedeelte daarvan in gebruik te nemen of te gebruiken, tenzij daarvoor een evenementenvergunning vereist is in het kader waarvan de gegevens, bedoeld in artikel 2.3 van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen, overgelegd moeten worden. Gemeenten kunnen er dus voor kiezen om in hun APV te bepalen dat bedoelde gegevens bij de aanvraag van een evenementenvergunning overgelegd moeten worden. Op grond van artikel 2.1, derde lid, van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen hoeft dan geen afzonderlijke gebruiksmelding meer gedaan te worden. Vanzelfsprekend is het aanleveren van de gegevens alleen nodig als de aanvrager van de evenementenvergunning zonder het bepaalde in het tweede lid voor het evenement een gebruiksmelding had moeten doen.*

### **Derde lid**

*Voor kleine evenementen volstaat een meldingsplicht. Het blijft verboden om zonder melding zo'n evenement zoals het straatfeest of de buurtbarbecue te houden, zodat de gemeente kan optreden als zonder deze melding een klein evenement wordt georganiseerd.*

*Het is de verantwoordelijkheid van de organisator om zich tijdig over de regels te informeren zodat hij niet met termijnen in de problemen komt. De organisator kan een natuurlijk persoon of rechtspersoon zijn.*

*De organisator stelt de burgemeester ten minste [aantal] werkdagen voorafgaand aan het evenement in kennis van het evenement. De gemeente heeft er belang bij om tijdig op de hoogte te zijn van een initiatief dat zich afspeelt in de buitenlucht. De gemeente moet hierbij zelf overwegen welke termijn redelijk is. De VNG adviseert hiervoor een termijn van maximaal vijf werkdagen aan te houden.*

*De DHW bepaalt dat er geen vergunning of ontheffing nodig is als: a. er een besloten feest wordt gehouden, waar b. geen entree wordt gevraagd en waar c. gratis alcohol wordt geschonken. Er moet dan wel voldaan worden aan alle drie vereisten. Wanneer er sprake is van het vragen en betalen van een vaste bijdrage impliceert dit dat er sprake is van het anders dan om niet verstrekken van alcoholische drank (artikel 1 juncto 3 van de DHW, zie HR 10-02-1987, NJ 1987, nr. 836). In laatstgenoemd geval kan de burgemeester op grond van artikel 35 van de DHW voor het eendaagse evenement een ontheffing verlenen.*

*Bij toepasselijkheid van de Dienstenrichtlijn is het een vereiste om de meldingsplichtige een ontvangstbevestiging te sturen. Daarin wordt vermeld dat het evenement mag plaats vinden, indien de burgemeester niet binnen een bepaalde termijn reageert.*

**Vierde lid**

*Er kan aanleiding zijn om het organiseren van een klein evenement te verbieden. Dit is alleen mogelijk, als de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu in gevaar komt.*

*De bevoegdheid van de burgemeester in het kader van het toezicht op evenementen stoelt op artikel 174 van de Gemeentewet. In het derde lid van dit artikel is aangegeven dat de burgemeester belast is met de uitvoering van verordeningen voor zover deze betrekking hebben op het toezicht op de openbare samenkomsten en gemakkelikheden alsmede op de voor het publiek openstaande gebouwen en daarbij behorende erven. Het begrip 'toezicht' is ruimer dan alleen de handhaving van de openbare orde. Het gaat hier ook om de bescherming van de gezondheid en de veiligheid van de burger in incidentele gevallen en op bepaalde plaatsen. Indien de burgemeester de uitvoering van zijn toezichthoudende taak wil overlaten aan ambtenaren dan kunnen deze bevoegdheden worden gemandateerd overeenkomstig afdeling 10.1.1. van de Awb.*

**Vijfde lid**

*Voor wedstrijden met voertuigen op of aan de weg is in de WVV 1994 een regeling getroffen. Daarom zijn deze in dit lid uitgezonderd. Op grond van artikel 10 van de WVV 1994 is een wedstrijd met voertuigen verboden, tenzij daarvoor ontheffing is verleend op grond van artikel 148 van de WVV 1994. Als de wegen waarvoor ontheffing wordt gevraagd alle in één gemeente liggen, is het college bevoegd om de ontheffing te verlenen.*

**Zesde lid**

*Door de meldingsplicht voor kleine evenementen niet van toepassing te verklaren op daartoe aangewezen categorieën full-contact vechtsportwedstrijden of -gala's, geldt voor deze evenementen altijd een vergunningplicht op grond van het eerste lid. Aanvragers moeten aan verschillende voorwaarden voldoen, zoals voor VIP-tafels, alkoholschenking, leeftijds-grenzen en toezicht van een erkende bond (zijnde de FOG, sectie Ringcontactsporten). Ook is het mogelijk om vergunningaanvragen te onderwerpen aan een Bibob-toets, waarbij screening plaatsvindt van de organisatie, financiering en zakenrelaties.*

**Zevende lid**

*De organisator van of aanvrager van een vergunning voor een full-contact vechtsport-evenement is verantwoordelijk voor een goede gang van zaken tijdens het evenement en voor een ordelijk verloop ervan, zowel in het gebouw als in de directe omgeving daarvan. De voorwaarde over het levensgedrag wordt gesteld om te kunnen toetsen of de organisator of de aanvrager van de vergunning op grond van zijn levensgedrag kan worden geacht aan deze verantwoordelijkheid te voldoen. De voorwaarde ziet alleen op de organisator(en) of de aanvrager van de vergunning, dat wil zeggen degene voor wiens rekening en risico het evenement wordt georganiseerd.*

*Informatiebron voor de burgemeester kunnen politie- of strafvorderlijke gegevens zijn. Op grond van artikel 16, eerste lid, onder c, van de Wet politiegegevens kan de politie aan de burgemeester politiegegevens verstrekken voor zover hij deze behoeft in het kader van de handhaving van de openbare orde. En op grond van artikel 39f, eerste lid, onder b en d, en*



*tweede lid, onder a, van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens kan het college van procureur-generaals aan de burgemeester strafvorderlijke gegevens verstrekken voor zover dit noodzakelijk is met het oog op een zwaarwegend algemeen belang in het kader van het handhaven van de orde en veiligheid en het nemen van een bestuursrechtelijke beslissing. De burgemeester weigert de vergunning als de levensgedragtoets negatief uitvalt.]*

### **Achtste lid**

*Kleinere evenementen zijn al vergunningsvrij. Deze vergunning ziet derhalve op grotere evenementen [en full-contact vechtsportevenementen]. Daarbij is een *lex silencio positivo* niet wenselijk, gezien de impact die een groot evenement kan hebben, met name op de openbare orde. Ook vragen vele aspecten van een groot evenement, zoals brandveiligheid, geluid, aanvoer, afvoer en parkeren van bezoekers, om maatwerk dat alleen een inhoudelijke vergunningsbeschikking kan bieden. Er zijn derhalve verschillende dwingende redenen van algemeen belang, met name de openbare orde, openbare veiligheid en milieu om van een *lex silencio positivo* af te zien. Paragraaf 4.1.3.3. van de Awb wordt derhalve van toepassing uitgezonderd.*

De VNG noemt in haar toelichting vervolgens allerlei gerechtelijke uitspraken (jurisprudentie). Die vermelden wij niet in dit handboek maar zijn voor vergunningverleners en -handhavers wel interessante leesstof.

## **4.2 ONDERSCHIED MELDINGSPLICHT EN VERGUNNINGSP LICHT**

Er wordt onderscheid gemaakt in evenementen:

- zonder een meldingsplicht of vergunningsplicht;
- met een meldingsplicht;
- met een vergunningsplicht.

### **Meldingsplicht**

Als voor een evenement alleen een meldingsplicht bestaat, moet het evenement binnen een bepaalde termijn via een aanvraagformulier (+bijlagen) van een gemeente worden gemeld. Een vergunning aanvragen is dan niet nodig. Vanuit de dereguleringsgedachte wordt zo getracht het proces te vereenvoudigen en te versnellen.

De termijn voor de melding en de aan te leveren informatie, per gemeente vaak verschillend, is vastgelegd in de APV of het evenementenbeleid en kan worden opgezocht op de website van de specifieke gemeente.

In sommige gemeenten wordt een deel van de zogenaamde A-evenementen (zie paragraaf 4.3.) via meldingen afgedaan voor toetsing aan een behandelclassificatie.

### **Vergunningplicht**

Vaak zal voor een evenement een vergunning nodig zijn. Het navolgende gaat over de evenementen met vergunningplicht.

### 4.3 DE BEHANDELCLASSIFICATIE VAN EVENEMENTEN

Voor ieder evenement geldt dat er in bepaalde mate risico's ontstaan voor de openbare orde en veiligheid, de volksgezondheid of het milieu. Ook mobiliteit en bereikbaarheid zijn belangrijke factoren, waarbij risico's kunnen bestaan of ontstaan. De maatregelen die de organisator treft, de voorschriften die de gemeente in de vergunning stelt en de inzet die betrokken diensten plegen, zijn gericht op het reduceren van deze risico's. Risico's kunnen echter nooit volledig worden uitgesloten.

#### Risicoscan

Als de informatie over een evenement bekend is, kan de gemeente een eigen risicoscan uitvoeren. Dit kan zij doen aan de hand van de gegevens uit het (regionaal) aanvraagformulier voor de vergunning.

De risicoscan geeft een eerste indruk van de risico's op het gebied van openbare orde, veiligheid en/of gezondheid en doet een voorzet voor de behandelaanpak. De gemeente kan zich hierbij laten adviseren door de hulpverleningsdiensten en andere adviseurs als waterschappen, provincies en wegbeheerders. De diensten kunnen ook actief adviseren.

De risicoscan kan de noodzaak tot aanvullen en/of het aanscherpen van de voorschriften op één of meerdere gebieden inzichtelijk maken.

Op basis van de verstrekte gegevens in de vergunningaanvraag is een eerste beoordeling van de kwaliteit van de organisator en eventuele leveranciers mogelijk.

*Zie voor de behandelaanpak verder H 5 'Het proces van het verlenen van de vergunning en het toezicht hierop'.*

### 4.4 DE ROL VAN DE GEMEENTE BIJ DE VERGUNNINGVERLENING

De gemeente is, namens de burgemeester, regisseur van de vergunningverlening en voorbereiding. De gemeente:

- bepaalt de behandelaanpak;
- vraagt advies aan bij de relevante diensten zoals de politie, de veiligheidsregio waaronder de GHOR en de brandweer;
- vraagt advies aan bij de voor het evenement relevante gemeentelijke diensten als bouw- en woningtoezicht, milieu, GGD;
- bundelt individuele adviezen en weegt de adviezen;
- geeft leiding aan de multidisciplinaire afstemming met de organisator;
- is centrale spil in de informatieprocessen en besluitvorming.

Bij de veiligheidsorganisatie van een evenement zijn naast de burgemeester mogelijk de volgende onderdelen van de ambtelijke organisatie van een gemeente betrokken:

- Medewerkers die verantwoordelijk zijn voor het verwerken van de vooraankondiging, melding of vergunningaanvraag, de registratie op de evenementenkalender, het aanvragen en verwerken van de adviezen van diensten en het behandelen van eventuele bezwaarschriften. Zij stellen de tekst van de evenementenvergunning op. Zij zijn in

het proces van een evenement betrokken vanaf de eerste contacten tot en met de evaluatie van het evenement.

- Adviseurs van de burgemeester op dit thema die betrokken zijn bij de beleidsvoorbereiding van veiligheidsbeleid. Denk bijvoorbeeld aan de adviseur Openbare orde en veiligheid. Zij raken doorgaans in het voorbereidingsproces van evenementen met verhoogd risico betrokken vanaf het moment waarop advies wordt aangevraagd aan de desbetreffende diensten.
- Medewerker(s) Toezicht en Handhaving die een signalerende en handhavende rol hebben tijdens de opbouwfase, het evenement zelf en de afbouwfase. Een centrale coördinator handhaving kan een spilfunctie vervullen voor alle activiteiten van diensten en inspecties op een evenement. Ook kan men een adviserende rol hebben.
- Medewerkers Bouw- en Woningtoezicht die een rol kunnen hebben bij evenementen waar bouwsels op het evenemententerrein worden geplaatst (o.a. over de constructieve veiligheid). Zij kunnen adviseren over een omgevingsvergunning. Zij kunnen opsporen, controle en toezicht uitvoeren.

*Zie ook H 10 'Constructieve veiligheid'*

- Medewerkers van de Milieudienst die adviseren over voorschriften in een evenementenvergunning over de geluidsnormering.
- Medewerkers van een afdeling Verkeer die adviseren over de mogelijke verkeersimpact in relatie tot het evenement. Het kan hier gaan om de rol van de gemeente als wegbeheerder en de gemeentelijke verantwoordelijkheid met betrekking tot bereikbaarheid en verkeer. De gemeente is wegbeheerder, zowel technisch (met betrekking tot de kwaliteit van de weg) als functioneel (met betrekking tot het kunnen gebruiken van de weg). De gemeente is daarmee verantwoordelijk voor de handhaving van het verkeer (dat het verkeersnetwerk blijft functioneren waarvoor het is aangelegd) en de politie is daarnaast verantwoordelijk voor de handhaving *in* het verkeer (dat het veilig is en men zich aan de voorgeschreven wetgeving houdt).

Opmerking: ook de Veiligheidsregio en de OV-partners spreken zich overigens doorgaans uit over verkeer en bereikbaarheid. De Veiligheidsregio (denk aan brandweer en ambulance) moet immers objecten kunnen blijven bereiken en hun aanrijdtijden kunnen garanderen. En de OV-partners hebben in hun concessie ook een verplichting om een bepaalde vervoerscapaciteit te kunnen blijven garanderen.

*Zie ook H 14 'Mobiliteit en logistiek'*

- Medewerkers van een GGD, die adviseren over hygiëne en volksgezondheid (zoals infectiepreventie, drank- en drugsgebruik, schadelijk geluid).

*Zie ook H 18 'Medische veiligheid en gezondheid'*

De rolverdeling, zo ook de namen van de ambtelijke onderdelen, kan per gemeente verschillen. In sommige gemeenten is een aparte stichting ingericht die de eerste intake voor het evenement afneemt en adviseert over de basismaatregelen.

Bij sommige diensten is kennis inmiddels regionaal gebundeld. Voorbeelden hiervan zijn:

- De Omgevingsdiensten of Regionale Uitvoeringsdiensten (RUD): omgevingsdiensten zorgen, in opdracht van gemeenten en provincies, voor vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH) op het gebied van milieu. Sommige omgevingsdiensten voeren extra taken uit, zoals bouw- en woningtoezicht of advisering over bijvoorbeeld energie of natuur.
- GGD: ook de Gemeentelijke Gezondheidsdienst is inmiddels regionaal georganiseerd.

#### 4.5 DE EVENEMENTENKALENDER VAN EEN GEMEENTE

Om inwoners te informeren, maar ook voor het overzicht op het aantal evenementen en de omvang daarvan, kan de gemeente op de lokale evenementenkalender registreren:

- vooraankondigingen;
- meldingen;
- vergunningsaanvragen;
- evenementen waarvoor een evenementenvergunning is afgegeven.

De gemeente kan deze kalender publiceren.

Een evenementenkalender wordt veelal in het voorgaande jaar (oktober/november) voor een komend jaar opgezet. Over het algemeen gebeurt de registratie door de gemeente, soms wordt dit bijvoorbeeld door het onderdeel citymarketing van een stad uitgevoerd. Door gebruik van de kalender kunnen vroegtijdig risico's worden gesignaleerd, onder andere ten aanzien van de spreiding van de evenementen en de benodigde capaciteit van politie en veiligheidsregio.

Op regionaal vlak werken gemeenten, veiligheidsregio's, politie-eenheden en andere betrokkenen bij voorkeur met één gemeenschappelijke regionale evenementenkalender. Op deze kalender worden evenementen eenduidig opgenomen. In zo'n evenementenkalender worden dan in ieder geval benoemd:

- naam van het evenement;
- naam van de organisator;
- datum en/of tijdvak van het evenement;
- locatie(s) van het evenement;
- doel/soort evenement;
- verwachte omvang van het publiek;
- risicoclassificatie;
- behandelingsstatus.

### **Evenementenkalender ook voor landelijke partijen**

Buiten de lokaal of regionaal betrokken partijen kunnen ook landelijke organisaties informatie putten uit de evenementenkalenders zoals:

- De Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid (NCTV). Deze heeft bevoegdheden en verantwoordelijkheden bij specifiek door het NCTV benoemde evenementen.
- Het Nationaal Crisiscentrum (NCC). Deze organisatie houdt zich bezig met de (bestuurlijke) reactie op rampen en crises. Het NCC komt in principe in beeld zodra de Gecoördineerde Regionale Incident-bestrijdingsprocedure (GRIP) het niveau GRIP 4 bereikt of als bestuurders eerder de hulp van het centrum inroepen.
- Het Landelijk Operationeel Coördinatiecentrum (LOCC). Deze organisatie speelt een belangrijke rol bij bijstandsaanvragen op basis van de Wet veiligheidsregio's en de Politiewet 1993 (politie- en defensiebijstand).

H5

## Het proces van het verlenen van de vergunning en het toezicht hierop

### 5.1 INLEIDING

Dit hoofdstuk is volledig afgestemd op de realisatie van de nieuwe HEV 2018 (procesmodel evenementenveiligheid, onder regie van het IFV opgesteld). De HEV 2018 is een kaderdocument waarbij de hoofdlijn van processtappen voor vergunningverlening zijn toegelicht en vastgelegd. De voornaamste delen uit de HEV 2018 zijn integraal overgenomen.

### 5.2 WIJZIGINGEN TEN OPZICHTE VAN DE HEV 2011

De HEV 2011 bestond uit vijf delen. De HEV 2018 bestaat uit een actualisatie van de delen I en II. De delen III, IV en V maken niet langer deel uit van de handreiking. Deel III was met name bedoeld voor gemeenten. Dit deel is opgepakt door de Stichting Evenementenhandboek, in dit handboek dus voor gemeenten en organisatoren. De delen IV en V gingen over de hoe-vraag en zijn daarom weggelaten uit de HEV 2018. Ook veel aspecten van die hoe-vraag worden op andere plekken in dit handboek ingevuld.

Een inhoudelijk belangrijk verschil met de HEV 2011 is dat de HEV 2018 niet uitgaat van een risicoclassificatie, maar van een behandelclassificatie van evenementen. Meer uitleg hierover staat verderop in dit hoofdstuk.

### 5.3 UITGANGSPUNTEN VAN DE HEV 2018 BIJ DE PROCESSTAPPEN

De HEV 2018 beschrijft hoe uitvoering gegeven kan worden aan de veiligheidsketen (preventie, preparatie, respons en nafase) bij evenementen. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Een evenement is een voor het publiek toegankelijke samenkomst of verzameling waarvoor een vergunning of ontheffing is vereist.
- De burgemeester is verantwoordelijk voor het toezicht op c.q. de handhaving van de openbare orde en openbare veiligheid bij evenementen.
- De organisator van een evenement is primair verantwoordelijk voor een veilig en ordelijk verloop van een evenement. (Dat laat onverlet dat ook deelnemers/toeschouwers bij dat evenement een eigen verantwoordelijkheid hebben en houden voor hun eigen veiligheid en die van anderen.) Vergunningen en ontheffingen van het bevoegd gezag zijn belangrijke instrumenten om eisen te stellen aan de organisator bij een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid.
- De OOV-diensten (van de veiligheidsregio's, politie en gemeenten) ondersteunen de vergunningverlener bij het beantwoorden van drie kernvragen:

1. Wat is er aan de hand, en hoe erg is dat?
2. Wie moeten daar wat aan doen?
3. Hoe doen zij dat, en waarmee?

- De (niet-)wettelijke adviesplicht van de OOV-diensten hangt af van de behandelclassificatie van het evenement. De HEV 2018 gaat uit van drie classificaties:

**1. Regulier evenement (A):**

De voor het publiek toegankelijke samenkomst of vermakelijkheid waarbij operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer OOV-diensten *niet noodzakelijk* worden geacht. Dit gelet op de interventiecapaciteit van de organisator van dat evenement bij een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid.

**2. Aandacht evenement (B):**

De voor het publiek toegankelijke samenkomst of vermakelijkheid waarbij operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer OOV-diensten *voorstelbaar* worden geacht. Dit gelet op de interventiecapaciteit van de organisator van dat evenement bij een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid.

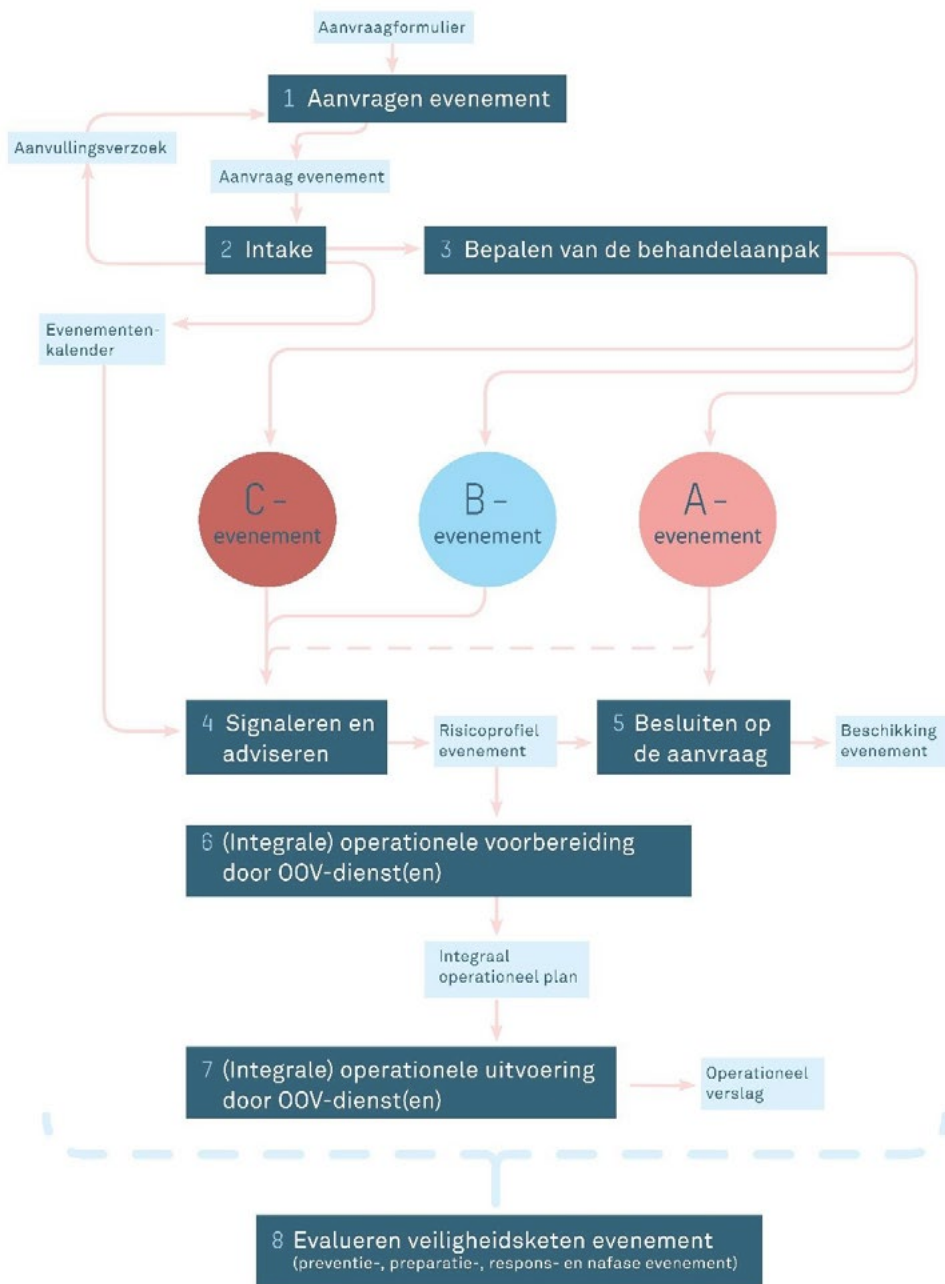
**3. Risicovol evenement (C):**

De voor het publiek toegankelijke samenkomst of vermakelijkheid waarbij operationele voorbereiding en uitvoering door een of meer OOV-diensten *noodzakelijk* worden geacht. Dit gelet op de interventiecapaciteit van de organisator van dat evenement bij een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid.

- De risicoscan is in de HEV 2018 geen kritiek informatieproduct. Risicoscans kunnen weliswaar fungeren als hulpmiddel bij het bepalen van de behandelclassificatie, maar niet als risicoclassificatie. Die scans zijn namelijk over het algemeen gebaseerd op simpele of gewogen Excel-modellen. Binnen die modellen wordt van een aantal variabelen ingeschat of ze het risico op een verstoring van de openbare orde en veiligheid verhogen. Een gemiddelde of optelling van de gegeven score aan die variabelen levert dan de risicoclassificatie op. Het behoeft geen betoog dat een risicoclassificatie gebaseerd dient te zijn op het identificeren, analyseren en beoordelen van mediërende relaties tussen variabelen binnen het organisatie-, publieks-, activiteiten- en omgevingsprofiel. Dergelijke complexe analyses zijn element van het risicoprofiel en het (integraal) vervaardigen daarvan is afhankelijk van de gekozen behandelclassificatie.

**5.4 DE PROCESSTAPPEN – HET PROCESMODEL**

De HEV 2018 gaat uit van acht processtappen, die in het procesmodel hieronder zijn weer-gegeven.



figuur 1.1 Procesmodel evenementenveiligheid



## 5.5 DE PROCESSTAPPEN - BESCHRIJVING

### Processtap 1: aanvragen evenement

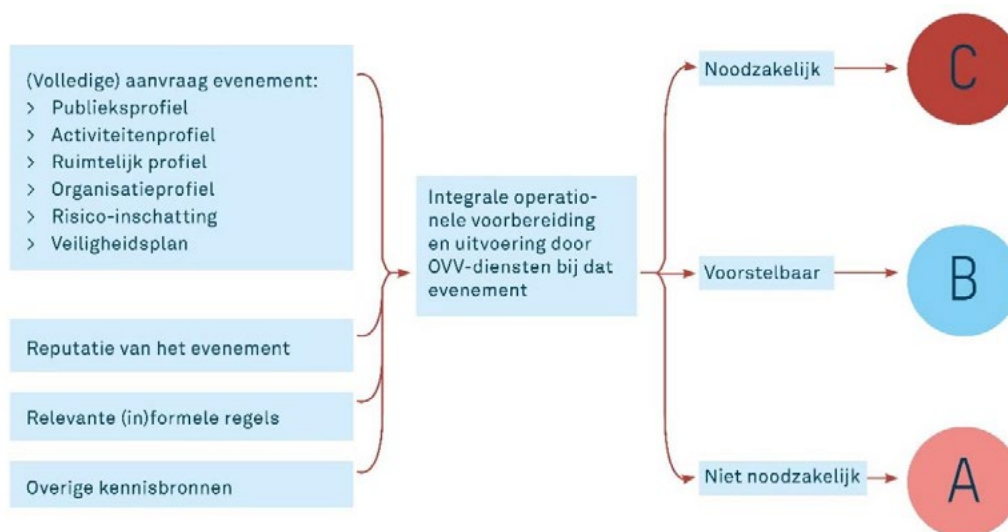
De organisator van een evenement dient - al dan niet na een vooroverleg met de vergunningverlener - een (digitale) aanvraag in voor de vergunningen, ontheffingen en meldingen (waaronder de melding/vergunning brandveilig gebruik) bij dat evenement. Het doel van de aanvraag is inzicht te krijgen in de feiten en gegevens over het activiteitenprofiel, publieksprofiel, ruimtelijk profiel, organisatieprofiel, de risico-inschatting en het veiligheidsplan. Deze gegevens zijn van belang voor de tweede processtap.

### Processtap 2: intake

Het doel van deze processtap is dat de vergunningverlener toetst of de aanvraag volledig is. Waar nodig vindt een aanvullingsverzoek plaats. De aanvraag wordt vermeld op de evenementenkalender en de aanvraag vormt de input voor processtap 3.

### Processtap 3: bepalen van de behandelaanpak

Tijdens deze processtap wordt de behandelaanpak bepaald. De vergunningverlener beoordeelt de volledige aanvraag, relevante (in)formele regels, gegevens over de reputatie van het evenement en relevante gegevens uit overige kennisbronnen. Deze beoordeling leidt tot de behandelclassificatie: regulier (A), aandacht (B) of risicovol evenement (C). Zie voor een schematische weergave figuur 1.2.



figuur 1.2 Bepalen behandelclassificatie evenement

Bij een A-evenement kan de vergunningverlener nu direct een beschikking afgeven. Bij een B- en C-evenement volgt processtap 4.

#### Processtap 4: signaleren en adviseren

Het doel van deze processtap is dat de relevante OOV-diensten, waaronder de gemeente als adviserende OOV-dienst, hun advies geven over de te behalen prestaties bij een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid bij een evenement. Dit advies vindt gevraagd of ongevraagd plaats. Een OOV-dienst adviseert ongevraagd wanneer hij een risicovolle situatie signaleert bij een op de evenementenkalender vermeld evenement, ongeacht de behandelclassificatie. De gevraagde monodisciplinaire of integrale advisering is gebaseerd op de behandelclassificatie (zie figuur 1.3). Het risicoprofiel is de basis van het advies en is de input voor de vijfde en zesde processtap.

	A-evenement	B-evenement	C-evenement
Monodisciplinaire advisering	Optioneel	Ja	Nee
Integrale advisering	Nee	Optioneel	Ja

figuur 1.3 Monodisciplinaire of integrale advisering gebaseerd op de behandelclassificatie

Bij een C-evenement is een gezamenlijk (integraal) advies van alle betrokken OOV-diensten verplicht. De afzonderlijke OOV-diensten kunnen voor zichzelf eerst een monodisciplinair advies opstellen, maar het advies dat ze gezamenlijk aan de vergunningverlener geven, is een integraal advies.

#### Processtap 5: besluiten op de aanvraag

Het doel van deze processtap is om een beschikking af te geven: het weigeren of onder voorwaarden verlenen van de vergunningen en ontheffingen in het belang van de openbare orde en openbare veiligheid, inclusief volksgezondheid en milieu.

*n.b. Bepaalde ontheffingen worden door een ander gezagsorgaan verleend, al dan niet op basis van een verklaring van geen bezwaar door de burgemeester. Denk bijvoorbeeld aan een ontheffing door de commissaris van de Koning o.b.v. artikel 10 van de Wegenverkeerswet: het houden van een wedstrijd met voertuigen binnen meerdere gemeenten.*

#### Processtap 6: (integrale) operationele voorbereiding OOV-dienst(en)

Het doel van deze processtap is dat de OOV-diensten, op basis van het actuele risicoprofiel en onder directe verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, de operationele strategie vaststellen. Daarbij is het 'doorleven' van scenario's door de betrokken partijen wellicht belangrijker dan de uitkomst ervan!

### **Processtap 7: integrale operationele uitvoering OOV-dienst(en)**

Het doel van deze processtap is dat de OOV-diensten hun geplande werkzaamheden om de veiligheid van het evenement te waarborgen uitvoeren. Van de uitvoering wordt verslag gedaan en dit verslag gaat ter verantwoording naar het bevoegd gezag.

### **Processtap 8: evalueren van de veiligheidsketen bij het evenement**

Doel van deze processtap is dat de voorafgaande processtappen worden geëvalueerd. Evaluaties van evenementen zijn een belangrijke input voor het versterken van processtappen. Ook zijn zij een kennisbron bij het bepalen van de behandelaanpak bij eenzelfde of een soortgelijk evenement.

## **Vorm en inhoud van de processtappen**

De HEV 2018 stelt:

'De manier waarop professionals de acht processtappen uitvoeren is minder van belang. Belangrijk zijn de uitkomsten van de processtappen: de informatieproducten. Deze vormen de schakels tussen de processtappen. Het gaat om de informatieproducten: aanvraag, evenementenkalender, risicoprofiel en (integraal) operationeel plan. Deel II van de HEV 2018 bestaat uit checklists voor deze informatieproducten.

Zie voor een meer gedetailleerde beschrijving van de rollen van de betrokken partijen het in ontwikkeling zijnde Nederlands Handboek Evenementen Veiligheid (NHEV, Stichting Evenementen Handboek, 2017). '

### **5.6 DE INFORMATIEPRODUCTEN IN DE HEV 2018**

De resultaten van elke processtap uit deel I van de HEV 2018 zijn zogenoemde informatieproducten. Deze informatieproducten vormen de schakels tussen de processtappen. Deel II van de HEV 2018 bestaat uit checklists voor de informatieproducten. Hierin wordt op hoofdlijnen beschreven:

- naam van het informatieproduct
- doel van het informatieproduct
- minimale inhoud van het informatieproduct
- bestek van het informatieproduct:
  - procesrollen
  - hulpmiddelen
  - kwaliteitseisen.

Met behulp van de checklists kunnen de informatieproducten nader uitgewerkt worden binnen (boven)lokaal evenementenbeleid. De checklists kunnen immers niet bepalen hoe de betrokken gemeenten en OOV-diensten aan elke processtap vorm en inhoud geven. Het is echter van groot belang dat voor de betrokkenen duidelijk is wie wat doet en wie informeert!

Voor de kwaliteit van elk informatieproduct gelden de volgende (generieke) uitgangspunten. Het informatieproduct is:

- bruikbaar, voldoet aan het doel daarvan
- betrouwbaar, blijft voldoen aan het doel daarvan
- onderhoudbaar, kan worden aangepast op het doel daarvan
- flexibel: is ook voor andere doelen geschikt.

## 5.7 INFORMATIEPRODUCT CHECKLIST AANVRAAG EVENEMENT

NAAM	AANVRAAG [NAAM EVENEMENT]
Doel	Te bereiken dat feiten en gegevens zijn verstrekt over de te organiseren openbare samenkomst of gemakelijkheid. Enerzijds voor het beoordelen, behandelen, registreren en publiceren van het klantverzoek. Anderzijds voor het vergaren van kennis van risico-volle situaties voor de openbare orde en veiligheid, het vergaren van kennis over de interventiecapaciteit van de organisator daarbij en het vergaren van kennis van af te wegen belangen.
Minimale inhoud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gegevens organisator/organisatie</li> <li>• Organisatieprofiel</li> <li>• Activiteitenprofiel</li> <li>• Publieksprofiel</li> <li>• Ruimtelijk profiel</li> <li>• Bijlagen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekening</li> <li>• Risico-inschatting</li> <li>• Draaiboek/veiligheidsplan</li> <li>• Vergunningen, meldingen en ontheffingen. Denk o.a. aan het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (Bbgbop)</li> </ul> </li> </ul>
Procesrollen (te bepalen door de daarbij betrokken partijen)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie stelt/stellen de aanvraag op?</li> <li>• Wie moet/moeten daarbij geconsulteerd worden?</li> <li>• Wie moet de aanvraag autoriseren?</li> <li>• Wie neemt/nemen de aanvraag af?</li> <li>• Wie moet de aanvraag archiveren?</li> </ul>
Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (Digitaal) aanvraagformulier Productbeschrijving aanvraag evenement bijvoorbeeld: Digimak, LiveEvents, Evenement Assistent</li> <li>• Nederlands Handboek Evenementen Veiligheid</li> </ul>
Kwaliteitseisen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De aanvraag voldoet aan de minimale inhoud.</li> <li>• De aanvraag wordt in de juiste tijd, op de juiste plaats en in de juiste vorm ter beschikking gesteld aan de juiste afnemers.</li> </ul>

**5.8 INFORMATIEPRODUCT CHECKLIST EVENEMENTENKALENDER****NAAM EVENEMENTENKALENDER**

Doel	Te bereiken dat een overzicht is gegeven van voorzienbare evenementen naar plaats en tijd.
Minimale inhoud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naam van het evenement</li> <li>• Naam van de organisator/organisatie</li> <li>• Datum/tijdvak evenement</li> <li>• Locatie evenement</li> <li>• Doel/soort evenement</li> <li>• Geschat aantal bezoekers/deelnemers</li> <li>• Behandelclassificatie</li> <li>• Behandelstatus</li> </ul>
Procesrollen (conform evenementenbeleid)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie stelt/stellen de evenementenkalender op?</li> <li>• Wie moet/moeten daarbij geconsulteerd worden?</li> <li>• Wie moet de evenementenkalender autoriseren?</li> <li>• Wie neemt/nemen de evenementenkalender af?</li> <li>• Wie moet de evenementenkalender archiveren?</li> </ul>
Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Format evenementenkalender</li> </ul>
Kwaliteitseisen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De evenementenkalender voldoet aan de minimale inhoud.</li> <li>• De evenementenkalender wordt in de juiste tijd, op de juiste plaats en in de juiste vorm ter beschikking gesteld aan de juiste afnemers.</li> </ul>

**5.9 INFORMATIEPRODUCT CHECKLIST RISICOPROFIEL EVENEMENT**

<b>NAAM</b>	<b>RISICOPROFIEL [NAAM EVENEMENT]</b>
Doel	Te bereiken dat de waarschijnlijkheid en impact van risicovolle situaties bij het evenement zijn ingeschat ten behoeve van de oordeels- en besluitvorming over vergunningen, ontheffingen en meldingen <sup>6</sup> , en de oordeels- en besluitvorming over interventiecapaciteit bij die risicovolle situaties.
Minimale inhoud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Algemeen (context):               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisatieprofiel</li> <li>• Ruimtelijk profiel</li> <li>• Publieksprofiel</li> <li>• Activiteitenprofiel</li> </ul> </li> <li>• Scenario's<sup>7</sup>:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risicovolle situaties:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gebeurtenis</li> <li>2. Oorzaak</li> <li>3. Gevolg</li> </ol> </li> <li>• Interventiecapaciteit:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maatregel</li> <li>2. Effect van maatregel</li> </ol> </li> </ul> </li> <li>• Bijlage:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visuele weergave van scenario's naar waarschijnlijkheid en impact</li> </ul> </li> </ul>
Procesrollen (conform evenementenbeleid)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie stelt/stellen het risicoprofiel op?</li> <li>• Wie moet/moeten daarbij geconsulteerd worden?</li> <li>• Wie moet het risicoprofiel autoriseren?</li> <li>• Wie neemt/nemen het risicoprofiel af?</li> <li>• Wie moet het risicoprofiel archiveren?</li> </ul>
Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handreiking (nationale<sup>8</sup> en regionale<sup>9</sup>) risicobeoordelingssystematiek:</li> <li>• Criteria t.b.v. inschatten van de waarschijnlijkheid van elk scenario</li> <li>• Criteria t.b.v. inschatten van de gevolgen van elk scenario.</li> <li>• Leidraad Veiligheid publieksevenementen</li> <li>• Nederlands Handboek Evenementen Veiligheid</li> </ul>
Kwaliteitseisen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het risicoprofiel voldoet aan de minimale inhoud.</li> <li>• Het risicoprofiel wordt in de juiste tijd, op de juiste plaats en in de juiste vorm ter beschikking gesteld aan de juiste afnemers.</li> </ul>

<sup>6</sup> | Waaronder melding/vergunning brandveilig gebruik.

<sup>7</sup> | Deze kernelementen van elk scenario zijn ontleend aan de paragraaf informatiemanagement in het Besluit veiligheidsregio's.

De operationalisatie van deze kernelementen (GOGME) kan worden gevonden via [www.crisisbesluitvorming.nl](http://www.crisisbesluitvorming.nl).

<sup>8</sup> | Werken met scenario's, risicobeoordeling en capaciteiten in de Strategie Nationale Veiligheid (NCTV).

<sup>9</sup> | Handreiking Regionaal Risicoprofiel (IFV, 2009).

**5.10 INFORMATIEPRODUCT CHECKLIST OPERATIONEEL PLAN EVENEMENT****NAAM OPERATIONEEL PLAN [NAAM EVENEMENT]**

Doel	Te bereiken dat de strategie en aanpak zijn bepaald voor de direct betrokken OOV-dienst(en): de verantwoordelijkheid en bevoegdheid om vorm en inhoud te geven aan het behalen van een bepaalde prestatie en het continueren daarvan over een bepaalde periode.
Minimale inhoud <sup>10</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toestand</li> <li>• Opdracht</li> <li>• Uitvoering</li> <li>• Ondersteuning</li> <li>• Organisatie</li> <li>• Bijlagen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbindingsschema</li> </ul> </li> </ul>
Procesrollen (conform evenementenbeleid)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie stelt/stellen het operationeel plan op?</li> <li>• Wie moet/moeten daarbij geconsulteerd worden?</li> <li>• Wie moet het operationeel plan autoriseren?</li> <li>• Wie neemt/nemen het operationeel plan af?</li> <li>• Wie moet het operationeel plan archiveren?</li> </ul>
Hulpmiddelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Format integraal operationeel plan</li> <li>• Productbeschrijving integraal operationeel plan</li> <li>• Regionaal beleidsplan</li> <li>• Lokaal evenementenbeleid</li> <li>• Referentiekader regionaal crisisplan 2016</li> <li>• Leidraad Veiligheid publieksevenementen</li> <li>• Nederlands Handboek Evenementen Veiligheid</li> </ul>
Kwaliteitseisen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het (integraal) operationeel plan voldoet aan de minimale inhoud.</li> <li>• Het (integraal) operationeel plan wordt in de juiste tijd, op de juiste plaats en in de juiste vorm ter beschikking gesteld aan de juiste afnemers.</li> </ul>

<sup>10</sup> | Gebaseerd op het bekende vijf-paragrafen-model van de NAVO.

H6

## De betrokken partijen en de verdeling van rollen en verantwoordelijkheden

Bij het voorbereiden, beoordelen en uitvoeren van een evenement zijn verschillende partijen betrokken, die elk hun eigen taken en verantwoordelijkheden hebben. We benoemen eerst het kader waarbinnen wordt samengewerkt op gebieden openbare orde en openbare veiligheid. Daarna behandelen we betrokken partijen.

### 6.1. KADER VAN SAMENWERKING - BESTUURLIJKE KETENS

Veel onderwerpen die bij evenementen spelen raken aan een thema dat beschreven is in het kader van crisisbeheersing.

#### Bestuurlijke ketens

Binnen het stelsel van rampenbestrijding en crisisbeheersing worden twee soorten (bestuurlijke) ketens onderscheiden.

- De functionele ketens hebben betrekking op (> 40) beleidsterreinen zoals: infectieziektebestrijding, justitie en terrorisme, schaarste, drinkwater en voedsel, energie, transport, financiën, telecommunicatie en media, onderwijs en cultureel erfgoed. Deze beleidsterreinen raken aan zogenoemde vitale sectoren, en verstoring daarvan kan leiden tot maatschappelijke ontwrichting. Het gezag binnen functionele ketens is over het algemeen belegd bij vakministers of gedeconcentreerd (onder andere bij zogenoemde rijksheren).
- De algemene keten betreft de beleidsterreinen openbare orde (element van het vitale belang nationale rechtsorde) en openbare veiligheid c.q. de generieke rampenbestrijding. Het gezag binnen de algemene keten is belegd bij de burgemeester óf bij de voorzitter veiligheidsregio.

#### Netwerkaarten

In bestuurlijke netwerkaarten (bijvoorbeeld de Bestuurlijke netwerkaarten crisisbeheersing) zijn de bestuurlijke verantwoordelijkheden en verplichtingen in crisisbeheersing op terreinen variërend van vreemdelingen tot de bestrijding van bodemverontreiniging en van rampenbestrijding tot dierziektebestrijding beschreven. Ze zijn bedoeld als handvat en oriëntatiepunt waarmee verantwoordelijke bestuurders en beleidsteams tijdens een (dreigende) crisissituatie hun eigen besluitvorming en aanpak kunnen vormgeven.

Een voorbeeld is de 'Bestuurlijke netwerkaart 1: Rampenbestrijding algemeen en handhaving openbare orde'. De netwerkaart vormt een aanvulling op het gebruik van een geografische kaart: op een geografische kaart kan een bestuurlijk netwerk worden gelegd, het samenbrengen van feiten en bestuurlijke partijen. Met de hulp van beide kaarten kan antwoord worden gegeven op de vragen:

- wat is er gebeurd (welke sectoren zijn of kunnen worden geraakt)?
- wie gaat waar over en wie gaat waar niet over?



De bestuurlijke netwerkkaarten:

- 'wijzen aan' van wie voor een bepaald onderwerp verantwoordelijk is en dus maatregelen kan treffen en wat bestaande soorten instrumenten zijn;
- geven bestuurlijke partijen weer in een bepaalde sector;
- geven het bestuurlijk netwerk weer;
- geven de formele relaties weer.

In een bestuurlijke netwerkkaart wordt de 'algemene keten' onderscheiden van de 'functionele keten'. Rampenbestrijding en handhaving van de openbare orde vormen samen de algemene keten. Kenmerkend daarvoor is dat het algemene bevolkingszorg betreft. Een functionele keten bestrijkt één specifiek terrein, zoals elektriciteit, sociale zekerheid, financieel verkeer, voedselveiligheid of een milieucomponent als bodem.

## 6.2 KADER VAN SAMENWERKING - OPERATIONELE KETENS

Bij operationele ketens van OOV-diensten kan gedacht worden aan diverse operationele diensten en organisaties van verschillende disciplines, bezig met het voorbereiden, uitvoeren en monitoren van (samenvattend) de volgende OOV taken (bron HEV 2018 'Procesmodel evenementenveiligheid' begrippenkader):

- **politiezorg**
  - ordehandhaving
  - opsporing
  - bewaken & beveiligen
  - interventie/hulpverlening
  - handhaven mobiliteit
  - resource management
  - informatiemanagement
- **brandweezorg**
  - brand- en emissiebestrijding
  - redding en technische hulpverlening
  - ontsmetting
  - resource management
  - informatiemanagement
- **geneeskundige zorg**
  - acute gezondheidszorg
  - publieke gezondheidszorg
  - resource management
  - informatiemanagement
- **bevolkingszorg**
  - crisiscommunicatie (publieks- en persvoorlichting)
  - publieke zorg (publieke zorg betreft het verplaatsen, opvangen en verzorgen van verminderd zelfredzame personen )
  - omgevingszorg (gebouwbeheer, ruimtebeheer, milieubeheer)

- nafase
- resourcemanagement
- informatiemanagement
- **Overige OOV-diensten/organisaties**
- kerntaken van functionele ketens op het terrein van openbare orde en veiligheid
- resourcemanagement
- informatiemanagement

De organisator van het evenement heeft al deze operationele zorgen; en heeft dus taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden op deze terreinen.

De evenementenvergunning kan kaders en grenzen aangeven voor wat wel en niet mag in het kader van openbare orde en veiligheid.

### 6.3 BETROKKEN PARTIJEN

Allerlei partijen kunnen betrokken zijn bij de invulling van de taken; hieronder behandelen we (niet limitatief):

- 6.4 De organisator
- 6.5 De burgemeester en de ambtelijke organisatie
- 6.6 De eigenaar van de evenementenlocatie
- 6.7 De politie
- 6.8 De Veiligheidsregio
- 6.8 a De brandweer
- 6.8 b De GHOR
- 6.9 De Gemeentelijke Geneeskundige Dienst (GGD)
- 6.10 De particuliere beveiligingsorganisatie
- 6.11 De particuliere medische dienst
- 6.12 De particuliere brandbeveiliging
- 6.13 De particuliere verkeersbegeleiding
- 6.14 Landelijke inspectiediensten
- 6.15 De Nationaal Coördinator Terrorisme en Veiligheid (NCTV)

### 6.4 DE ORGANISATOR

De organisator van een evenement is verantwoordelijk en aansprakelijk voor het beschermen van openbare orde en veiligheid tot aan het moment van overname door de daartoe bevoegde dienst of organisatie. Hij zorgt dus voor een ordentelijk verloop van een evenement:

- zowel in de voorbereidingsfase, de realisatiefase als in de afbouwfase.
- zowel binnen het eigen evenemententerrein als (deels) in de directe omgeving waarvan men gebruik maakt.

De organisator en leverancier(s) zijn vanuit deze verantwoordelijkheid de eerst aangewezenen om:

- risico's ten aanzien van de veiligheid te analyseren en te beheersen;
- noodzakelijke maatregelen te treffen en de restrisico's te overwegen en daar eventueel maatregelen op te treffen;
- overlast zoveel mogelijk te voorkomen of te beperken;
- onnodige schadelijke effecten op de omgeving te voorkomen of te beperken.

De organisator van een evenement moet zich houden aan de voorschriften die verbonden zijn aan de evenementenvergunning die hem is verleend; als hij dat niet doet, kan de burgemeester handhaven op grond van de verleende vergunning. Hoofdstuk 5 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) regelt bestuurlijke handhaving.

De organisator heeft daarnaast allerlei andere verplichtingen uit allerlei stukken wet- en regelgeving.

## **6.5 DE BURGEMEESTER EN DE AMBTELIJKE ORGANISATIE**

*Nota bene: diverse aspecten van de rol van de gemeente zijn ook beschreven in H 3 'Verdeling verantwoordelijkheden en wettelijk kader' en H 4 'Vergunningen en de rol van de gemeente'.*

De burgemeester is op grond van de Gemeentewet bestuurlijk verantwoordelijk voor de rol van de gemeente op het gebied van evenementenveiligheid. Naast hem kunnen één of meerdere wethouders aanspreekpunt zijn voor het gemeentelijke evenementenbeleid, bijvoorbeeld op het gebied van economie en citymarketing, cultuur, sport, maatschappelijke ontwikkeling, ruimtelijke ordening.

Sommige besluiten met impact voor evenementen worden genomen door het college van burgemeester en wethouders of door de gemeenteraad. Denk bijvoorbeeld aan het vaststellen van evenementenbeleid of een bestemmingsplan.

Het besluit met betrekking tot het al dan niet verlenen van de evenementenvergunning is aan de burgemeester alleen. De burgemeester heeft een primaire rol ten aanzien van evenementen. Dit komt voort uit zijn portefeuille: openbare orde en veiligheid. Een duidelijke scheiding van verantwoordelijkheden binnen het college helpt om een open discussie te voeren over diverse belangen rond evenementen. Het helpt ook om zorgvuldige besluiten te nemen en stelt de gemeenteraad in staat om haar controlerende taak richting het college uit te voeren.

De burgemeester is bestuurlijk verantwoordelijk voor de evenementenvergunning, ook als hij deze niet zelf ondertekent. Het is raadzaam om de burgemeester persoonlijk te betrekken bij evenementen met een risico-aanpak. Dit stelt hem in staat om bewust keuzes te maken ten aanzien van het risicobeleid.

Op onderdelen kunnen taken en verantwoordelijkheden worden gemandateerd aan de ambtelijke organisatie.

## 6.6 DE EIGENAAR VAN DE EVENEMENTENLOCATIE

Als een evenement in een gebouw of op de grond van een particuliere eigenaar wordt gehouden (dus niet in eigendom van de gemeente) moet de organisator zelf afspraken maken met de eigenaar over o.a.:

- het gebruik van de grond, een bouwwerk of een deel ervan;
- het beheer tijdens het evenement;
- de vergoeding van eventuele schade;
- de schoonmaak van het terrein.

Als onderdeel van de procedure voor het verlenen van de vergunning, kan de gemeente een schriftelijke verklaring van de eigenaar vragen waarin wordt aangegeven dat de eigenaar toestemming verleent voor het houden van het evenement.

Ook als de gemeente eigenaar van het gebouw of de grond is, kan er sprake zijn van privaatrechtelijke afspraken.

## 6.7 DE POLITIE

De politie biedt hulp op grond van de Politiewet en onder gezag van de burgemeester. Voor de strafrechtelijke handhaving staat de politie onder het gezag van de officier van justitie. Afstemming over de taak van de politie vindt plaats in de zogenaamde 'driehoek' tussen de burgemeester, de officier van justitie en de politie.

Deel 1 van het Regionaal Crisisplan geeft een beknopte weergave van de organisatie en de taken van de hoofdprocessen Politiezorg binnen de crisisorganisatie. In dit deel worden de processen van Politiezorg nader uitgewerkt. De beschreven hoofdtaken hebben betrekking op de stafsectie politie binnen de structuur van de crisisorganisatie. Deze uitwerking van het proces Politiezorg is gebaseerd op het Referentiekader Regionaal Crisisplan 2016 (IFV), geldend voor de gehele Nationale Politie.

### Politiezorg

Politiezorg kent de volgende hoofdtaken:

1. Ordehandhaving (incl. handhaven /netwerken)
2. Opsporing
3. Mobiliteit
4. Bewaken en beveiligen
5. Interventie

Daarnaast zijn er twee ondersteunende taken:

6. Informatie (Intelligence, handhaven/netwerken)
7. Ondersteuning

We benoemen uitgebreider de processen die nauwer raken aan evenementen.

## **Ad 1: ordehandhaving**

### **Doel / Doelgroep**

Het veilig, ongestoord en ordelijk laten verlopen van een evenement/gebeurtenis/incident/crisis, het voorkomen van ordeverstoringen en het daadwerkelijk handhaven van de rechtsorde (het handhaven van de openbare orde en het strafrechtelijk handhaven van de rechtsorde).

De ordehandhaving kent de volgende fasering:

- crowd management (scheppen van gewenste orde);
- crowd control (handhaven van de bestaande orde);
- riot control (herstel van de gewenste bestaande orde).

Dit proces is bedoeld voor alle personen en organisaties in en rondom het bedreigde gebied, bijvoorbeeld: het publiek, hulpverleners, slachtoffers en de ordeverstoorders.

### **Taken**

De volgende taken worden in het kader van dit proces uitgevoerd:

- handhaven van de openbare orde;
- het aanhouden van verdachten;
- het (mede) ontruimen (snel, acuut gevaar) van een gebied;
- het bewaken/afschermen van panden.

## **Ad 2: Opsporing**

### **Doel/ doelgroep**

Het doel van dit proces is het doen van onderzoek naar de oorzaak van het incident/calamiteit/crisis met als doel het opsporen van strafbare feiten alsmede het verrichten van opsporingshandelingen gericht op de afhandeling van een groot aantal aanhoudingen (binnen de stafsectie politiezorg). Hieronder vallen tevens preparatie en pro-actie.

### **Taken**

De volgende taken worden in het kader van dit proces uitgevoerd:

- het opsporen van strafbare feiten;
- een voorspoedige afhandeling van een bepaald volume aanhoudingen;
- bergen, identificeren en registreren van overleden slachtoffers.

## **Ad 3 Mobiliteit**

### **Doel/doelgroep**

In het kader van het ongestoord en veilig laten verlopen van een evenement gebeurtenis/incident/crisis is het hoofd Mobiliteit (HMOB) verantwoordelijk voor het begeleiden en begeleiden, alsmede over een ongestoorde, veilige circulatie van het verkeer, in afstemming met de wegbeheerder. Onder verkeer wordt in dit verband verstaan goederen- en mensenstromen.

Onder het hoofdproces Mobiliteit vallen de deelprocessen:

- statisch- en dynamisch verkeersmanagement (scheppen en in standhouden van mobiliteit);
- verkeershandhaving en opsporing (herstellen niet bestaande mobiliteit en onderzoek ter opheldering van verkeersongevallen).

Doelgroep: de bij de hulpverlening betrokken organisaties, personen en weggebruikers. De doelgroep is niet limitatief, maar hierbij kan gedacht worden aan brandweer, ambulances, gemeenten en het openbaar vervoer.

### Taken

De HMOB (het Hoofd mobiliteit) draagt zorg voor:

- het informeren van de algemeen commandant over de operationele voortgang van de mobiliteitsorganisatie en de afwijking van de beoogde operationele resultaten van de mobiliteitsorganisatie;
- het geven van leiding aan en coördineren van de werkzaamheden van de operationele politie-eenheden;
- het maken van een operationeel/tactische basisplan en het opstellen van operationele/tactische kaders;
- de coördinatie van het opsporingsonderzoek naar aanleiding van eventueel gepleegde verkeersmisdrijven;
- het plegen van overleg met de algemeen commandant en de overige hoofden binnen de SGBD;
- het tactisch- en operationeel afstemmen met de ketenpartners.

## Ad 7: Ondersteuning

### Doel/doelgroep

Het tijdig en in de juiste kwaliteit en kwantiteit ter beschikking stellen van facilitaire en personele voorzieningen (resources) ten behoeve van de politieprocessen.

De capaciteiten en middelen worden primair gedeeld met de interne organisatie van de politie. Indien nodig zal er afstemming plaatsvinden van de andere diensten en het LOCC (Landelijk Operationeel Coördinatiecentrum).

### Taken

Op de juiste tijd, juiste plaats en in de juiste kwantiteit personele en facilitaire voorzieningen (ver)werven, verwerken en leveren ten behoeve van de politie crisisorganisatie.

## Adviesrol richting evenementen

De adviesrol van de politie oriënteert zich op de handhaving van de rechtsorde, waaronder begrepen de openbare orde. In de praktijk wordt vaak geadviseerd over:

- advies over preventieve maatregelen ter voorkoming van dreigende openbare-ordeverstoring;
- aspecten van crowd management en crowd control;
- mogelijke verstoringen op het gebied van mobiliteit/verkeer.

Uiteindelijk beslist de burgemeester van de 'ontvangende gemeente' (de gemeente waar het evenement plaatsvindt), met inachtneming van de uitkomst van het driehoeksoverleg en de adviezen die zijn gegeven door andere adviseurs.

## 6.8 DE VEILIGHEIDSREGIO

Het bleek wenselijk om de brandweezorg, de rampenbestrijding, de crisisbeheersing en de geneeskundige hulpverlening, met behoud van lokale verankering bestuurlijk en operationeel op regionaal niveau te integreren, teneinde een doelmatige en slagvaardige hulpverlening te verzekeren, mede op basis van een gecoördineerde voorbereiding. Daartoe zijn veiligheidsregio's ingesteld (overweging in Wvr).

Het Nederlandse grondgebied is verdeeld in regio's (art. 8 Wvr). De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten die behoren tot een regio .., treffen een gemeenschappelijke regeling, waarbij een openbaar lichaam wordt ingesteld met de aanduiding: veiligheidsregio (art. 9 Wvr).

Bij de regeling, bedoeld in artikel 9, worden aan het bestuur van de veiligheidsregio de volgende taken en bevoegdheden overgedragen:

- a. het inventariseren van risico's van branden, rampen en crises;
- b. het adviseren van het bevoegd gezag over risico's van branden, rampen en crises in de bij of krachtens de wet aangewezen gevallen alsmede in de gevallen die in het beleidsplan zijn bepaald;
- c. het adviseren van het college van burgemeester en wethouders over de taak, bedoeld in artikel 3, eerste lid;
- d. het voorbereiden op de bestrijding van branden en het organiseren van de rampenbestrijding en de crisisbeheersing;
- e. het instellen en in stand houden van een brandweer;
- f. het instellen en in stand houden van een GHOR;
- g. het voorzien in de meldkamerfunctie;
- h. het aanschaffen en beheren van gemeenschappelijk materieel;
- i. het inrichten en in stand houden van de informatievoorziening binnen de diensten van de veiligheidsregio en tussen deze diensten en de andere diensten en organisaties die betrokken zijn bij de onder d, e, f, en g genoemde taken.

Het algemeen bestuur van de veiligheidsregio bestaat uit de burgemeesters van de deelnemende gemeenten (art. 11 Wvr).

De voorzitter van het bestuur wordt benoemd uit de burgemeesters van de gemeenten in de regio.

## 6.8 A DE BRANDWEER

De door het bestuur van de veiligheidsregio ingestelde brandweer voert in ieder geval de volgende taken uit:

- a. het voorkomen, beperken en bestrijden van brand;
- b. het beperken en bestrijden van gevaar voor mensen en dieren bij ongevallen anders dan bij brand;
- c. het waarschuwen van de bevolking;

- d. het verkennen van gevaarlijke stoffen en het verrichten van ontsmetting;
- e. het adviseren van andere overheden en organisaties op het gebied van de brandpreventie, brandbestrijding en het voorkomen, beperken en bestrijden van ongevallen met gevaarlijke stoffen.

De brandweer voert tevens taken uit bij rampen en crises in het kader van de rampenbestrijding en de crisisbeheersing (art 25 Wvr).

Ten aanzien van evenementen heeft de brandweer (op basis van art. 25 Wvr) de adviestaak over de brandveiligheid van het evenement, het voorkomen van ongevallen bij een incident of als gevolg van een incident en het zorgdragen voor een goede bereikbaarheid van het evenement voor hulpdiensten. Bij het beoordelen van een adviesaanvraag bepaalt de brandweer of er voldoende maatregelen zijn getroffen om brand te voorkomen. Hierbij wordt gelet op brandgevaarlijke acties zoals bakken en braden en het gebruik van open vuur. Daarnaast wordt gekeken of er voldoende (en de juiste) blusmiddelen aanwezig zijn voor het bestrijden van een beginnende brand.

Voor de veiligheid van het publiek wordt beoordeeld of het aantal mensen dat toegelaten wordt op het evenemententerrein niet te hoog is en of er voldoende vluchtroutes en (nood) uitgangen zijn.

Tevens wordt beoordeeld of de evenementenlocatie goed bereikbaar is voor de hulpdiensten en of er voldoende bluswater aanwezig is.

Om deze taken goed te kunnen uitvoeren, is het van belang dat de brandweer direct bij de aanvraag van een vergunning betrokken wordt bij de beoordeling van het evenement op preventieve en repressieve brandveiligheidsaspecten.

Ten behoeve van een goede voorbereiding op een incident wordt de repressieve dienst geïnformeerd over de bijzondere aspecten van het betreffende evenement. Voor of tijdens het evenement kan er een schouw plaatsvinden waarbij gecontroleerd wordt of de (veiligheids-) voorzieningen uit de vergunning getroffen zijn en nageleefd worden.

*Zie voor meer aspecten van de brandweer H 11 'Brandveiligheid'.*

## **6.8 B DE GHOR**

Het bestuur van de Veiligheidsregio zorgt er dat er een GHOR is. De GHOR is, volgens art. 1 Wvr: de geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio, belast met de coördinatie, aansturing en regie van de geneeskundige hulpverlening en met de advisering van andere overheden en organisaties op dat gebied.

Anders dan politie, brandweer en ambulancediensten is de GHOR geen hulpdienst. De GHOR zorgt er voor dat bij crises, de verschillende organisaties die zich met geneeskundige hulpverlening bezighouden (ambulancediensten, ziekenhuizen, huisartsen, GGD, GGZ, RIAGG, enz.) samen één hulpverleningsketen vormen.



De mogelijke inbreng van de GHOR bij het verlenen van een evenementenvergunning is als volgt:

- het inschatten van gezondheidsrisico's; het signaleren van knelpunten met betrekking tot de gezondheid van de bevolking, de bezoekers/deelnemers;
- het meedenken/meewegen van het algemeen belang;
- het aanreiken van GHOR specifieke aspecten;
- het inspecteren en bewaken van de kwalitatieve/kwantitatieve preparatie;
- het leveren van deskundige operationele leiding;
- het vaststellen van kosten (nacalculatie) van preparatie;
- het onder condities leveren van geneeskundig materieel.

De GHOR adviseert dan (voornamelijk bij B- en C-evenementen) over de volgende thema's:

- de inzet van EHBO'ers en hulpverleners;
- de GHOR vraagt in ieder geval technische hygiënezorg (THZ) advies aan de GGD bij een evenement met: tijdelijke huisvesting, kamperen of overnachting; tatoeëren en piercen; dieren; spel- en zwemgelegenheden; tijdelijke voorziening met waterverlevelling; tijdelijke horeca; meerdaags evenement met dezelfde bezoekers; dance evenement;
- mogelijk risico op een incident of crisis;
- het garanderen van de continuïteit van de hulpverlening in de regio (bij meerdere evenementen tegelijkertijd in de regio).

Bij grote evenementen maakt de GHOR een draaiboek voor de inzet en opschaling bij crises. Dit als onderdeel van het integraal operationeel plan.

Hierin wordt bijvoorbeeld aangegeven:

- waar gewondennesten worden ingericht;
- waar het behandelcentrum is en
- de tijdstippen van overleg met het Coördinatieteam Plaats Incident (CoPI).

Ook zorgt de GHOR voor het vroegtijdig op de hoogte brengen van de regionale Geneeskundige functionaris, de dienstdoende Officier van de Dienst-Geneeskundig, de Meldkamer Ambulancedienst, de huisartsenpost, het ziekenhuis en traumacentrum.

Wanneer zich een crisis voordoet heeft de GHOR de operationele leiding over de medische hulpverlening in al zijn facetten.

## **6.9 DE GEMEENTELIJKE GEZONDHEIDSDIENST (GGD)**

De GGD heeft bij evenementen een rol met betrekking tot voorlichting over alcohol en drugsgebruik. Ook geeft de GGD advies over het inschatten en verminderen van gezondheidsrisico's van het betreffende evenement.

Ook de Instellingen voor Verslavingszorg zijn al lange tijd zeer actief op dit vlak en zijn landelijk zeer gespecialiseerd in zowel proactieve preventie als advisering over muziekstijlen, subculturen en middelengebruik hierbij. Het is aan te bevelen om indien relevant hier vooraf advies over in te winnen.

Ook technische hygiënezorg is onderdeel van de adviezen van de GGD. Zoals hierboven genoemd vraagt de GHOR technische hygiënezorg (THZ) advies aan de GGD bij een evenement met: tijdelijke huisvesting, kamperen of overnachting; tatoeëren en piercen; dieren; spel- en zwemgelegenheden; tijdelijke voorziening met waterverneveling; tijdelijke horeca; meerdaags evenement met dezelfde bezoekers; dance evenement.

### **6.10 DE PARTICULIERE BEVEILIGINGSORGANISATIE**

Een particuliere beveiligingsorganisatie draagt zorg voor de inzet van gekwalificeerd personeel dat beschikt over de bevoegdheid om op te kunnen treden. Daartoe draagt zij zorg voor het op tijd werven van het gewenste personeel (aanvragen toestemmingen en beveiligingspassen, het regelen van goedgekeurde uniformen, het organiseren van het inlenen van personeel en het aanmelden van de werkzaamheden).

De particuliere beveiligingsorganisatie wordt ingehuurd en waar nodig aangestuurd door de organisator. De particuliere beveiligingsorganisatie volgt de aanwijzingen op die door de politie gegeven kunnen worden in het kader van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus, of in het kader van de openbare ordehandhaving.

*Zie H 16 'Het beveiligen van een evenement'.*

### **6.11 DE PARTICULIERE MEDISCHE DIENST**

Op tal van evenementen wordt de medische zorg door private partijen verzorgd. De partij die deze activiteiten voorbereidt en uitvoert stemt de werkzaamheden af met de organisatie en zorgpartijen als de ambulancedienst en de GHOR.

*Zie ook H 18 Medische veiligheid en gezondheid.*

### **6.12 DE PARTICULIERE BRANDBEVEILIGING**

De zorg voor brandveiligheid ligt niet alleen bij de brandweer. De organisator neemt aspecten van brandveiligheid mee in de voorbereiding van het evenement. Voor de uitvoering kunnen medewerkers worden aangewezen, zoals BHV-ers, evenementenbeveiligers of aparte brandwachten.

*Zie ook H 11 'Brandveiligheid' en H 16 'Het beveiligen van een evenement'.*

### 6.13 DE PARTICULIERE VERKEERSBEGELEIDING

Het verkeer van en naar een evenement vraagt nadrukkelijk aandacht. Naast betrokken overheidsdiensten (als de wegbeheerders en de politie) kan de organisator taken en verantwoordelijkheden oppakken, bijvoorbeeld door het laten plaatsen van bebording en het inzetten van verkeersregelaars.

*Zie ook H 14 'Mobiliteit en logistiek' en voor verkeersregelaars paragraaf 14.7.*

### 6.14 LANDELIJKE INSPECTIEDIENSTEN

Er zijn allerlei organisaties die vanuit de rijksoverheid de rol van inspectiedienst hebben. We noemen enige Inspecties met raakvlakken bij evenementen.

#### **De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA)**

Vanuit het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit bewaakt de NVWA de veiligheid van voedsel en consumentenproducten, de gezondheid van dieren en planten, het dierenwelzijn en handhaaft de natuurwetgeving.

In het kader van evenementen kunnen raakvlakken voorkomen bij:

- diergezondheid en dierenwelzijn;
- voedselveiligheid;
- tabak, tabaksverkoop, tabaksreclame en roken;
- de veiligheid van consumentenproducten (zoals kermisattracties, op basis van bijvoorbeeld de Warenwet).

Zie [www.nvwa.nl](http://www.nvwa.nl)

*Zie ook H 17 'veiligheid van medewerkers'.*

#### **Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid (Inspectie SZW)**

De Inspectie SZW is de toezichthouder op het terrein van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. De Inspectie SZW is op 1 januari 2012 ontstaan door een samenvoeging van de Arbeidsinspectie, de Inspectie Werk en Inkomen en de Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst (SIOD). De Inspectie SZW houdt toezicht op de naleving van wet- en regelgeving van het ministerie van SZW. Het gaat hierbij om arbeidsomstandigheden, de arbeidsmarkt en het sociale zekerheidsstelsel. Een inspectie kan zowel in de opbouw- fase en afbouw- fase van een evenement plaatsvinden als tijdens het evenement zelf.

Veilige en gezonde omstandigheden op de werkvloer zijn een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de organisator en alle medewerkers, waaronder ook de vrijwilligers.

Zie [www.inspectieszw.nl](http://www.inspectieszw.nl)

#### **Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT)**

De Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) is de toezichthouder van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.

De ILT houdt bijvoorbeeld toezicht op naleving van de wet- en regelgeving voor o.a. transport van vuurwerk op grond van de Europese Pyro-richtlijn en het Vuurwerkbesluit.

Zie [www.ilent.nl](http://www.ilent.nl)

### **Agentschap Telecom**

Agentschap Telecom is toezichthouder namens het ministerie van Economische Zaken en Klimaat en kijkt naar radio en televisie, telefonie en een veilig gebruik van internet. Agentschap Telecom werkt aan een veilig verbonden Nederland, dat kan rekenen op de beschikbaarheid van betrouwbare telecommunicatie.

Raakvlakken bij evenementen zijn:

- de bereikbaarheid; het in de lucht houden van netwerken en verbindingen;
- alles wat te maken heeft met draadloze verbindingen; denk aan portofoons, in-ears, microfoons, camera's, videoverbindingen et cetera. Zie hiervoor specifiek ook [www.pmse.nl](http://www.pmse.nl) ;
- vergunningen voor het gebruik van drones.

Zie [www.agentschaptelecom.nl](http://www.agentschaptelecom.nl)

## **6.15 NATIONAAL COÖRDINATOR TERRORISMEBESTRIJDING EN VEILIGHEID (NCTV)**

Bron van de eerste drie alinea's: [www.nctv.nl](http://www.nctv.nl)

### **Hoofdp opdrachten**

De NCTV heeft de volgende hoofdp opdrachten:

- Nederland digitaal veilig maken;
- aanslagen voorkomen en extremisme en terrorisme bestrijden;
- Nederland weerbaar maken tegen dreigingen door statelijke actoren.

Met het bundelen van deze taken wordt de slagvaardigheid van de overheid vergroot. De NCTV en zijn medewerkers vallen onder de verantwoordelijkheid van de minister van Justitie en Veiligheid. Organisatorisch en beheersmatig is de organisatie van de NCTV ondergebracht bij het ministerie van Justitie en Veiligheid, op vergelijkbare wijze als een directoraat-generaal.

### **Taken**

- het identificeren en duiden van dreigingen en risico's;
- het bewaken en beveiligen van personen, objecten, diensten en evenementen;
- het (doen) verhogen van cyber security;
- het (doen) verhogen van de weerbaarheid van vitale sectoren, burgers, bedrijven, structuren en netwerken;
- het realiseren van optimale crisisbeheersing en crisiscommunicatie.

### **Missie**

De NCTV draagt bij aan een veilig en stabiel Nederland door op vraagstukken van nationale veiligheid partijen te verbinden, aanmoedigen en stimuleren om de juiste maatregelen te nemen. De focus ligt op het voorkomen en beperken van maatschappelijke ontwrichting.

**Raakvlakken bij evenementen**

- het feit dat de sector publieksevenementen is aangesloten bij het zogenaamde ATB (Alerteringsstelsel TerrorismeBestrijding) en dus structureel contact houdt met de NCTV;
- eventuele terroristische dreiging, de mogelijke voorbereiding van evenementen daarop, de reactie daarop;
- de zogenaamde 'nationale evenementen', waarbij vanuit veiligheidsoogpunt wordt meegekeken door de NCTV;
- sommige andere onderwerpen, vallend onder het ministerie van Justitie en Veiligheid, die door de NCTV worden behartigd.

Zie [www.nctv.nl](http://www.nctv.nl)

*Zie ook paragraaf 7.6 'Terrorisme'.*

## H7 Openbare orde en openbare veiligheid

### 7.1. WAT IS OPENBARE ORDE?

De 'HEV 2018: procesmodel evenementenveiligheid' beschrijft, als eerder in paragraaf 5.3. aangehaald:

- Een evenement is een voor het publiek toegankelijke samenkomst of gemakelijkheid waarvoor een vergunning of ontheffing is vereist.
- De burgemeester is verantwoordelijk voor het toezicht op c.q. de handhaving van de openbare orde en openbare veiligheid bij evenementen.
- De organisator van een evenement is primair verantwoordelijk voor een veilig en ordelijk verloop van een evenement. (Dat laat onverlet dat ook deelnemers/toeschouwers bij dat evenement een eigen verantwoordelijkheid hebben en houden voor hun eigen veiligheid en die van anderen.) Vergunningen en ontheffingen van het bevoegd gezag zijn belangrijke instrumenten om eisen te stellen aan de organisator bij een (dreigende) aantasting van de openbare orde en veiligheid.

De OOV-diensten (van de veiligheidsregio's, politie en gemeenten) ondersteunen de vergunningverlener bij het beantwoorden van drie kernvragen:

1. Wat is er aan de hand, en hoe erg is dat?
2. Wie moeten daar wat aan doen?
3. Hoe doen zij dat, en waarmee?

Bij het kijken naar punt 1: 'Wat is er aan de hand, en hoe erg is dat?' worden benoemd: De vitale belangen van de samenleving (veiligheid):

- Internationale rechtsorde: dit vitaal belang heeft zich ontwikkeld van de bescherming van het grondgebied van het Koninkrijk, via de verdediging van het NAVO-grondgebied naar de handhaving van de internationale vrede en veiligheid in het kader van het Handvest van de Verenigde Naties;
- Nationale rechtsorde:
  - Handhaving van de openbare orde
  - Strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde
  - Handhaving van de democratische rechtsorde
- Openbare veiligheid: de bescherming van de (fysieke) integriteit van mensen, zaken en het milieu.
- Economische veiligheid: de bescherming van de productie, distributie en consumptie van (vitale) producten en diensten.

Het begrip 'verstoring openbare orde' (een element van het vitaal belang nationale rechtsorde) wordt in de HEV 2018 uitgelegd als:

- Onrechtmatig gevaarzettend of hinderlijk gedrag jegens personen en zaken op voor het publiek toegankelijke plaatsen.

Er zijn verschillende definities voor het begrip 'openbare orde'. We noemen:

*Het geheel van rechtsregels dat toeziet op de orde en rust op voor publiek toegankelijke openbare plaatsen overeenkomstig haar bestemming naar tijd en plaats en in veiligheid voor persoon en goed.*

In het algemeen wordt met het begrip openbare orde geduid op een ordentelijk verloop van het maatschappelijk verkeer in de openbare ruimte. Andersom geredeneerd is openbare orde de afwezigheid van verstoring of bedreiging van dat maatschappelijk verkeer door direct of dreigend gevaar voor anderen of als de rechten van anderen worden of dreigen te worden aangetast.

Voor de toepassing van bevoegdheden is het belangrijk te kijken naar verstoring of bedreiging van de openbare orde. Het gaat dan om omstandigheden waarbij direct (dreigend) gevaar voor anderen bestaat of de rechten van anderen worden of dreigen te worden aangetast. Die verstoring/bedreiging verschilt naar situatie en tijd, want wat op de ene plaats een verstoring van de openbare orde is, wordt elders mogelijk niet zo ervaren.

## 7.2 HANDHAVEN EN VERSTOREN VAN DE OPENBARE ORDE

Verstoring van de openbare orde is geen nauw omlijnd begrip, al was het maar omdat altijd rekening moet worden gehouden met de specifieke omstandigheden van de situatie. Bij de handhaving van de openbare orde gaat het om de zorg voor de naleving van regels. De burgemeester is belast met de handhaving van de openbare orde (art. 172 Gemeentewet) en heeft in het kader daarvan verschillende bevoegdheden.

Naast de bepalingen uit de Gemeentewet kan de burgemeester ook bevoegdheden ontleen aan bepalingen uit de Algemene Plaatselijke Verordening (APV). Hierin kunnen ook bepalingen over het voorkomen van ordeverstoringen worden opgenomen.

### De politie onder gezag van de burgemeester

Als de politie taken verricht in het kader van het handhaven van de openbare orde in een bepaalde gemeente, dan staat de politie onder gezag van de burgemeester (art. 12, lid 1 Politiewet 1993). De burgemeester kan de politieambtenaren aanwijzingen geven bij de vervulling van die taak (art. 12, lid 2 Politiewet 1993).

## 7.3 WAT IS OPENBARE VEILIGHEID?

Openbare veiligheid is de bescherming van de (fysieke) integriteit van mensen, zaken (waaronder levende have, dieren) en het milieu. Openbare veiligheid is daarmee onderdeel van de vitale belangen van de samenleving (op het gebied veiligheid). Indien het vitaal belang openbare veiligheid wordt bedreigd en de normale bevoegdheden in verband met de gecoördineerde inzet van diensten en organisaties ontoereikend zijn, is sprake van een ramp (*begrippenlijst bij HEV 2018, zie verder H 5*).

## 7.4 EEN CRISIS OF RAMP

De woorden crisis en ramp zijn op allerlei manieren uit te leggen. Let op dat de juridische betekenis van een crisis/ramp niet altijd aansluit op meer psychosociale duidingen. Omdat het om bevoegdheden gaat gaan wij uit van de juridische duiding: er zijn buitengewone omstandigheden die nopen tot inzet van buitengewone bevoegdheden.

De 'HEV 2018: procesmodel evenementenveiligheid' zegt:

*De kwalificatie van een gebeurtenis als crisis (waaronder ramp) vindt plaats met het oog op besluitvorming. Voor overheidsgezag betekent dat het toepassen van noodbevoegdheden.*

- *Crisis: een situatie waarin een of meer vitale belangen van de samenleving worden bedreigd en normale middelen (lees bevoegdheden) ontoereikend zijn bij het voorkomen van die (dreigende) aantasting of beperken van de gevolgen daarvan*
- *Ramp: een situatie waarin het vitaal belang openbare veiligheid wordt bedreigd en de normale bevoegdheden in verband met de gecoördineerde inzet van diensten en organisaties van verschillende disciplines ontoereikend zijn.*

Een crisis of een ramp kan ontstaan in de omgeving maar ook specifiek op de locatie waar een evenement plaats zal vinden of plaatsvindt.

Een organisator is verantwoordelijk voor het treffen van adequate maatregelen om onge-regeldheden in de kiem te smoren. Blijken de verregaande (risico beperkende) maatregelen op een bepaald moment echter niet meer afdoende en/of is er sprake van een crisis of een ramp, dan kan de operationele leiding door de burgemeester worden neergelegd bij een operationeel leider.

Opmerking: de eerder vaak gebruikte term 'calamiteit' wordt in dit kader niet meer gebruikt.

## 7.5 OPSCHALEN DOOR DE DIENSTEN BIJ EEN CRISIS OF RAMP

Bron van deze paragraaf: [www.IFV.nl](http://www.IFV.nl)

In Nederland wordt een lokale of regionale crisis in de meeste gevallen opgevangen op regionaal niveau. In de veiligheidsregio maken gemeenten onderling afspraken over de regionale crisisbeheersing in de 'koude' en de 'warme' situatie.

De regionale crisisorganisatie wordt gevormd door de hulpverleningsdiensten (brandweer, politie en geneeskundige hulpverlening) en de gemeenten. Bij een incident moeten zij vanuit hun dagelijkse werkzaamheden snel kunnen omschakelen naar één organisatie die het incident bestrijdt. Zij stemmen hun werkzaamheden af in multidisciplinaire crisisteams. Afhankelijk van het incident kunnen crisispartners of private partijen betrokken zijn en kunnen hun vertegenwoordigers aan een crisisteam worden toegevoegd.

Wanneer het welzijn van de bevolking wordt bedreigd, vindt de bestrijding van de crisis plaats onder verantwoordelijkheid van de burgemeester. Bij overschrijding van de gemeente-



grens is de voorzitter van de veiligheidsregio verantwoordelijk. Bij een regio-overstijgende crisis, denk aan een grieppandemie of een terreuraanslag, is er sprake van nationale (of zelfs internationale) crisisbeheersing. De crisisbeheersing in de regio wordt dan in lijn met landelijk vastgestelde maatregelen uitgevoerd.

In het [Referentiekader Regionaal Crisisplan](#) wordt de systematiek van de lokale en regionale rampenbestrijding en crisisbeheersing beschreven.

## GRIP

De besturen van de veiligheidsregio's hanteren meestal een uniforme opschalingsprocedure: de Gecoördineerde Regionale Incidentenbestrijdings Procedure van de veiligheidsregio's, kortweg GRIP.

Dit is een procedure die erop gericht is om de juiste hulpverleners en functionarissen op het juiste moment in te kunnen schakelen. GRIP vormt daarmee de basis voor de operationele en bestuurlijke opschaling tijdens een dreigende crisis of ramp.

In de GRIP-procedure, die is gekoppeld aan een (dreigende) crisis of ramp, en niet aan een regio, wordt onderscheid gemaakt in verschillende opschalingsstadia. Afhankelijk van de aard en omvang van de crisis of ramp wordt een deel of het geheel van de hoofdstructuur van de crisisorganisatie gealarmeerd.

Zodra één van de bij de bestrijding betrokken hulpdiensten (politie, brandweer, GHOR) daar behoefte aan heeft of dit noodzakelijk acht, kan deze een GRIP-fase aankondigen. Het GRIP-niveau geldt voor alle hulpdiensten binnen een veiligheidsregio. Het kan niet voorkomen dat de politie in GRIP-2 zit terwijl de GHOR in GRIP-1 zit.

De opschaling kan afhankelijk van de omstandigheden stap voor stap gebeuren of ineens.

Hoewel er met GRIP landelijke richtlijnen zijn voor het opschalen, wordt hier nog altijd eigen invulling aan gegeven door de veiligheidsregio's. Omdat elke veiligheidsregio de eigen opschaling (weliswaar aan de hand van GRIP) bepaalt, kan het bij incidenten die de grens tussen veiligheidsregio's overschrijdt voorkomen dat beide veiligheidsregio's verschillend zijn opgeschaald.

Niet alle incidenten en crises vragen om de volledig opgetuigde crisisorganisatie. Het crisisplan biedt de mogelijkheid om bepaalde onderdelen te activeren (knoppenmodel). Zo wordt de organisatie efficiënt en effectief afgestemd op de behoefte. In de systematiek zit opgesloten dat zodra een niveau wordt gealarmeerd, het opvolgende niveau wordt geïnformeerd. Hieronder staan de vier GRIP-niveaus genoemd met per GRIP-niveau de teams die belast zijn met de leiding en coördinatie binnen het niveau (n.b. de I van informeren is een keuze):

	GRIP 1	GRIP 2	GRIP 3	GRIP 4
CoPI	X	O	O	O
ROT	I	X	O	X
GBT		I	X	
RBT			I	X

X = Vast    O = Keuze    I = Informeren

(bron afbeelding: vrbzo)

### Grote en/of risicovolle evenementen

Bij grote en/of risicovolle evenementen wordt, gelet op de mogelijke risico's van verstoring van de openbare orde of vanwege de complexiteit van het evenement, voor de afstemming met de verschillende diensten vaak al een opschalingsstructuur ingezet. Dit is vaak een politie-commandostructuur, die aangevuld is met Officieren van Dienst van de overige hulpdiensten. Op deze manier zijn er al functionarissen die de eerste GRIP-structuur opzetten aanwezig.

Wanneer er, voorafgaand, tijdens of na afloop van een evenement een situatie ontstaat waarbij meer coördinatie van de hulpdiensten ter plekke nodig is, kan vervolgens multidisciplinair worden opgeschaald volgens de GRIP-regeling. Indien er al een multidisciplinaire coördinatie van de hulpdiensten op het evenement aanwezig is, is een opschaling volgens GRIP niet altijd noodzakelijk.

Als er wordt opgeschaald naar een GRIP-fase dan vormt de organisator een aanvullende organisatie in de aanpak van het incident. Het aansturen van de veiligheidsorganisatie van de organisator blijft een verantwoordelijkheid van de organisator. Hierbij blijft de organisator ook zelfstandig zijn besluiten nemen. Pas na afkondiging van een noodverordening door de burgemeester wordt formeel de regierol volledig overgenomen door de overheid en ligt het commando en de besluitvorming en prioritering bij de hulpdiensten binnen de GRIP. Daarom is de rol van een liaison van de organisatie binnen het CoPI van groot belang. Het is van belang dat tijdens de voorbereiding goede afspraken worden gemaakt over de wijze van opschaling van GRIP en de samenwerking tussen het CoPI en de organisator.

Gebruikte afkortingen bij opschalingniveaus zijn:

CoPI Commando Plaats Incident  
 ROT Regionaal Operationeel Team  
 GBT Gemeentelijk Beleidsteam  
 RBT Regionaal Beleidsteam  
 TBZ Team Bevolkingzorg

Het schema op de volgende pagina is een samenvatting van de fasen, de opschalingsniveaus van GRIP.

GRIP	SITUATIE
0	<p><b>Normale incidenten, dagelijkse routine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GRIP 0 is geen officieel opschalingsniveau (geen opschaling), maar wordt in de spreektaal gebruikt om de dagelijkse routine van de hulpdiensten aan te duiden.</li> <li>• Kleine en eenvoudige incidenten worden afgehandeld door de hulpdiensten ter plaatse.</li> <li>• De organisator is verantwoordelijk voor de dagelijkse routine en woordvoering</li> <li>• Als meerdere diensten betrokken zijn bij een incident, kunnen zij tijdens het zogenaamde 'motorkapoverleg' met elkaar afstemmen.</li> </ul>
1	<p><b>Incident waarbij goede afstemming tussen de hulpdiensten noodzakelijk is</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bronbestrijding</li> <li>• Incident van beperkte afmetingen.</li> <li>• Afstemming tussen de verschillende disciplines nodig.</li> <li>• Ter plaatse wordt een Commando Plaats Incident (CoPI) samengesteld uit de operationeel leidinggevenden (Officieren van Dienst) van de verschillende hulpdiensten.</li> <li>• Het CoPI staat onder leiding van de Leider CoPI.</li> <li>• Ook neemt een liaison van de organisatie met mandaat deel aan het CoPI</li> <li>• Afhankelijk van de regionale afspraken informeert de CoPI de burgemeester van het brongebied.</li> </ul>
2	<p><b>Incident/crisis heeft duidelijke uitstraling naar de omgeving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wanneer een incident uitstraalt naar de omgeving is verdere multidisciplinaire coördinatie nodig.</li> <li>• Vanwege een (dreigende) aantasting van de openbare orde en/of openbare veiligheid, waarbij de reguliere middelen ontoereikend zijn bij het beschermen van de openbare orde en veiligheid.</li> <li>• Er wordt een Regionaal Operationeel Team (ROT) ingesteld, onder leiding van de operationeel leider.</li> <li>• De diensten in het ROT zijn ieder vertegenwoordigd door een eigen algemeen commandant.</li> <li>• Ook in het ROT kan de organisator een liaison met mandaat afvaardigen.</li> <li>• Het CoPI blijft bestaan en blijft onder leiding van het ROT zich richten op de bronbestrijding. Het ROT richt zich op de effectbestrijding.</li> </ul>
3	<p><b>Incident/crisis/ramp met bedreigende situatie voor het welzijn van een grote groep van de bevolking (binnen één gemeente)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er is dan behoefte aan bestuurlijke betrokkenheid c.q. besluitvorming.</li> <li>• Onder leiding van de burgemeester wordt een GBT samengesteld dat zich richt op de besluitvorming op strategisch niveau.</li> <li>• Ook in het GBT kan de organisator een liaison met mandaat afvaardigen.</li> <li>• Het ROT en het COPI blijven zich richten op de effecten en de bronbestrijding.</li> </ul>
4	<p><b>Bovenlokale rampen en crises</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De voorzitter van de veiligheidsregio roept een regionaal beleidsteam (RBT) bijeen, bestaande uit de burgemeesters van de gemeenten die betrokken zijn of dreigen te worden bij de ramp of crisis + de hoofdofficier van justitie + eventueel voorzitter van elk direct betrokken waterschap.</li> <li>• Ook hier kan de organisator een liaison met mandaat afvaardigen in het RBT</li> <li>• Het RBT komt in plaats van het GBT en neemt de strategische coördinerende rol op zich.</li> </ul>

## 7.5 AFSCHALEN

Naarmate het bestrijden van een crisis of ramp effectief is geweest, kunnen de maatregelen afnemen. Afhankelijk van de resterende effecten zal op een gegeven moment worden afgeschaald naar een lager GRIP-niveau. Het afschalen wordt bepaald door de hoogste leidinggevende in de GRIP-structuur.

## 7.6 TERRORISME

De maatschappelijke context is in de afgelopen jaren sterk veranderd. Dreiging van terroristische aanslagen is reëel. De Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid (NCTV) stelt de kans op een aanslag in Nederland al geruime tijd op substantieel.

### Risico en dreiging

Een risico betekent dat het 'voorstelbaar' is dat er iets kan gebeuren. Bij een dreiging is er specifieke informatie dat er iets staat te gebeuren.

Hoe specifieker de dreiging met bijvoorbeeld locatie, tijdstip en/of gewelddmiddelen, hoe gericht er maatregelen kunnen worden getroffen; om die dreiging weg te nemen, maar ook om de gevolgen te beperken.

### Dreigingsniveau

Nederland werkt met een systeem van dreigingsniveaus die aangeven hoe groot de kans is op een terroristische aanslag. De NCTV publiceert hiertoe het Dreigingsbeeld Terrorisme Nederland (DTN). In het dreigingsbeeld worden diverse factoren meegenomen. De afweging van al deze factoren leidt tot een conclusie: het actuele dreigingsniveau.

Het DTN is gebaseerd op informatie van de inlichtingen- en veiligheidsdiensten en van de politie, open bronneninformatie, informatie van buitenlandse partners en analyses van ambassade-personeel. Het dreigingsniveau is de slotsom van het dreigingsbeeld. Het geeft in één woord een inschatting van de kans op een aanslag in of tegen Nederland.

Er zijn vijf niveaus van oplopende dreiging:

- minimaal: het is niet waarschijnlijk dat een terroristische aanslag plaatsvindt;
- beperkt: er bestaat een kleine kans op een terroristische aanslag;
- aanzienlijk: een terroristische aanslag is voorstelbaar;
- substantieel: de kans op een terroristische aanslag is reëel;
- kritiek: een terroristische aanslag is op handen.

### Voorbereiding

Veel mensen willen er bij het organiseren van een evenement liever niet te veel over nadenken: terrorisme. Helaas is het tegenwoordig een aspect dat bij het opstellen van de risicoanalyse moet worden betrokken.

Vanaf eind jaren negentig zijn uitingen van terrorisme in Europa vooral religieus geïnspireerd. Hoewel het merendeel van de aanslagen zich nog steeds vooral in het Midden-Oosten afspeelt, valt ook Europa steeds vaker ten prooi aan door religie geïnspireerde aanslagen.

Er is een verschuiving te zien in de locatie waar een aanslag voor kan komen. Voorheen waren ze bijvoorbeeld gericht op openbaar vervoer (bus, trein, station); tegenwoordig worden ook toeristen- of evenementenlocaties als doel gebruikt voor een terroristische aanslag. Er is ook een verbreding te zien in de manieren waarop een terroristische aanslag wordt gepleegd (de zogenaamde 'modus operandi'). Terrorisme komt neer op het moedwillig verstoren van de veiligheid. Het nemen van inrij-beperkende maatregelen is een expliciet voorbeeld van een beveiligingsmaatregel die kan worden genomen. Inrij-beperkende maatregelen is slechts een voorbeeld (juist bij inrij-beperkende maatregelen is het essentieel de zin en de onzin te scheiden en te zorgen voor een gericht, uitgebalanceerd, integraal geheel van maatregelen). Er zijn veel meer specifieke beveiligingsmaatregelen te nemen, zoals verhoogde controle in de directe omgeving ('perimeter') en observatie om het evenemententerrein heen, verscherpte toegangscontrole, screening van medewerkers en het beperken van grote tassen en rugzakken.

### **Veiligheid**

Onze overheid doet er alles aan om aanslagen te voorkomen. Het is belangrijk om te begrijpen wat de dreiging van terrorisme doet met de samenleving, wat het met de mensen doet. De aanslagen in de steden van Groot-Brittannië, Duitsland, Frankrijk, België en Spanje hebben burgers en overheden angstig gemaakt. Recente dreigingen of aanslagen in Nederland hebben veel onrust veroorzaakt. Aanslagen worden via de diverse media verslagen, ingeprent in ons brein en veroorzaken een collectief trauma.

Een aanslag zorgt, naast fysiek letsel ook voor grote emotionele schade bij getroffenen en hun directe omgeving, maar ook bij 'first responders' zoals beveiliging, politie en hulpdiensten zijn de gevolgen aanzienlijk. Daarnaast ontstaat er, door de impact van de aanslag en de uitgebreide aandacht in de media, een gevoel van onveiligheid bij nogal wat burgers. Doordat aanslagen kunnen worden uitgevoerd met relatief eenvoudige middelen, zoals een (vracht-)auto waarmee op nietsvermoedend publiek wordt ingereden, is de angst groot.

### **Risico inschatten**

De vraag naar adequate beveiliging en het rationele antwoord daarop is onderdeel van de risicoanalyse. Wat is een proportionele aanpak? Hoe voorkomen we onderschatting, maar slaan we niet te ver door in overschatting? Hoe komen we tot een uitgebalanceerde benadering?

Binnen de context van terrorisme kan er onderscheid worden gemaakt tussen:

- concrete dreiging: er zijn aanwijzingen dat er sprake is van een dreiging. Een concrete dreiging zal meestal naar voren komen uit informatie van de NCTV, politie en/of inlichtingendiensten.
- potentiële dreiging: het is voorstelbaar dat een dreiging bestaat. Een potentiële dreiging kan worden onderkend na het opmaken van een zogenoemd aantrekkelijkheidsprofiel; dit profiel geeft aan of een evenement een aantrekkelijk doelwit of middel vormt om een aanslag te plegen. Potentiële dreiging kan op deze manier een onderdeel vormen van het onderwerp dreiging binnen de risicoanalyse.

Omdat private partijen niet over bevoegdheden, middelen en informatiekanalen beschikken is het voor hen niet mogelijk tot een gewogen, onderbouwde en gebalanceerde concrete dreigingsanalyse te komen. Er zijn te veel onzekerheden en variabelen om tot een dekkend risicoprofiel te komen waar het gaat om (religieus) terrorisme.

### **Voldoende gedaan?**

Vanzelfsprekend is het verstandig om zoveel mogelijk de risico's te overzien en in kaart te brengen, maar verwacht niet dat door het opstellen van een aantrekkelijkheidsprofiel een potentiële aanslag uit te sluiten is.

De reden hiervoor is dat aanslagen, hoewel breeduit gemeten in de media, zeer zeldzaam, arbitrair, zonder logica en 'at random' worden gepleegd. Het is dan ook ondenkbaar dat er een concrete dreigingsanalyse gemaakt kan worden zonder te kunnen beschikken over opsporingsbevoegdheden en intelligence kanalen waar de overheid wel over kan beschikken.

Het gevaar bestaat dat er teveel gefocust wordt op het risico van een terroristische aanslag en dat andere (meer reële) risico's daardoor minder aandacht krijgen en naar de achtergrond verschuiven.

Bij het implementeren van risicobeperkende 'maatregelen' zowel in geval van een terroristische dreiging als bij 'reguliere risicoanalyse' gaat het er uiteindelijk om dat de genomen mitigerende maatregelen (maatregelen die negatieve effecten verminderen of wegnemen) een logisch geheel vormen en integraal gecoördineerd zijn, waarbij alle elementen (organisatorisch, bouwkundig, technisch, intelligence, inzet van mensen) op elkaar zijn afgestemd. Hoe beter de mitigerende maatregelen, des te beter is de robuustheid van de 'verdediging' georganiseerd.

Als private partij kan een aantrekkelijkheidsprofiel worden opgesteld als onderdeel van de risicoanalyse. Samenwerken met de overheid is in dit kader onontbeerlijk, zoals reeds aangehaald beschikt de overheid over de kanalen en bevoegdheden om een eventuele concrete dreiging te duiden en in te schatten.

Dit mag overigens niet tot apathie leiden of tot een houding van 'dan doen we maar niets'. Als private organisator bestaat er wel degelijk een inspanningsverplichting.

De NCTV zegt hierover: "Nederland is een risicomaatschappij; gevaren zoals terroristische dreigingen en aanslagen zijn niet uit te sluiten. Het is wel mogelijk de kans erop te verminderen. Dat vraagt om adequaat optreden van de publieke en private sector. De overheid is verantwoordelijk voor de veiligheid in het publieke domein. Bedrijven zijn verantwoordelijk voor de veiligheid van hun goederen, diensten en personeel. Dat betekent dat bedrijven (lees: organisatoren van evenementen) zelf maatregelen moeten nemen. Dit kan in samenwerking met de politie."

Er is dus duidelijk sprake van een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de publieke en private sector. De overheid kan bedrijven aanspreken op hun gedane inspanning om maatregelen te treffen.

Het is zeer goed mogelijk in te spelen op de veranderende maatschappelijke context. Een zorgvuldige risicoanalyse, extra beveiligingsmaatregelen, het oefenen van ontruimings-

procedures en het extra trainen van medewerkers op het gebied van awareness en het signaleren van afwijkend gedrag zijn concrete manieren om gericht te anticiperen op een eventuele aanslag op een evenement.

*In H 16, 'Het beveiligen van een evenement', wordt nader ingegaan op beveiligingsdoelen en maatregelen.*

#### **Aanvullende informatie over alertering is te vinden op de website van de NCTV:**

- [De Handreiking Alerteringssysteem Terrorismebestrijding \(Atb\)](#)

Informatie en factsheets over wat te doen bij een aanslag is te vinden op:

- <https://crisis.nl/wees-voorbereid/terrorisme.aspx>
- <https://crisisprodwe.azureedge.net/media/57835/infographic-wat-moet-je-doen-bij-een-aanslag-def.pdf>
- <https://crisisprodwe.azureedge.net/media/39635/nctv-infographic-wat-moet-ik-doen-bij-een-aanslag.pdf>

Veel informatie voor bijeenkomstplekken is te vinden in de brochure 'Veilig ondernemen op drukke plekken' via

- [https://nctv.nl/binaries/NCTV%20Veilig%20Ondernemen%20op%20Drukke%20Plekken%20A4%20web\\_tcm31-313775.pdf](https://nctv.nl/binaries/NCTV%20Veilig%20Ondernemen%20op%20Drukke%20Plekken%20A4%20web_tcm31-313775.pdf)

H8

## Aan te leveren plannen voor de vergunningsaanvraag

### 8.1. BENODIGDE INFORMATIE EN BIJLAGEN

In de 'HEV 2018: procesmodel evenementenveiligheid' (zie H 5) is in de 'Checklist aanvraag evenement' als minimale inhoud van de aanvraag evenement beschreven:

- gegevens organisator/organisatie
- organisatieprofiel
- activiteitenprofiel
- publieksprofiel
- ruimtelijk profiel
- bijlagen:
  - tekening
  - risico-inschatting
  - draaiboek/veiligheidsplan
  - vergunningen, meldingen en ontheffingen. Denk o.a. aan het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (Bbgbop).

Om meer uitleg te geven bij het deel draaiboek/veiligheidsplan beschrijven we in dit hoofdstuk de mogelijke invulling hiervan. Op lokaal niveau, bij de vergunningverlening, kan van aspecten hiervan worden afgeweken, kunnen soms andere termen voorkomen; de kwaliteit van het geheel zal naar onze mening wel herkenbaar moeten zijn om te voldoen aan de HEV 2018.

### Soorten plannen

Afhankelijk van het soort en grootte van het evenement kunnen onderstaande plannen nodig zijn. Dit geldt zowel voor het verstrekken van de juiste vergunning maar ook het realiseren van een optimale veiligheidsorganisatie voor het evenement. We benoemen in het overzicht tevens andere plannen, die in het kader van het organiseren van evenementen kunnen spelen.

De verschillende plannen sommen we hieronder alfabetisch op.

SOORT PLAN	WAT KAN ERIN STAAN	WIE MAAKT HET	GEBASEERD OP
<b>Bedrijfsnoodplan</b>	Meestal een voor een vaste locatie opgestelde bundeling van BHV-plan, ontruimingsplan en bijbehorend communicatieplan.	Directie locatie	Arbidsomstandighedenwet  Lokale vergunningverlening
<b>Beveiligingsplan</b> (is vaak onderdeel van of bijlage bij het veiligheidsplan)	Inzet beveiligingspersoneel in kwantiteit en kwaliteit, korte risicoanalyse te verwachten scenario's, aspecten van crowd management	Organisator+ beveiligingsbedrijf	Wet particuliere beveiliging en recherchebureaus (WPBR)



SOORT PLAN	WAT KAN ERIN STAAN	WIE MAAKT HET	GEBASEERD OP
<b>BHV-plan</b>	Aspecten van <ul style="list-style-type: none"> <li>- EHBO</li> <li>- brandbestrijding</li> <li>- ontruiming</li> <li>- alarmering en opvang hulpdiensten</li> </ul>	Werkgever	Arbidsomstandighedenwet
<b>Communicatieplan</b> (is vaak onderdeel van het veiligheidsplan)	Opzet communicatie, bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wie communiceert met wie en wie beslist?</li> <li>- Wie doet woordvoering?</li> <li>- Wie communiceert wanneer bij opschaling (GRIP)?</li> <li>- Wie is aanspreekpunt voor CoPI?</li> <li>- Hoe kan er met bezoekers worden gecommuniceerd?</li> </ul>	Organisator	Eigen verantwoordelijkheid + aansluiting bij overheid en locatie
<b>Crisisbestrijdingsplan</b>	Hoe gehandeld wordt bij crisis?	Gemeente, Veiligheidsregio	Gemeentewet, Wet veiligheidsregio's
<b>Incidenten-scenario-plan</b> (is vaak onderdeel van het veiligheidsplan)	Hoe wordt omgegaan met aller(lei) mogelijke scenario's, aspecten die op het gebied van veiligheid spelen en voor kunnen komen.	Organisator	Eigen verantwoordelijkheid organisator, het tonen en vastleggen van aspecten van veiligheid en gezondheidsrisico's.
<b>Logistiek plan/ mobiliteitsplan/ verkeers- en vervoersplan</b> (is vaak onderdeel van of bijlage bij het veiligheidsplan)	Aspecten van: <ul style="list-style-type: none"> <li>- hoeveel mensen komen waarvandaan?</li> <li>- hoe komen ze, welke manier van vervoer gebruiken ze?</li> <li>- wanneer komen ze (spreiding in tijd)?</li> <li>- verkeer: routes</li> <li>- bewegwijzering/ bebording</li> <li>- verkeer: stromen</li> <li>- openbaar vervoer</li> <li>- extra ingehuurd vervoer</li> <li>- parkeren</li> <li>- bereikbaarheid / noodroutes/ wegen vrijhouden/ wegen afsluiten?</li> <li>- toegankelijkheid voor omwonenden</li> <li>- inzet van mensen (bijv. verkeersregelaars)</li> </ul>	Organisator+ vaak gespecialiseerd bedrijf,  Gemeente + politie + openbaar vervoerbedrijven	Eigen verantwoordelijkheid organisator in relatie tot wegbeheerder, gemeente e.a.  Duiding geven voor wegbeheerder  Duiding geven voor evenementenvergunning

SOORT PLAN	WAT KAN ERIN STAAN	WIE MAAKT HET	GEBASEERD OP
<b>Ontruimingsplan</b> (is vaak deel van het incidentenscenario-plan en daarmee opgenomen in het veiligheidsplan)	Hoe de locatie te verlaten	Gebouwbeheerder + organisator + beveiligingsbedrijf	eventueel NEN 8112
<b>Veiligheids- en Gezondheidsplan</b> (V&G-plan)	Hoe wordt omgegaan met aspecten van arbeidsomstandigheden en het benoemen van gezondheidsrisico's	Organisator Coördinator werkvloer	Interpretatie Arbeidsomstandighedenwet  Wet Publieke Gezondheid

### Opmerking

Met betrekking tot de term 'calamiteitenplan': dit is een veel gebruikte term van 'vroeger'. Het ging erom 'Wat te doen als er iets echt mis gaat?' Die aspecten worden nu vervalt in het incidenten-scenario-plan, dus als deel van het veiligheidsplan.

## 8.2. HET DRAAIBOEK

Bij een klein evenement is soms alleen een draaiboek genoeg. In dit draaiboek kan een veiligheidsparagraaf worden opgenomen.

Een draaiboek beantwoordt de (eerste) vragen, noemt alles wat voor iedereen bekend moet zijn, dus daarmee ook wat iedereen geacht wordt te weten.

Je hebt voor de vergunningverlening geen apart draaiboek nodig als er al een veiligheidsplan met een overzicht van programmapunten, tijdslijnen e.d. is of wordt opgesteld.

Een aantal 'logische' standaardbestanddelen voor een draaiboek is:

- telefoonlijst (contactpersonen, alarmnummers);
- inhoudsopgave;
- een inleiding over het evenement;
- een tijdschema met Wie doet Wat Wanneer (opbouw, evenement, afbouw);
- een tekening van de locatie, het terrein en wat waar gebeurt;
- een beschrijving van verantwoordelijkheden / eventueel: een organogram erbij;
- overige aspecten die van belang zijn.

## 8.3. HET VEILIGHEIDSPAN

Bij een groter evenement maakt de organisator (soms naast een intern draaiboek) een veiligheidsplan.

Wat 'groter' is, wordt niet alleen bepaald door het aantal bezoekers maar ook door de risicoschatting en de gekozen behandelaanpak.

Zie daarvoor de beschrijving in H 5 'Het proces van het verlenen van de vergunning en het toezicht hierop'.

In een veiligheidsplan staat welke maatregelen de organisator heeft genomen om de openbare orde, gezondheid en veiligheid tijdens het evenement te waarborgen en hoe de organisator optreedt bij incidenten.

Het veiligheidsplan voorziet in de maatregelen die de organisator neemt om kleine incidenten af te handelen. Bij grotere incidenten, waarbij de inzet van hulpdiensten noodzakelijk is, treden de daarvoor bestemde plannen en procedures in werking en krijgt een van de nood- en hulpdiensten de leiding over het afhandelen van het incident. In dat geval ondersteunt de organisator de nood- en hulpdiensten.

In het veiligheidsplan beschrijft de organisator alleen haar eigen processen. Het is niet de bedoeling dat de organisator beschrijft wat de overheidspartijen gaan doen, het volstaat om aan te geven wanneer de organisator met de nood- en hulpdiensten in contact treedt.

Het veiligheidsplan moet zo concreet en duidelijk mogelijk worden uitgewerkt. Contactgegevens, situatietekeningen e.d. moeten correct zijn en aangepast worden als er zich wijzigingen voordoen. Deze gegevens worden door nood- en hulpdiensten gebruikt als zij moeten gaan optreden.

### Bestanddelen veiligheidsplan

Voor een veiligheidsplan benoemen we logische 'min of meer verplichte' onderdelen en mogelijke bijlagen.

ONDERWERP	BETREFT	INHOUD, INDIEN VAN TOEPASSING
Voorblad		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titel 'Veiligheidsplan'</li> <li>- Naam van het evenement</li> <li>- Datum waarop het evenement gehouden wordt</li> <li>- Naam van de persoon die het veiligheidsplan geschreven heeft</li> <li>- Naam van de organisator</li> <li>- Versienummer van het veiligheidsplan</li> </ul>
Contactgegevens	Namen, telefoonnummers, emailadressen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contactgegevens van organisatie, evenementen beveiliging, EHBO etc.</li> <li>- Contactgegevens van gemeente, politie, brandweer, GHOR, GGD etc.</li> </ul>
Inleiding	Toelichting, korte beschrijving evenement	
Organisatieprofiel - Organisator	Wie is de organisator?	- Contactgegevens organisatie
	↓	↓

ONDERWERP	BETREFT	INHOUD, INDIEN VAN TOEPASSING
Organisatieprofiel - Organisatie & communicatie	Hoe werkt de organisatie?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Structuur (veiligheids)organisatie</li> <li>- Communicatiestructuur</li> <li>- Wijze van communicatie</li> <li>- Communicatiemiddelen</li> </ul> <p>Bij wat grotere organisatie: Organogram erbij</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verdeling taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden: Wat doet de organisatie/ beveiliging / hulpdiensten / gemeente etc.?</li> </ul>
(Gegevens voor) Risicoanalyse – Activiteitenprofiel (ook wel evenementen- profiel)	Wat gaan we doen?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Datum</li> <li>- Opening- en sluitingstijden, tijden horeca, tijden versterkt geluid</li> <li>- Data en tijden van op- en afbouw (inclusief oplever- en controlemomenten, ook inclusief soundcheck e.d.)</li> <li>- Beschrijving van evenement, soort evenement, korte omschrijving van de activiteiten</li> <li>- Programmering (bijv. artiesten)</li> <li>- Relatie activiteit-publiek</li> <li>- Eigenschappen, ervaring personeel organisator</li> </ul>
(Gegevens voor) Risicoanalyse – Publieksprofiel (ook wel bezoekersprofiel)	Wie gaan er komen?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soort</li> <li>- Verblijfsduur</li> <li>- Omvang/aantallen</li> <li>- Samenstelling</li> <li>- Eigenschappen</li> <li>- Groepsgedrag</li> <li>- Bezoekersstromen</li> <li>- Aspecten van crowd management</li> <li>- Aspecten van crowd control</li> <li>- Toezicht op een verantwoordelijk alcoholgebruik</li> <li>- Indien er substantieel gebruik van verdovende middelen door bezoekers kan worden verwacht: <ul style="list-style-type: none"> <li>• preventieve maatregelen</li> <li>• maatregelen om de risico's van eventueel drugsgebruik te beperken</li> <li>• afspraken die zijn/worden gemaakt met de politie</li> </ul> </li> </ul>
(Gegevens voor) Risicoanalyse – Ruimtelijk profiel (ook wel locatieprofiel)	Waar doen we het?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Locatieadres</li> <li>- Locatiespecificaties</li> <li>- Ruimtelijke omgeving</li> <li>- Eigendom</li> <li>- Indeling van de locatie</li> <li>- Plattegronden (zie verderop bij bijlagen)</li> <li>- Bereikbaarheid en spreiding</li> <li>- Bereikbaarheid voor hulpdiensten</li> <li>- Toegankelijkheid</li> <li>- Cateringvoorzieningen</li> <li>- (tijdelijke) (Drink)watervoorzieningen incl. vernevel-apparatuur</li> <li>- Sanitaire voorzieningen</li> <li>- Afvoer- en rioolvoorzieningen</li> <li>- Elektriciteitsvoorzieningen en noodvoorzieningen</li> <li>- Verwarming, ventilatie en overige technische installaties</li> <li>- Faciliteiten overnachting</li> <li>- Eventuele aanwezigheid van dieren</li> </ul>

ONDERWERP	BETREFT	INHOUD, INDIEN VAN TOEPASSING
Toezicht en beveiliging	Wat is er al geregeld?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Politie: contactgegevens (ook in contactenlijst), aanwezigheid, aantal, beschrijving taken en afspraken</li> <li>- Beveiligingsorganisatie: contactgegevens, aantal, taken, werkwijze</li> <li>- Toezichthouders (privaat of particulier):</li> <li>- contactgegevens, aantal, taken, werkwijze</li> </ul>
Brandveiligheid	Wat is er al geregeld?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brandweer: contactgegevens (ook in contactenlijst), aanwezigheid, aantal, beschrijving taken en afspraken</li> <li>- Belangrijkste risico's brandveiligheid en de preventieve maatregelen die hierop getroffen worden</li> <li>- Brandveiligheidsvoorzieningen</li> <li>- Brandveiligheidsinstructie</li> </ul>
Medische organisatie	Wat is er al geregeld?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Geneeskundig personeel: contactgegevens (ook in contactenlijst), aanwezigheid, aantal, beschrijving taken en afspraken</li> <li>- EHBO: contactgegevens, aanwezigheid, locatie, aantal, beschrijving taken en afspraken</li> <li>- Werkwijze bij ongeval of letsel</li> <li>- Geregelde contacten (bijv. huisarts, ziekenhuis) in de omgeving</li> </ul>
Veiligheidsoverleg	Hoe en wanneer komen we bij elkaar? (bij een groter evenement)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samenstelling en voorzitterschap</li> <li>- Overlegstructuur</li> <li>- Frequentie van overleg</li> <li>- Agenda overleg</li> </ul>
Verkeer en vervoer	Wat voorzien we, wat is er al geregeld?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verkeerstromen</li> <li>- Parkeervoorzieningen</li> <li>- Afzettingen</li> <li>- Verkeersregelaars: contactgegevens, aantal, beschrijving taken en afspraken</li> </ul>
Scenario's – incidenten en oplossingen		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instructies</li> <li>- Scenario's: (niet limitatief): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scenario bij verstoring door overmatig drank- of drugsgebruik</li> <li>• Scenario bij verstoring openbare orde</li> <li>• Scenario bij brand of ontploffing</li> <li>• Scenario bij overcrowding</li> <li>• Scenario bij verkeersstremming</li> <li>• (deel-)Scenario's bij extreme weersomstandigheden (effect en aanpak is per weertype anders)</li> <li>• Scenario bij infectieziekten</li> <li>• Scenario bij overige risico's (aanvullen met risico's uit HAV)</li> </ul> </li> <li>- Ontruiming <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beslissingsbevoegdheid</li> <li>• Taakverdeling</li> <li>• Communicatie</li> </ul> </li> <li>- Routes voor hulpdiensten</li> <li>- Contactgegevens hulpinstanties (ook in contactenlijst)</li> </ul>



**Mogelijke bijlagen:**

<b>ONDERWERP</b>	<b>BETREFT</b>	<b>INHOUD, INDIEN VAN TOEPASSING</b>
Situatieschets	Waar is het terrein gelegen?	
Plattegrond van het terrein		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kan een heel klein maar ook een heel groot gebied bestrijken</li> <li>- Houd het werkbaar (kies een schaal, niet alles erop willen hebben)</li> <li>- Eventueel een raster erop; een gridkaart is vaak handig</li> </ul> Denk aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• in- en uitgangen;</li> <li>• bijv. podium, tenten, tribunes, en andere tijdelijk opgestelde bouwsels;</li> <li>• (nood)uitgangen;</li> <li>• positie blusmiddelen;</li> <li>• EHBO-posten;</li> <li>• schaal aanduiding;</li> <li>• aanrijroute brandweer/ambulance.</li> </ul>
Uitgewerkte tekeningen van bouwsels	Ten behoeve van de beoordeling door Bouw- en Woningtoezicht en Brandweer	
Certificaten en berekeningen bij bouwsels	Ten behoeve van de beoordeling door Bouw- en Woningtoezicht	
Beveiligingsplan		Als er, bijvoorbeeld door de beveiligingsorganisatie, meer is uitgewerkt dan in de hoofdtekst vervat.
Huisregels	Een overzicht van de huisregels, voor het betreffende evenement op die locatie en van die organisator	
Logistiek plan / mobiliteitsplan / verkeers- en vervoersplan		Als er meer is uitgewerkt dan in de hoofdtekst vervat.
Ontruimingsplan	Hoe (delen van) de locatie te verlaten	

H9

## Het veilig inrichten van een locatie

### Duiding

De inrichting van een locatie van een evenement is van grote invloed op de veiligheid. Een grondige analyse van de evenementenlocatie en wat daar gaat komen is daarom van groot belang.

### Plaats binnen het evenement

De organisator maakt zijn keuze voor een locatie van een evenement doorgaans ver van tevoren. Hij dient zich daarbij te realiseren dat keuzes op het gebied van de indeling van het terrein gevolgen hebben voor de veiligheid van bezoekers en medewerkers. Het moet mogelijk zijn de locatie bij incidenten snel en veilig te kunnen ontruimen. In het ontruimingsplan moet de verdeling van de rollen, taken en verantwoordelijkheden zijn opgenomen.

### Kader

- [Activiteitenbesluit milieubeheer](#)
- [Woningwet en Bouwbesluit 2012](#)
- [Wet Veiligheidsregio's en Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen](#)
- [LCHV-hygiënerichtlijn voor evenementen van het RIVM](#)
- [Omgevingswet en Activiteitenbesluit](#)
- [Wet Natuurbescherming](#) (de natuurbescherming wordt in dit handboek verder niet behandeld omdat het geen veiligheidsaspect is)

## 9.1 DE LOCATIE

De ideale locatie van een evenement is de plek waar bezoekers veilig kunnen genieten van een programma in een comfortabele sfeer en waarbij tevens gezorgd wordt voor de gezondheid, veiligheid en het welzijn van de werknemers.

De omvang en aard van een evenement (het activiteitenprofiel) kan sterk variëren, evenals de locatie waar het evenement plaatsvindt. Niet elke plek is een goede en geschikte evenementenlocatie. Een grondige analyse van de plus- en minpunten van een mogelijke locatie, is van groot belang voor een goed en veilig evenement.

Bij het ontwerp van een locatie moet meegenomen worden of het terrein (of de zaal) geschikt is of kan worden voor het beoogde evenement. Heeft de locatie voldoende capaciteit voor de verwachte aantallen bezoekers? Is de ondergrond geschikt? Zijn er voldoende uitvalswegen en aanrijroutes?

Veel locaties zijn niet specifiek ingericht als evenementenlocatie (bijvoorbeeld een grasland, strand of bosrijke omgeving voor een buitenevenement) of zijn primair voor een ander doel-

einde gebouwd (zoals een voetbalstadion). Deze locaties zijn niet altijd ingericht en toegerust op evenementen. Dit kan risico's en beperkingen met zich meebrengen, die om extra maatregelen vragen.

De keuze van de locatie is afhankelijk van verschillende factoren:

- de planning in het jaar en de duur van het evenement;
- de aard van het evenement (binnen of buiten), de activiteit en/of het soort entertainment;
- het profiel van de doelgroep;
- het aantal mensen en de capaciteit van de locatie;
- de vraag of het publiek zal staan, zitten, deelnemen of een combinatie daarvan;
- de publieksstromen binnen de locatie;
- de toegang tot de locatie;
- de faciliteiten en de voorzieningen die benodigd en aanwezig zijn (denk bijvoorbeeld aan zwembaden, attracties, speeltoestellen);
- de personele ondersteuning bij de opbouw, uitvoering en afbouw;
- de mogelijkheden en onmogelijkheden in geval van incidenten;
- de (impact op de) omgeving en het bestemmingsplan van de locatie;
- de terreingesteldheid;
- milieuaspecten (geluid, flora/fauna, bestemming).

## 9.2 DE LOCATIE EN CAPACITEIT

Zorg dat de maximumcapaciteit van de zaal of het terrein bekend is, klopt en daadwerkelijk beschikbaar is. De maximumcapaciteit kan worden berekend aan de hand van minimaal de volgende factoren:

- de tijd die benodigd is om binnen te komen (via ingangen en entreeroutes);
- de capaciteit van de zaal of het terrein zelf (gezien bijv. oppervlakte, soort locatie, ondergrond, inrichting);
- de tijd die in normale omstandigheden benodigd is om buiten te komen (via de normale uitgangen en routes naar buiten);
- de tijd die ontvluchting in noodsituaties vergt (via alle beschikbare uitgangen en de routes naar buiten).

De capaciteit van de ingaande en uitgaande bezoekersstroom is het aantal mensen dat op een veilige manier door het ingangs- of uitgangssysteem kan stromen binnen een bepaalde hoeveelheid tijd. Hiertoe kan per element in het systeem (bijvoorbeeld een doorgang, trap, uitgangsroute) die capaciteit bekeken worden. De breedte van het element dient op de smalste plek gemeten te worden, de berekende capaciteit moet als richtinggevend worden gezien.

Bij de berekening van de capaciteit van een evenementenlocatie is het van groot belang te kijken naar de specifieke (inrichtings-)eisen van het evenement. Het gaat hier om allerlei ruimte-innemende zaken, zoals podia, decor en catering. Daarbij is het van belang om te kijken naar de gevolgen die de inrichting heeft voor bijvoorbeeld zichtlijnen. Ook zal rekening



gehouden moeten worden met de eisen die de bezoeker stelt aan het evenement. Dat alles bepaalt de oppervlakte die benodigd is per persoon.

De nooduitgangen en de doorloopsnelheid bij grote drukte kunnen beperkende factoren in de berekeningen van de capaciteit zijn, en moeten worden opgenomen in de risicoanalyse.

Bij het bepalen van de capaciteit moet ook rekening worden gehouden met:

- de toegankelijkheid van de omgeving van de locatie voor de benodigde transportmiddelen;
- de mogelijkheid tot parkeren van de leveranciers en het publiek;
- het aantal ingangen;
- de verwachte doorloopsnelheid van het publiek door de ingangen;
- de mogelijkheid voor bezoekers om zich tussen verschillende zalen of terreinen te verplaatsen.

Voor het vaststellen van de capaciteit van een tijdelijke locatie (waaronder ook tenten) kan aansluiting worden gezocht bij het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (Besluit bgbop) en de NEN 8020-41 (voor tenten).

### **Gemiddelde is maatgevend**

Voor bijeenkomsttenten geldt in de regelgeving een maximale capaciteit van 4 mensen per m<sup>2</sup> netto oppervlakte, waarbij de netto vloeroppervlakte de voor publiek bestemde ruimte met een minimale hoogte van 2 meter is. Het zal afhangen van de betreffende situatie in welke gevallen dit aantal aangehouden kan worden.

Mag je dus altijd uitgaan van 4 personen per m<sup>2</sup>? Nee. De 4 personen per m<sup>2</sup>, bijvoorbeeld genoemd in de NEN-8020-41, is een maximumaantal; dit betekent niet dat dit getal altijd toepasbaar is. Sterker nog: het is een hoge waarde, die alleen in bepaalde omstandigheden acceptabel is. Denk daarbij bijvoorbeeld aan het geval waarin een tent gebruikt wordt als schuil-locatie bij (tijdelijk) slecht weer. In dat geval mag een organisator toestaan dat er 4 personen per m<sup>2</sup> in de tent aanwezig zijn om te schuilen.

Belangrijk voor de gemeente, brandweer en organisatie is te beseffen dat als zoveel mensen in een tent staan, ook de vluchtbreedtes van de nooduitgangen daarop berekend moeten zijn. De organisatie zal dus, als zij als aanname heeft dat voor de regen in de tent beschutting gezocht gaat worden, voldoende vluchtbreedtemeters aanwezig moeten laten zijn.

### **Tijdelijke drukte op een bepaalde plek**

De gemiddelde bezettingsgraad op een bepaalde locatie kan bijvoorbeeld 1,5 personen per m<sup>2</sup> voor het publiek beschikbare netto ruimte zijn. Of 2,0 of 2,25 personen per m<sup>2</sup>. Omdat er aan de hand van de locatie, de bezoekers en de activiteiten naar gekeken en aan gerekend is. Soms is meer ruimte per persoon logisch en dus beter.

Soms staan mensen bij het podium dichter op elkaar dan 4 personen per m<sup>2</sup>, is dat een probleem? Een hoge publieksdruk kan tot problemen leiden, zoals verdrukking en problemen

met beweging, vooral bij het vluchten. Maar als er tijdelijk 6, 7 of misschien zelfs 8 personen per m<sup>2</sup> voor het podium staan is dit niet een uitzonderlijke situatie. Er dient dan wel voldoende toezicht te zijn, en natuurlijk ruimte waar de bezoekers heen kunnen als ze het te druk vinden. Dat is de reden dat er bij de capaciteitsbepaling gemiddelde waarden per m<sup>2</sup> worden opgegeven. Als er dan veel publiek naar het podium toe trekt zal er automatisch meer ruimte achterin vrijkomen. Hierdoor kan het publiek ook snel meer ruimte maken in het geval van vluchten.

Als het een groter veld, een grotere zaal of grotere tent betreft, is het wellicht nodig om aan compartimentering te doen. Door een vakkenverdeling te maken (bijvoorbeeld door met barriers één of meer extra vakken te creëren) wordt gezorgd voor een veilige publieksdruk. Ook dan moeten er voldoende vluchtmogelijkheden zijn in (dus eigenlijk uit) alle vakken.

### **Factoren die de capaciteit beïnvloeden**

De zichtlijn is vaak bepalend: kan de bezoeker zien of meemaken waarvoor hij komt? Alleen de meters die daadwerkelijk door de bezoeker gebruikt kunnen gaan worden tellen als de netto meters voor de capaciteitsberekening. Andere factoren die bij de bepaling van de capaciteit een rol spelen zijn bijvoorbeeld:

- het gebruik (bijvoorbeeld staan versus zitten);
- de aanwezigheid van inrichting en obstakels die invloed hebben op de beschikbare oppervlakte of de zichtlijnen (denk aan stoelen, tafels, hekken, mindervalidenplatform, camera's, volgsplotplatform);
- het profiel van de bezoeker (oud, jong, mindervalide en dergelijke);
- de aanwezigheid van vluchtmogelijkheden.

### **De uitkomst van de capaciteitsanalyse**

De verschillende benaderingen in de berekening van de capaciteit kunnen tot een andere uitkomst leiden. De veilige capaciteit is in principe de laagste van de verschillende uitkomsten. Het advies van de Veiligheidsregio (onderdeel brandweer) aan de gemeente kan in het besluit van de gemeente hierover worden meegenomen. Het maximumaantal mensen op de locatie zal meestal vastgesteld zijn/worden in:

- bij een gebouw: de gebruiksvergunning of gebruiksmelding;
- bij een evenement buiten of in een tijdelijke locatie: de evenementenvergunning of gebruiksmelding.

### **Bezoekersaantal bekend of een verrassing?**

De vastgestelde en vergunde capaciteit moet niet overschreden worden. Bij evenementen zonder kaartverkoop is het monitoren van de aantallen bezoekers dan ook van belang. Let ook op bij drukbezochte evenementen met kaartverkoop: het is vaak aan te raden een deel van de kaarten achter te houden en deze pas vrij te geven als duidelijk is waar onder meer bouwsels, faciliteiten e.d. komen te staan.

### **Capaciteit niet te berekenen?**

Bij evenementen in een open omgeving of in de stad waarbij er niet sprake is van een be-

paald evenemententerrein wordt wellicht niet gewerkt met een vastgestelde en vergunde capaciteit. Ook dan is het verstandig berekeningen en inschattingen te maken, om gevoel te hebben bij de benodigde oppervlakte, de bezetting van die oppervlakte, de voor die aantallen bezoekers benodigde medewerkers en middelen om het veilig te maken en te houden.

### 9.3 LOCATIETEKENING: INRICHTING LOCATIE

Een locatietekening vormt het fundament voor de organisatie van een evenement en zal gedeeld moeten worden met alle betrokkenen. Als alle informatie over de locatie en wat benodigd is voor een evenement aanwezig is, kan er een gedetailleerde locatietekening gemaakt worden met daarin de relevante objecten, bouwsels, faciliteiten en voorzieningen.

Het is belangrijk bij de indeling van het evenement zoveel mogelijk rekening te houden met alle bezoekers, dus ook personen met een beperking. Denk aan:

- voldoende verharde terreingedeelten;
- de bereikbaarheid van entree, bars, toiletten;
- de zichtbaarheid van acts, podia;
- de hoogte van verkoopcounters en dergelijke;
- ontvluchting in noodsituaties (denk aan de lift die soms wel/niet meer mag worden gebruikt).

*Zie voor een uitgebreidere toelichting op het gebruik van de locatie door personen met een beperking paragraaf 9.8 'Toegankelijkheid van evenementen voor mensen met een fysieke beperking'*

Zorg dat de tekening op schaal is en maak de tekening zo mogelijk in CAD (Computer Aided Design). Bij grote locaties wordt de plattegrond ingedeeld in secties of wordt er gebruikgemaakt van een raster op schaal om plekken te identificeren (de plattegrond wordt dan in vierkanten verdeeld die met coördinaten worden aangewezen). Een nauwkeurige plaatsaanduiding is van belang voor de veiligheid tijdens het evenement, zodat de medewerkers en hulpdiensten (tijdens incidenten) hier makkelijk gebruik van kunnen maken.

Bij de aanvraag van een vergunning zal een locatie-/situatietekening en plattegrond van een evenemententerrein met verblijfsgebieden een vereiste zijn. Meestal wordt gevraagd:

- een situatieschets met noordpijl;
- een plattegrond met een maat- of schaal aanduiding, die de bouwsels op die plaats bevat;
- verzamelplaats(en) voor medewerkers, hulpdiensten, publiek.

*Zie voor de locatie-/situatietekening en plattegrond ook H 8: 'Aan te leveren plannen voor de vergunningsaanvraag'*

Het is vaak van belang om bij bouwsels of gebouwen die bestemd zijn voor bezoekers het maximaal aantal personen aan te geven. Bij verblijfsruimten die zijn bestemd voor een groot aantal personen tegelijk, wordt dan de hoogste bezetting per verblijfsruimte opgegeven, en

bevat de plattegrond per verblijfsruimte:

- de voor personen beschikbare vloeroppervlakte;
- de gebruiksbestemming;
- de opstelling van inventaris en inrichtingselementen, met aanduiding van de situering van, voor zover deze aanwezig zijn:
  - brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
  - vluchtroutes;
  - de draairichting van eventuele deuren of hekken in doorgangen;
  - nooduitgangen en vluchtroutes, met aanduiding van de breedte daarvan;
  - vluchtrouteaanduidingen;
  - noodverlichting;
  - brandblusmiddelen.

Praktische zaken zullen meestal ook in de tekening staan aangegeven zoals:

- de locatie en afmetingen van het podium/de podia;
- de locatie van de toiletten;
- de locatie van de EHBO-post(en);
- de locatie van eventuele horeca;
- eventuele locatie mobiele commandopost/opstelplaatsen hulpverleningsvoertuigen;
- eventuele vluchtroutes;
- brandkranen en putten;
- posities van dranghekken, hoge hekken en barriers.

Een locatietekening moet gecheckt worden door de betrokken partijen en de gemeentelijke diensten. Er zullen meestal meer versies geproduceerd worden om wijzigingen door te voeren, voordat het tot een definitieve versie komt. Houd daarbij de versienummers goed in de gaten, zodat helder is wat de laatste versie is.

Beslissingsbevoegde personen en het veiligheidsteam moeten de juiste informatie en tekening hebben! Geef wijzigingen die van belang zijn door. Communiceer hierover met alle betrokken diensten. Zorg ervoor dat er geen wijzigingen meer aangebracht worden in de definitieve versie van de tekening, die opgenomen wordt in het veiligheidsplan. Deze tekening vormt het uitgangspunt voor alle betrokken partijen bij de opbouw, uitvoering en afbouw van het evenement.

#### **9.4 VEILIG KUNNEN WEGKOMEN VAN EEN LOCATIE**

Naast de fysieke karakteristieken zal een locatie beoordeeld moeten worden op de veiligheid en het beheer van de locatie. Op een locatie zal, op basis van beide factoren, bekeken moeten worden of een en ander voldoet aan de eisen voor ontvluchting en ontruiming.

Binnenlocaties volgen bij een ontruiming de regels van het Bouwbesluit.

Voor locaties waar het Bouwbesluit niet van toepassing is geldt het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (Besluit bgbop). Bij grotere bijeenkomsten

en een paar specifieke toepassingen wordt een basishulpverleningsorganisatie en een ontruimingsplan gevraagd.

Nadere verdieping:

[Het Bouwbesluit 2012](#)

[Het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen](#)

### **Basishulpverlening en ontruimingsplan**

Basishulpverlening is de aanduiding van een samenstel van activiteiten die na een incident moeten worden verricht totdat professionele hulpverleners de hulpverlening overnemen. Dit is dus breder dan alleen het optreden bij een brand. De basishulpverlening is erop gericht dat incidenten geen of zo weinig mogelijk schadelijke gevolgen hebben voor de aanwezigen. Daartoe kan het nodig zijn

- EHBO te verlenen;
- de plaats of een deel van de plaats te ontruimen;
- een bluspoging te ondernemen;
- de hulpverleningsdiensten te alarmeren en te zorgen dat zij bij aankomst op de plaats worden opgewacht en doorgeleid naar de plek van het incident.

Een ontruimingsplan bevat, in relatie tot de fysieke eigenschappen van de plaats en in relatie tot het gebruik ervan, alle maatregelen die nodig zijn voor een vlotte ontruiming, zodat de risico's bij een incident zoveel mogelijk worden beperkt. Bij het opstellen van een ontruimingsplan kan gebruikt worden gemaakt van de norm NEN 8112 'Leidraad voor ontruimingsplannen voor gebouwen'. Omdat louter het hebben van een ontruimingsplan nog geen waarborg is dat alles volgens plan verloopt, is bepaald dat de organisator personen moet aanwijzen die in staat zijn de verschillende onderdelen van de basishulpverlening uit te voeren. Hij moet er ook voor zorgen dat er – in relatie tot de omstandigheden van de plaats en het aantal aanwezigen – voldoende personen zijn aangewezen én aanwezig zijn en dat zij bekend zijn met het ontruimingsplan. Er worden hier geen specifieke eisen gesteld aan de bekwaamheden van deze personen, maar van een verantwoordelijk organisator mag worden verwacht dat hij ervoor zorgdraagt dat de basishulpverlenende personen op hun taak berekend zijn.

*Zie voor het onderwerp ontruimen H 15 'Crowdmanagement'.*

### **Veilig vluchten**

Belangrijke veiligheidsvoorzieningen op een evenementenlocatie zijn de (nood-)uitgangen. Het is immers nodig dat iedereen, bezoekers en medewerkers, de verblijfsruimte/het verblijfsgebied bij een incident snel en veilig kan verlaten.

De snelheid van ontruiming is mede afhankelijk van het profiel van de bezoeker en de staat waarin die verkeert, bijvoorbeeld voor wat betreft alcohol en drugs. Ook de aanwezigheid van bijvoorbeeld rolstoelen en kinderwagens kan van invloed zijn.

Het aantal minuten dat beschikbaar is voor een veilige ontruiming staat niet vast, maar is

afhankelijk van de locatie, de omstandigheden op die locatie en de bezoekers. Per evenement en per locatie moet hier dus aandacht aan geschonken worden en moet een veilige situatie gecreëerd worden.

### **Doorstroomcapaciteit en ontruimingstijd**

Vanwege het belang van een juiste uitleg bij deze begrippen en de bijbehorende waarden, citeren we hieronder uit het Bouwbesluit en het Besluit bgbop en de nota van toelichting daarbij.

'De doorstroomcapaciteit van een gedeelte van een vluchtroute, uitgedrukt in personen, is ten minste het aantal personen dat op dat gedeelte is aangewezen. Bij de bepaling van de doorstroomcapaciteit wordt uitgegaan van:

- a. 45 personen per minuut per meter breedte van een trap voor het overbruggen van een hoogteverschil van meer dan 1 meter en 90 personen per meter vrije breedte bij een hoogteverschil van ten hoogste 1 meter, indien de aantrede van de trap ten minste 0,17 m bedraagt;
- b. 90 personen per minuut per meter vrije breedte van een ruimte,
- c. 90 personen per minuut per meter vrije breedte van een doorgang, indien zich in de doorgang een dubbele deur of vergelijkbaar beweegbaar constructieonderdeel bevindt met een met een maximale openingshoek van minder dan 135 graden;
- d. 110 personen per minuut per meter vrije breedte van een doorgang, indien zich in de doorgang een enkele deur of vergelijkbaar beweegbaar constructieonderdeel bevindt met een maximale openingshoek van minder dan 135 graden, en
- e. 135 personen per minuut per meter vrije breedte van een andere doorgang.'

'Bij een andere doorgang wordt aangenomen dat de geopende deur(en) minimaal 135° wijk(t)(en) en dat ook anderszins geen muur links of rechts beperkingen aangeeft.'

De doorstroomcapaciteit van een gedeelte van een vluchtroute is zodanig, dat de op dat gedeelte aangewezen personen veilig kunnen vluchten. Elk gedeelte van een vluchtroute moet dus een zodanige doorstroomcapaciteit hebben, dat de op dat gedeelte aangewezen personen veilig kunnen vluchten. De personen die door een doorgang komen, mogen daarna niet belemmerd worden totdat de veilige plaats bereikt is, omdat dit negatieve gevolgen kan hebben voor de vluchtcapaciteit.

Naast eisen voor de breedte zijn er ook eisen voor de hoogte; een vluchtend persoon moet niet zijn hoofd stoten. Bovendien is van belang wat de maximale ontruimingstijd is, dat wil zeggen binnen welke tijdspanne de locatie van het evenement leeg moet zijn. Een kortere maximale ontruimingstijd zal immers meer doorstroomcapaciteit vereisen.

### **Vluchten uit een tent**

Een vluchtroute bij een tent heeft een vrije doorgang met een breedte van ten minste 0,85 m en een hoogte van de vluchtroute van ten minste 2,0 m.

*Zie voor tenten met bijeenkomstfunctie en overkappingen verder de norm NEN 8020-41 '(Brand)veiligheid van tenten'.*

## De uitvoering van nooduitgangen en vluchtroutes

Nooduitgangen en vluchtroutes zijn letterlijk van levensbelang voor de veiligheid van bezoekers en medewerkers. Een organisator dient daarom in ieder geval de volgende uitgangspunten in acht te nemen:

- Een nooduitgang en vluchtroute moeten duidelijk zichtbaar zijn en goed zijn aangegeven. Om verwarring met andere aanduidingen te voorkomen, moet de bewegwijzering (het pictogram) gestandaardiseerd zijn.
- Nooduitgangen en vluchtroutes moeten worden vrijgehouden van obstakels. Er mogen dus geen garderobes, horecaopslag of stoelenopslag in worden geplaatst en ook moet het vrij zijn van losse attributen.
- De vloeren van vluchtroutes moeten zo egaal mogelijk zijn. Er moeten geen leidingen en andere materialen liggen waarover men kan struikelen. Voorkom dus dat er leidingen in de routes liggen en als dat onvermijdelijk is: breng leidingen omhoog of dek ze af met kabelmatten of cable ramps.
- Het is van belang dat de toegangsroute van hulpdiensten niet dezelfde is als de vluchtroute van bezoekers.
- Deuren in vluchtroutes mogen bij bepaalde aantallen personen die erop zijn aangewezen niet tegen de vluchtrichting in draaien. Indien ze dan niet in de goede richting meedraaien, moeten ze permanent openstaan en zijn vastgezet in de open stand. Er mogen geen draaideuren in vluchtroutes zitten, tenzij er gewone uitgangen naast zitten die de vereiste capaciteit hebben (soms hebben draaideuren een speciale stand 'rechtdoor' voor noodsituaties).
- Bij gebruik van schuifdeuren: regulier gebruikte schuifdeuren mogen gebruikt worden als onderdeel van een vluchtroute; nooddeuren (nooddeur: deur die uitsluitend is bestemd om te vluchten) mogen geen schuifdeuren zijn. Het idee hierachter: alleen bij regulier gebruik van een schuifdeur zijn er voldoende waarborgen dat het schuifmechanisme gangbaar blijft. Als schuifdeuren permanent geopend zijn, zijn ze altijd te gebruiken als onderdeel van een vluchtroute. Voor tenten zijn in de NEN 8020-41 speciale toepassingen van schuifdeuren in tenten beschreven en toegelaten.
- Het beslag op deuren, zoals deurehendels, mag niet te veel uitsteken en je mag er niet aan kunnen blijven haken. Nooddeuren moeten met maximaal één hand open te maken zijn.
- Nooddeuren in ruimtes met grotere aantallen personen moeten met een panieksluiting zijn uitgerust.
- Een nooddeur mag niet direct uitkomen op een trap of ander hoogteverschil. Er moet bij hoogteverschillen een platform (de wet spreekt van 'bordes') zijn, in de volle breedte van de deur en met een minimale lengte van de deurbreedte.
- Ingangsconstructies en geleidingshekken mogen een vrije nooduitgangssituatie niet belemmeren.
- Bij een opstelling buiten mag een doorgang in een ingangsconstructie met een breedte van  $\geq 0,50$  m meetellen als nooduitgang. Natuurlijk moet daarnaast (dus bij elke uitgang) minimaal één voldoende brede uitgang zijn voor onder andere mensen in een rolstoel.
- Als de stroom uitvalt, moeten aanwezigen zich nog kunnen oriënteren op de nooduitgangen. Daarom moet er op de locatie als dat nodig is goede noodverlichting en goed zichtbare (verlichte) vluchtwegaanduiding aanwezig zijn.

Zie voor tenten met bijeenkomstfunctie en overkappingen de norm NEN 8020-41 '(Brand)veiligheid van tenten'.

### Is de locatie geschikt om te schuilen?

Bij mogelijk slecht weer of harde wind kan een tijdelijke locatie onveilig worden.

- Harde wind moet beoordeeld worden, de wind kan ervoor zorgen dat een bouwsel onveilig wordt om in te verblijven. Zie daarvoor H 10 *Constructieve veiligheid*.
- Veel bouwsels die bij buitenevenementen worden gebruikt (tenten, tribunes, podia etc.) zijn opgebouwd uit metaal en daarmee mogelijk gevaarlijk bij blikseminslag. Er kan voor worden gekozen om bliksemafleiders te installeren, door middel van een koperen pen of leiding in de grond. De maatregel biedt geen 100% garantie tegen schade door een inslag, maar zorgt er wel voor dat de bouwsels veiliger te gebruiken blijven door de bezoekers, een belangrijke overweging bij een eventuele ontruiming.

Zie ook daarvoor H 10 *'Constructieve veiligheid'*.

- Bliksem kan ook gevaar opleveren voor waterpartijen en terreinen die een erg vochtige ondergrond hebben.

## 9.5 MEERDAAGSE AANWEZIGHEID VAN HET PUBLIEK: KAMPEERFACILITEITEN

Bij de keuze voor meerdaagse evenementen zal in de afweging meegenomen moeten worden wat de mogelijkheden zijn om in de buurt te overnachten. Hierbij zal gekeken moeten worden naar hotels of campings in de omgeving. Een andere optie is om als organisatie zelf een tijdelijke camping in te richten.

Wanneer gebruik wordt gemaakt van locaties met een zeer geïsoleerde ligging, en in situaties waarbij de show vroeg begint of laat eindigt, moet de evenementenorganisatie nadenken over de noodzakelijke voorzorgsmaatregelen om te kunnen kamperen. Ook kan worden nagedacht over kampeermogelijkheden voor de medewerkers. Bij veel evenementen is kamperen van accommodatiemogelijkheid uitgegroeid tot een integraal onderdeel van het evenement.

Als er kampeerfaciliteiten worden aangeboden bij een evenement, spelen allerlei gezondheids- en veiligheidsrisico's die van invloed zijn op de organisatie van het evenement. De maatregelen om de risico's te beperken zullen opgenomen moeten zijn in het veiligheidsplan. De kampeerfaciliteiten zoals toezicht, EHBO, sanitair, verlichting en dergelijke moeten beschikbaar zijn gedurende de gehele periode dat kampeerders aanwezig mogen zijn. Uiteraard moeten de geplaatste faciliteiten voldoen aan de relevante regelgeving.

### Locatie en capaciteit camping

Het kampeerterrein moet voldoende gedraineerd zijn. Handig is een vlakke ondergrond met kort gemaaid gras, mede om het risico van vuurverspreiding te voorkomen.

Waar mogelijk wordt in het locatieontwerp een centrale plaats gereserveerd voor het entertainmentgebied, met daaromheen de campings en daarbuiten de parkeergebieden.



Hiermee wordt het publiek op een natuurlijke manier naar en van het evenement geleid. Bij het locatieontwerp moeten alle relevante partijen zijn betrokken. Soms zal naast de evenementenvergunning in het kader van het bestemmingsplan van de locatie, voor meerdaags gebruik een omgevingsvergunning nodig zijn.

In het landschap aanwezige kenmerken, zoals meertjes, greppels en rivieren, kunnen als natuurlijke grenzen worden gebruikt bij de lay-out van het kampeerterrein, maar kunnen tegelijkertijd ook als belemmering worden ervaren. Obstakels, zoals elektriciteitsmasten, windmolens, spoorlijnen, moeten worden beoordeeld op mogelijke risico's zoals in de masten klimmen, elektrische schokken en dergelijke. Waar nodig moeten maatregelen worden genomen om het publiek tegen deze risico's te beschermen.

Het is meestal wenselijk een duidelijke scheiding aan te brengen tussen de kampeerterreinen en de parkeergelegenheden. Hiermee voorkomt men bijvoorbeeld joyriding, vandalisme, slapen in geparkeerde auto's en autobranden. Campers en caravans staan bij voorkeur op een apart deel van het kampeergebied en niet op een parkeerterrein.

Bij de bepaling van de routing van (zwaar) verkeer zal rekening gehouden moeten worden dat dit niet over het campingterrein rijdt, zodat de voertuigen bijvoorbeeld geen tenten over kunnen rijden.

Het kampeerterrein kan in kleinere, eventueel genummerde of benoemde, compartimenten verdeeld worden, zodat de kampeersers zich goed kunnen oriënteren, de organisatie beter toezicht kan houden en de informatievoorziening en communicatie soepeler verloopt. Soms kan het wenselijk zijn om een apart gebied in te richten voor een bepaalde doelgroep, zoals een familiecamping.

De scheiding tussen de compartimenten kan worden geregeld via gebruik van bijvoorbeeld borden of hekwerk.

Zorg voor voldoende afstand tussen de kampeermiddelen onderling, mede om het risico van een zich snel uitbreidende brand te verkleinen. In het Besluit bgbop (*zie ook H 11*) zijn hier bepalingen voor opgenomen. Als er alleen sprake is van een tentenkamp (bezoekerscamping) bijvoorbeeld, is er geen eis voor een ruimte tussen de tenten. Over de te hanteren ruimte tussen campers en/of caravans bestaat discussie, daar is vooralsnog geen eenduidige norm voor. In de praktijk worden goede oplossingen gevonden.

Verstrek bij de entree informatie en eventueel plattegronden van het kampeerterrein en zorg voor voldoende begeleiding zodat het terrein op de gewenste wijze volstroomt.

### **Mogelijke veiligheidsrisico's camping**

Bij de organisatie van evenementen waarbij wordt gekampeerd moet men rekening houden met speciale risico's, die bijvoorbeeld te maken hebben met slechte weersomstandigheden, storingen in de watervoorziening en onvoorzien omstandigheden waarbij men (een deel van) het kampeergebied moet ontruimen.

### Gezondheidsrisico's voor bezoekers

Het kan handig zijn de bezoekers van tevoren advies te geven over persoonlijke hygiëne en het type voedsel dat men wel of niet moet meenemen. Zorg dat de voedselvoorziening goed is geregeld. Gezien de grote hoeveelheid mensen op een klein oppervlak kunnen de gevolgen van een infectieziekte groot zijn; zorg daarom voor voldoende goed onderhouden sanitaire voorzieningen en goede afvalvoorzieningen.

Op grasvelden waar voorafgaand aan het evenement vee op heeft gegraasd liggen uitwerpselen van dieren, waardoor kampeersders gezondheidsrisico's lopen zoals besmetting met E. coli 0157. Verwijder dieren zo vroeg mogelijk, bij voorkeur uiterlijk twee weken voor het evenement. Voor parkeerterreinen is dit niet van toepassing.

Honden en andere huisdieren horen in het algemeen niet thuis op het evenement en het publiek moet hier tijdig van op de hoogte zijn. Uitwerpselen, hondenbeten en loslopende honden veroorzaken onnodige gezondheidsrisico's. Ondanks het verbod kan het gebeuren dat het publiek toch honden meeneemt; houd dus rekening met te nemen maatregelen. Hulphonden mogen, wettelijk gezien, niet geweigerd worden; *zie hiervoor ook paragraaf 9.8.*

*Zie ook H 18 'Medische veiligheid en gezondheid'.*

### Veiligheid op de camping

Eigendommen kunnen gemakkelijk uit de tenten worden gestolen. Van kampeersders kan niet worden verwacht dat ze al hun spullen continu bij zich dragen. Daarom is het aan te raden lockers te plaatsen waarin men gedurende het evenement waardevolle spullen kan opbergen.

Kampeertreinen moeten voldoende zijn verlicht. Het is verstandig regelmatig rondes te maken om bijvoorbeeld incidentele en georganiseerde misdaad op te merken en ook andere onregelmatigheden, zoals brand, tijdig te signaleren.

### Open vuur

Meestal worden kampvuren verboden, vanwege het gevaar van tentbranden en rookvergiftiging. De optie om gezamenlijk gecontroleerde kampvuren te maken is een overweging. Als kampvuren worden toegestaan, houd dan rekening met het te verbranden materiaal. Voorkom dat bomen, heggen en afval wordt verbrand door bijvoorbeeld brandhout ter beschikking te stellen en houd de weersverwachting goed in de gaten (bijvoorbeeld in verband met de windrichting).

Neem in ieder geval de volgende maatregelen tegen de gevaren en risico's van kampvuren:

- voldoende adequate blusmiddelen;
- voldoende getrainde medewerkers, bijvoorbeeld evenementenbeveiligers;
- voldoende toezicht, bijvoorbeeld in uitkijkposten voorzien van communicatiemiddelen en blusmiddelen;
- goede voorzieningen om verbrande materialen te kunnen afvoeren/verwerken.

### **Onnodig vandalisme en (on)rust**

Probeer te voorkomen dat men caravans en campers in gesloopte toestand achterlaat op de kampeerterreinen. Hulpmiddelen hiervoor zijn registratie van caravan, kenteken en eigenaar bij de entree, en duidelijke communicatie over de huisregels en de boetes bij overtreding van deze regels.

Tracht wanneer er geslapen wordt hinderlijke geluidsbronnen op de kampeerterreinen te voorkomen of te minimaliseren. Houd rekening met eventuele omwonenden rond het kampeerterrein.

### **Faciliteiten camping**

Zorg dat de faciliteiten op de locatie worden onderhouden en schoongehouden en dat de gewenste services beschikbaar zijn tijdens de gehele periode dat bezoekers op de locatie aanwezig zijn. Zorg voor verlichting van faciliteiten die 's nachts worden gebruikt.

Meerdaagse kampeerevenementen vragen om medische faciliteiten die verder gaan dan een eenvoudige EHBO-post; het aantal medische gevallen is immers veelal minimaal te vergelijken met die van een huisartsenpraktijk van vergelijkbare omvang. De organisator moet vooraf op de hoogte zijn wat de faciliteiten in de directe omgeving zijn (bereikbare medische voorzieningen, een apotheek) en goede afspraken maken met de artsen en ziekenhuizen in de omgeving voor doorverwijzing bij individuele of collectieve medische problemen.

Bij evenementen waar kinderen worden verwacht, moet bij alle facetten van de organisatie worden nagedacht over eventuele aangepaste faciliteiten. Denk in ieder geval aan maatregelen rondom de opvang van verdwaalde kinderen met de bijbehorende informatievoorziening.

Denk na over faciliteiten voor bezoekers of medewerkers met een beperking; *zie daarvoor paragraaf 9.8.*

Als grote evenementen plaatsvinden op locaties waar normaal weinig gebeurt, moet nagedacht worden over de communicatie van mobiele telefoons. Het is wellicht raadzaam om daarvoor steunzenders te laten plaatsen.

### **Sanitair**

Bij het bepalen van de benodigde sanitaire voorzieningen voor evenementen met omvangrijke kampeerterreinen kan men niet eenvoudig uitgaan van standaard-ratio's. Houd rekening met bepaalde plaatsen en tijdstippen (zoals 's morgens) waar pieken optreden. Er zijn geen eenduidige richtlijnen voor het aantal sanitaire voorzieningen. Elk evenement heeft zijn eigen specifieke kenmerken waarop een goed aanbod moet worden gebaseerd. Een evenement met veel kinderen of ouderen zal in meer toiletvoorzieningen moeten voorzien omdat het toiletgebruik vaak langer duurt. De verhouding mannen/vrouwen is van invloed op het aantal toiletten en urinoirs. Ook de duur van het evenement en omvang van de evenementenlocatie kunnen bepalend zijn. En bij de keuze van douches speelt de mate van comfort die men wil organiseren.

Het kan verstandig zijn om alle sanitaire voorzieningen per kampeerterrein op een centrale plaats te clusteren. Door de samenvoeging van drinkwater- en wasvoorzieningen, douches en toiletten op een centrale plaats, zijn deze voor iedereen gemakkelijk herkenbaar en goed bereikbaar. Na toiletgebruik dient men de handen te kunnen reinigen. Dit kan met water en zeep, maar ook met speciale desinfectiemiddelen. Het gebruik van papieren wegwerphanddoekjes is vaak niet praktisch in verband met zwerfvuil en verstopping van toiletten en riolsystemen. Regel ook voor tijdelijk sanitair een goede afvoer op riool of, als tanks worden gebruikt, het legen van de tanks. Overweeg bij aanwezigheid van campers/caravans een dump-punt voor het chemisch toilet.

Zorg dat de sanitaire voorzieningen gedurende het gehele evenement goed worden schoongemaakt.

### **Afvalverwerking**

Plaats voldoende afvalbakken langs looproutes en toegangswegen voor voertuigen en bij plaatsen waar veel mensen samenkomen en/of veel afval produceren, zoals bij horeca-faciliteiten en de sanitaire voorzieningen.

Zorg dat de afvalbakken regelmatig worden geleegd en dat het terrein netjes wordt gehouden. Dit stimuleert het publiek om het afval in de daartoe bestemde afvalbakken te gooien. Bovendien wordt daarmee het brandgevaar verkleind en worden dierplagen voorkomen. Houd in de planning rekening met de rijroutes van de benodigde voertuigen om het afval mee op te halen. Overweeg de mogelijkheid van gescheiden afvalverwerking.

*Zie ook in H 18 het deel over afvalbeheer, ter voorkoming van veiligheids- en gezondheidsrisico's*

Nadere verdieping:

[LCHV Hygiënerichtlijn voor Evenementen van het RIVM](#)

De VVEM heeft in samenwerking met het RIVM een [rekenmodus sanitair evenementen](#) gemaakt.

### **Verlichting**

Zorg voor voldoende verlichting zodat men zich 's nachts kan oriënteren, met een hoger verlichtingsniveau bij doorgaande routes en kruisingen, sanitaire voorzieningen, blusmiddelen, informatiepunten en bij de toezichthouders.

Overweeg welke soort verlichting het meest geschikt is voor de kampeerterreinen. Via hoge verlichtingstorens kan men zowel een uitstekend werklicht als een minder fel algemeen verlichtingsniveau creëren.

Houd rekening met mogelijke geluidsoverlast van aggregaten. Feestverlichting heeft het risico van vandalisme. Zorg dat niet met de verlichting kan worden geknoeid.

## 9.6 BEWEGWIJZERING OP DE LOCATIE EN DE OMGEVING VAN DE LOCATIE

Bewegwijzering is deels noodzakelijk, vluchtroutes bijvoorbeeld moeten geduid worden. Bewegwijzering is ook deels handig en daarmee te adviseren. In- en uitgangen en de programmalocaties (bijvoorbeeld specifieke tenten of podia) kunnen door bewegwijzering worden geduid, om de bezoeker te helpen en niet onnodig te laten omlopen. Omdat op een terrein de aanduidingen zichtbaar moeten zijn vanaf grote afstanden, moeten de borden of banners een zekere afmeting hebben. Zo kunnen ze vanaf ver gezien en gelezen worden. Ze moeten niet in kracht afnemen door belemmering van andere bewegwijzering, het landschap, schittering van het zonlicht of verduistering, en ze moeten goed zichtbaar zijn gedurende het evenement.

Als een openluchtevenement overdag plaatsvindt, is verlichting normaal gesproken niet nodig. Maar als bezoekers ook 's avonds of 's nachts op het terrein verblijven, moeten de borden/banners verlicht zijn. Verlichting van vluchtroutes, ook buiten het terrein, is dan noodzakelijk. Dit bestaat uit permanent licht en eventueel noodverlichting. Het is zinvol om de stroomvoorziening van verschillende bronnen te halen.

## 9.7 ALARMERING BIJ BRAND

Er moeten passende maatregelen worden getroffen om brand tijdig te ontdekken en vervolgens de relevante groep bezoekers te waarschuwen. In grotere bouwwerken met een bijeenkomstfunctie wordt dit gedaan door middel van de aanwezige brandmeldinstallatie en ontruimingsalarminstallatie. Bij bouwsels en evenementen in de openlucht kunnen andere maatregelen worden getroffen, zoals de inzet van brandwachten en/of evenementenbeveiligers e.d. Extra aandacht moet besteed worden aan de detectie van brand op plaatsen waar mensen slapen.

*Zie voorts het Besluit bgbop, nader toegelicht in H 11 'Brandveiligheid'.*

## 9.8 TOEGANKELIJKHEID VAN EVENEMENTEN VOOR MENSEN MET EEN FYSIEKE BEPERKING

In juni 2016 is in Nederland het VN-verdrag inzake de rechten van mensen met een handicap bekrachtigd. In dat kader gelden nu de grondslagen toegankelijkheid, gelijkheid, doeltreffendheid en zelfstandigheid. Dit betekent dat mensen met of zonder handicap dezelfde keuzes moeten kunnen maken als het gaat om -in dit geval- het al dan niet bezoeken van een evenement.

Voor de organisator betekent dit het treffen van extra maatregelen om de toegang en een verblijf van mensen met een handicap mogelijk te maken. Het gaat dan om mensen in een rolstoel, met een verminderde mobiliteit, verminderd gehoor of zicht of verstandelijk gehandicapten.

Daarbij is het van belang dat de aanpassingen een samenhangend geheel vormen. Als bijvoorbeeld een mindervalidenparkeerplaats wel aanwezig is, maar de weg naar de ingang

niet rolstoeltoegankelijk is, dan is een comfortabel bezoek aan het evenement niet mogelijk. Een goede toegankelijkheid voor alle bezoekers van een evenement, ook voor mensen met een beperking, draagt bij aan een veilig evenement. Toegankelijkheid maakt dan ook onderdeel uit van de veiligheidsorganisatie.

Bij het inrichten van een evenement kan hiervoor de volgende checklist worden aangehouden:

### **Vervoer, parkeren en afzetmogelijkheid**

*Zie ook H 14 'Mobiliteit en logistiek'.*

- Stem met de vervoerder af of rolstoeltoegankelijk openbaar vervoer (OV) of pendelvervoer mogelijk is.
- Voorzie in een gelegenheid nabij de ingang van het evenement waar iemand met een handicap kan worden afgezet (kiss & ride) (veel mindervaliden komen met een taxi).
- Voorzie in mindervalidenparkeerplaatsen voor rolstoelgebruikers. De juiste afmetingen hiervoor zijn (minimaal) 3,5 meter bij 6 meter (i.v.m. het plaatsen van de rolstoel naast of achter de auto).
- Voorzie in speciale parkeerplaatsen voor mensen met een beperkte mobiliteit. Deze parkeerplaatsen bevinden zich zo dicht mogelijk bij de ingang en het evenemententerrein. De norm hiervan is (als het enigszins kan) maximaal 150 meter van de ingang.
- Zorg voor duidelijke bewegwijzering naar de specifieke parkeerplaatsen vanaf de ingang van het parkeerterrein.
- Informeer ook de verkeersregelaars over de voorzieningen die worden geboden aan bezoekers met een handicap.

### **De ingang, kassa en de route ernaartoe**

- Zorg dat de route vanaf het parkeren tot de ingang voldoende vlak en begaanbaar is, eventueel door het aanbrengen van matten of rijplaten.
- Voorzie daar waar nodig (liefst al bij drempels hoger dan 2 cm, verplicht bij vluchtroutes met een overbrugging van meer dan 22 cm) in een hellingbaan met een hellingspercentage van maximaal 10-15% (bijvoorbeeld bij trappen).
- Voorzie in bewegwijzering naar de rolstoeltoegankelijke ingang.
- Zorg bij de ingang/kassa voor een vrije doorgangsbreedte van 1,2 m, zonder bijvoorbeeld een draaihek of tourniquet.
- Zorg ervoor dat de kassa en de pinautomaat niet te hoog zijn en zorg voor duidelijke informatie aan de kassa.
- Maak eventueel gebruik van een aparte ingang.
- Informeer het personeel over de voorzieningen die worden geboden en stem met de beveiligers de wijze van fouilleren van mensen met een handicap af. Geef ook het beleid met betrekking tot het meebrengen van medicatie aan, eventueel met de verplichting van het tonen van een doktersverklaring.

### **Toegangsdeuren**

- Zorg ervoor dat toegangsdeuren ook vanuit een rolstoel eenvoudig zijn te sluiten en openen (als het niet om een automatische deur gaat). Het advies hierbij is niet zwaarder dan

10 Newton (equivalent van ongeveer 1 kg) en geen drangers aanwezig (n.b. die drangers hebben vaak te maken met de brandveiligheid, overleg dus met de locatiebeheerder).

### Het evenemententerrein

- Zorg voor een harde, vlakke en slipvrije ondergrond over de gehele route en zorg dat de verschillende onderdelen bereikbaar zijn voor mensen met een handicap.
- Vermijd grote hoogteverschillen (> 2 cm) of gebruik een hellingbaan om grotere hoogteverschillen te overbruggen.
- Zorg voor voldoende licht in de binnenruimten en op de hoofdpaden als het donker is.
- Zorg voor rolstoelplaatsen en bijbehorende stoelen voor een eventuele begeleider. In Nederland is het gebruikelijk dat met een rolstoelgebruiker één begeleider meekomt.
- Zorg voor een verhoging voor rolstoelplaatsen voor goed zicht op het podium.
- Zorg voor een medewerker/medewerkers om te assisteren bij deze rolstoelplaatsen.
- Plaats het rolstoelplatform niet te ver van het podium.
- Zorg voor een leuning of borstwering (zodat de rolstoelen niet per ongeluk van het platform afrollen).
- Zorg dat de hellingbaan voor het platform voldoende breed en niet te steil is. Het oppervlak ervan moet slipvrij zijn (goede ervaringen: 1,2 m breed, slipvrije ondergrond, hellingspercentage 10 – 15%, aan het begin en einde een manoeuvreerhoek van 1,5 bij 1,5 meter, aan weerszijden een stevige leuning van 0,9 m hoogte en aan weerszijde een afrijdbeveiliging van minimaal 0,5 cm hoog).
- Zorg dat de EHBO-posten op toegankelijk terrein staan (geen grind of houtsnippers) en toegankelijk zijn voor rolstoelgebruikers.
- Gebruik bij regenachtig weer liever geen houtsnippers of stro. Dit maakt het terrein ontoegankelijker doordat dit vaak glad is of plakt aan wielen of schoenen. Matten of houten platen bieden een betere optie.

### Sanitair

- Voorzie in aangepaste toiletten. De norm voor de binnenruimte daarbij is minimaal 1,66 meter bij 1,57 meter.
- Voorzie in een toilet nabij het rolstoelplatform bij het podium.
- Voorzie bij meerdaagse kampeerevenementen in aangepaste douches.
- Zorg bij een grotere locatie voor een goede spreiding van de sanitaire voorzieningen (aangepaste toiletten mogen bij de 'gewone' toiletten staan, mits dit de toegang niet hindert).

### Assistentiehonden

Het is per locatie de vraag of assistentie- en geleidehonden toegelaten kunnen worden. Hierbij kunnen de volgende zaken een rol spelen:

Er is een wettelijke plicht assistentiehonden toe te laten; echter

- Een festivalterrein (evt. met camping) of concert is dikwijls geen geschikte plek voor een hond en kan mogelijke schade aan de gezondheid van de hond berokkenen.
- Een hond heeft een zeer gevoelig gehoor dat vele malen beter is dan de mens en daardoor bij hard geluid overgevoelig kan zijn.

- Assistentie- en geleidehonden zijn getraind in het om obstakels heen leiden van hun baasje. Bewegende obstakels zijn voor een hond het lastigst om te verwerken; een mensenmassa of een plotselinge mensenmassa bij een uitloop van een podium is erg moeilijk voor de honden.
- De reactie van andere bezoekers op de hond is niet te voorspellen. Dronken/aangeschoten bezoekers die de hond willen aaien, of per ongeluk drank morsen op de hond e.d. is niet bevorderlijk. Het gedrag van de hond op het publiek is dan ook niet te voorspellen. Een assistentie- en geleidehond doorloopt een lang opleidingstraject. Door een incident op bijvoorbeeld een festival kan een hond al bang worden voor mensen of geluiden en kan daardoor wellicht zijn werk niet meer doen.

Om deze redenen wordt doorgaans geadviseerd om persoonlijke begeleiding in plaats van een hond als begeleiding mee te nemen naar festivals en concerten.

Dit is in lijn met het advies van KNGF Geleidehonden. 'We zijn geen voorstander van het meenemen van assistentiehonden naar festivals, popconcerten en andere plekken met mensenmassa's en veel lawaai. De hond kan door de drukte en de herrie zijn werk niet goed doen en verliest hier zijn begeleidende functie.'

Voor meer informatie zie:

[geleidehond.nl/pagina/kennis-en-innovatie/belangenbehartiging/toegankelijkheid](http://geleidehond.nl/pagina/kennis-en-innovatie/belangenbehartiging/toegankelijkheid)

### **Informatievoorziening**

- Zorg dat informatie op de website eenvoudig te lezen is, kies een goed leesbaar lettertype.
- Zorg voor informatie op de website en andere kanalen over de maatregelen die zijn genomen om het evenement ook toegankelijk te maken voor mensen met een beperking.
- Vermeld een mailadres waar mensen met een beperking specifieke vragen kunnen stellen over de toegankelijkheid.
- Zorg voor een optimale bewegwijzering naar de voorzieningen voor mensen met een beperking. Denk hierbij ook aan de hoogte waarop ze hangen.
- Vermeld het gebruik van veel stroboscooplicht (als dat in de show voorkomt), zodat men hier rekening mee kan houden (*zie voor stroboscooplicht ook paragraaf 12.2*).

### **Camping**

- Voorzie ook in bovenstaande maatregelen op het bijbehorende campingterrein van een evenement.
- Denk aan campingplaatsen met meer ruimte en een aangepast toilet en douche-unit. Een apart veld met uitgezette vakken door bouwlint is een oplossing omdat mindervaliden ruimte nodig hebben bij het voortbewegen (1,20 breed). Ook hebben mensen met een beperking vaak grote tenten waar zij en/of hun verzorgers in kunnen staan. Op dit veld moet ook aangepast sanitair worden geplaatst; denk ook aan andere voorzieningen als lockers.
- Een mindervalide neemt vaak meerdere personen mee naar de camping. Een festival bezoek je immers met vrienden. Meestal worden zes personen inclusief mindervalide toegestaan op een plaats op het mindervalidendeel van de camping. Een campingplaats op het aparte veld moet je meestal aanvragen via de website van het evenement. Vaak



krijgt ook een begeleider een speciaal polsbandje. Hiermee krijg je bijvoorbeeld toegang tot de speciale ingang en het rolstoelpodium.

### **Bejegening van mensen met een beperking**

Mensen met een beperking hebben dezelfde rechten als iedere andere bezoeker. Bespreek dit in de briefing met het (veiligheids)personeel, geef aan welke voorzieningen zijn aangebracht en welke specifieke procedures nodig zijn.

### **Ontruimingsprocedures**

Neem in de ontruimingsprocedures ook het verplaatsen van mensen met een handicap mee. Ook slechtziende personen, doven en verstandelijk beperkten moeten meegenomen worden in ontruimingsprocedures. Die hebben wellicht minder snel door dat er een calamiteit is. Neem dit specifieke onderwerp mee in de briefing van het (veiligheids-)personeel.

Voor een advies over het treffen van de juiste maatregelen voor mensen met een beperking kan eventueel een hierin gespecialiseerd adviesbureau worden ingeschakeld.

## **9.9 STAPPENPLAN/CHECKLIST (NIET LIMITATIEF)**

- ✓ Biedt de locatie voldoende capaciteit voor het te verwachten aantal bezoekers?
- ✓ Is er een duidelijke plattegrond van de locatie beschikbaar, die kan worden gedeeld met alle bij de organisatie betrokken partijen?
- ✓ Kan de locatie bij incidenten snel en veilig worden ontruimd, met inachtneming van de daarvoor geldende normen?
- ✓ Is er een ontruimingsplan met een duidelijke verdeling van de rollen, taken en verantwoordelijkheden?
- ✓ Is er bij de inrichting van de camping aandacht geweest voor veiligheidsrisico's, faciliteiten, sanitaire voorzieningen en afvalverwerking?
- ✓ Zijn de bewegwijzering en verlichting op en rondom de locatie in orde?
- ✓ Zijn er voldoende maatregelen genomen om brand tijdig te ontdekken en vervolgens de relevante groep bezoekers te waarschuwen?
- ✓ Zijn er afdoende maatregelen genomen om het evenement toegankelijk te maken voor personen met een beperking?

## H10 Constructieve veiligheid

### Duiding

Bij een evenement worden verschillende tijdelijke constructies (hierna te noemen: bouwsels) geplaatst. Bij het bouwen en gebruiken van dergelijke bouwsels dient men rekening te houden met verschillende regels en veiligheidsnormen. Het niet in acht nemen van deze regels en normen kan immers grote gevolgen hebben voor de veiligheid van op het evenement aanwezige personen.

### Plaats binnen het evenement

Constructieve veiligheid speelt een rol bij alle bouwsels die zich op en rond de locatie van een evenement bevinden. Denk hierbij bijvoorbeeld aan tenten, decors, podia, tribunes, die in de evenementenwereld telkens opnieuw op- en afgebouwd worden.

### Kader

- [Wet Veiligheidsregio's en Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen](#)
- [COBc-Richtlijn voor Constructieve Toetsingscriteria bij een aanvraag voor een Evenementenvergunning](#)
- Diverse NEN-EN normen, NEN-normen, NPR (te koop, niet gratis in te zien, via [www.nen.nl](http://www.nen.nl))
  - NEN-EN 13200-6:2012 Toeschouwersaccomodaties - Deel 6: Demonteerbare (tijdelijke) tribunes
  - NEN-EN 13782 Tijdelijke constructies - Tenten - Veiligheid
  - NEN-EN 13814 Machines en constructies op kermisterreinen en amusementsparken - Veiligheid
  - NEN 8020-41 (Brand)veiligheid van tenten
  - NPR 8020-50 Evenementen - Podiumconstructies - Verantwoordelijkheden
  - NPR 8020-51 Evenementen - Podiumconstructies - Belastingen en constructieve uitgangspunten

### 10.1 BOUWSELS

Bij evenementen worden verschillende bouwsels geplaatst en gebruikt, zoals:

- tenten
- decors
- podia
- tribunes
- attracties en kermistoestellen
- constructies van steigermateriaal
- constructies van trussmateriaal
- overige bouwsels, zoals torens met bewegwijzering.

Een bouwsel wordt vaak telkens opnieuw op- en afgebouwd. Bij bouwsels heb je in beginsel

met twee aspecten van veiligheid te maken: brandveiligheid en constructieve veiligheid. Brandveiligheid wordt behandeld in H 19, we behandelen hierna de constructieve veiligheid.

## Tenten

Een tent wordt in de NEN 8020-41 '(Brand)veiligheid van tenten' omschreven als: *'verplaatsbare, tijdelijke overkapping van tentdoek, folies of harde elementen, met of zonder scheerlijnen of zijwanden.'* Tenten kunnen als zelfstandige ruimte of als uitbreiding van een reeds bestaande ruimte dienen. Ze zijn onder te verdelen in:

- tenten (gedeeltelijk) met zijwanden van harde panelen of tentdoek;
- tenten zonder zijwanden;
- tenten met meer bouwlagen;
- blaastenten (tent zonder dragende constructie, die omhoog wordt gehouden door overdruk in de tent of door overdruk in luchtkamers).

Bij tenten waarbij het tentdoek de hoofddraagconstructie vormt, moet er onderscheid gemaakt worden in de wijze van krachtsafdracht en de wijze van opbouw.

Krachtsafdracht: hier spelen twee verschillende principes:

- Spantent-principe: hierbij is de tentconstructie gemaakt uit vlakke doekpanelen. De afspanning van de tent geschiedt aan de buitenrand. Doordat de tent vlak is, staat er niet veel spanning op het doek. Spantenten zijn er in grote en kleine overspanningen. Hoe groter de overspanning, hoe meer masten er in de tent staan.
- Membraantent-principe: hier is sprake van een tentconstructie die gemaakt is uit toegesneden doekpanelen. Hierdoor ontstaat er een kromming in het doek, waardoor de tent zich goed laat spannen. De afspanning van de tent is aan de buitenrand en vaak zijn de hoofdmasten ook apart afgespannen.

Opbouw: er is sprake van verschillende wijzen van opbouw:

- Opduwmastentent: Een membraan of spantent, waarbij het opzetten van de tent gebeurt door de middenmasten van onder het tentdoek omhoog te duwen of uit te draaien.
- Big Top- of festivaltent: Een membraan- of spantent waarbij er met 'king poles' (hoofdmasten) wordt gewerkt die eerst worden opgezet. Vervolgens wordt het doek aan hijsringen omhoog gehesen. Daarna worden de randmasten geplaatst en afgespannen. De hoofdmasten worden apart gezekerd met staalkabels.
- Circustent of chapiteau: Dit is een membraan- of spantent die doorgaans rond van vorm is. Er is vaak sprake van een koepel (rond of langwerpige) die het middendeel van de tent omhoogtrekt. In de koepel vinden de trapeze-acts plaats. Als er sprake is van een koepel, dan worden de hoofdmasten in ieder geval apart afgespannen. De circustenten op basis van het opduw-principe, hebben geen apart afgespannen hoofdmasten. Is de circustent op basis van het spantent-principe, dan zijn er vaak stormmasten ('queen poles') aanwezig, deze ondersteunen het doek halverwege de overspanning. Stormmasten mogen niet aan de onderzijde worden vastgemaakt. Als de aard van het publiek het vraagt, kan eventueel een blokkade tegen verschuiven worden gemonteerd.
- Aluhal of kadertent: Bij tenten waarbij het doek geen hoofddraagconstructie is, is er

doorgaans sprake van een aluhal of kadertent. Het doek is doorgaans vlak en gespannen tussen twee spanten, of het wordt als een hoeszeil over een constructie gelegd en middels spanbuizen met de draagconstructie verbonden. Het doek draagt zijn kracht af door te vervormen.

### **Decor**

Grote decors worden steeds vaker gebruikt op buitenevenementen. Deze decors bestaan dikwijls uit verschillende soorten materialen, zitten gecompliceerd in elkaar en kunnen ook windgevoelig zijn. Bij het opbouwen, gebruiken en afbouwen van dergelijke bouwsels moet daarom goed rekening worden gehouden met diverse veiligheidsmaatregelen en normen.

### **Podium**

Op vrijwel ieder evenement wordt gebruik gemaakt van een of meerdere podia. Podia verschillen in hoogte, afmetingen, eigenschappen en wijze van constructie.

De basis van een podium is meestal een verhoging, een platform waar bijvoorbeeld de artiesten op spelen. Een voordeel van deze verhoging is dat de zichtlijnen verbeteren: meer bezoekers kunnen de artiest op het podium zien.

Bij buitenevenementen wordt het podium vaak van een podiumdak voorzien. Daar kunnen eventueel licht- of geluidsapparatuur aan bevestigd worden. En natuurlijk zorgt het dak voor bescherming tegen regen en wind.

Bij binnenevenementen wordt ook wel eens een podiumdak voorzien; dan vaak omdat de locatie zelf minder goede of geen ophangfaciliteiten voor de benodigde licht- en geluidsapparatuur heeft.

### **Tijdelijke tribune**

Op sommige evenementen, zowel binnen als buiten, worden tijdelijke tribunes ingezet. We hebben het hier over tribunes die tijdelijk worden opgebouwd, niet over tribunes die een vast onderdeel vormen van een zaal of andere vaste locatie. Tijdelijke tribunes kunnen zich in een zaal of tent bevinden, maar ook in de openlucht.

### **Attracties en kermistoestellen**

Attracties en kermistoestellen kunnen ook onderdeel uitmaken van een evenement. Ook voor het opbouwen, gebruiken en afbouwen van deze bouwsels gelden specifieke normen.

### **Bouwsels van steigermateriaal**

Steigermateriaal 'zoals in de bouw' wordt tijdens evenementen op heel diverse manieren ingezet. Dit werk wordt ook wel scaffolding genoemd. Naast de traditionele onderdelen zijn allerlei specials ontwikkeld. Het materiaal kan gebruikt worden om podia te bouwen, maar ook decorframes, lichttorens, toegangspoorten, obstakels om op of overheen te klimmen en nog veel meer.

### **Bouwsels van trussmateriaal**

Trussen worden voornamelijk gebruikt om verlichtingsmateriaal op te hangen in bijvoorbeeld zalen of tenten. Maar de modulaire vakwerkliggers die trussen eigenlijk zijn kunnen

ook gebruikt worden voor andere tijdelijke constructies. Denk bijvoorbeeld aan toegangs-poorten, boogconstructies, standbouw.

### **Nadenken over de bouwsels**

Voordat een bouwsel bij een evenement wordt ingezet, moet goed na worden gedacht over het gebruik ervan. Voor wie is het en hoe gaat het gebruikt worden? De locatie, het ontwerp, de opbouw, het gebruik en demontage van een bouwsel zijn belangrijke onderdelen van de productie van een evenement. Neem voldoende tijd en reserveer genoeg middelen voor elke fase, van opbouw tot en met afbouw.

Zorg ervoor dat het ontwerp van een bouwsel voldoet aan de eisen en toetsingscriteria. Hiervoor kan advies worden ingewonnen bij technische en bouwkundige experts.

Hierna zullen, waar nodig per bouwsel, de volgende thema's behandeld worden:

- toepasselijke wet- en regelgeving (10.2)
- locatie en conditie van de ondergrond (10.3)
- ontwerp en prestatie-eisen (10.4)
- gebruik en beheersmaatregelen (10.5)
- toezicht en inspectie (10.6)

## **10.2 TOEPASSELIJKE WET- EN REGELGEVING**

### **Het Bouwbesluit is (meestal) niet van toepassing**

Het Nederlandse Bouwbesluit (BB) regelt allerlei zaken met betrekking tot bestaande bouw en nieuwbouw van bouwwerken. Het gaat dan vrijwel altijd om bouwwerken die niet kortstondig op een plaats aanwezig zijn. Kortstondig wordt uitgelegd als korter dan zes maanden. Het besluit bevat onder andere regels voor de brandveiligheid van gebouwen. Alleen bij evenementen in gebouwen of andere bouwwerken kan je met de regels van het Bouwbesluit te maken krijgen.

De bouwsels die in dit hoofdstuk zijn benoemd, zijn vrijwel altijd kortstondig op de plaats aanwezig en zijn dan ook **geen bouwwerk in de zin van het Bouwbesluit**. Bij beoordeling dient dan ook niet aan het Bouwbesluit getoetst te worden. Daarom is de 'Richtlijn voor Constructieve Toetsingscriteria bij een aanvraag voor een Evenementenvergunning' van het COBc (hierna: de 'COBc-richtlijn') opgesteld. Deze richtlijn geldt voor alle bouwsels, die ten behoeve van een evenement worden opgesteld.

### **De COBc-richtlijn helpt de overheid bij de beoordeling van bijna alle bouwsels**

De COBc-richtlijn is opgesteld door diverse constructeurs in Nederland, die middels het Centraal Overleg Bouwconstructies (COBc) een adviesrol vervullen richting de afdelingen Bouw- en Woningtoezicht van gemeenten.

De volledige COBc-richtlijn is te downloaden op de site van [de vereniging Bouw en Woningtoezicht](#).

Deze richtlijn is bedoeld om eenduidigheid en helderheid te geven over veiligheidseisen voor bouwsels. Door middel van de COBc-richtlijn kan er getoetst worden of er aan de veiligheidseisen wordt voldaan.

Bij de opzet van de COBc-richtlijn is rekening gehouden met het feit dat het gaat om een kortstondig aanwezig bouwsel, gerelateerd aan de tijdsduur van het evenement. Dit bouwsel hoeft niet te voldoen aan de eisen van een bouwwerk. Er mogen voor bouwsels bij evenementen lagere prestatie-eisen worden aangehouden, mits er **beheersmaatregelen** beschreven zijn, die aangeven hoe er gehandeld moet worden bij overschrijding van deze lagere eisen.

*Definitie uit de COBc-richtlijn:*

'Beheersmaatregel: Een duidelijk omschreven actie, te ondernemen door de vergunninghouder, die er op gericht is veiligheidsmaatregelen te nemen ten aanzien van publiek, personeel en artiesten ingeval de feitelijke omstandigheden (bijv. weersomstandigheden) ongunstiger zijn of gaan worden dan die tijdens de voorbereidingen of het ontwerp van bouwsels voorzien waren.'

Dit is de essentie van de veiligheidsfilosofie waar de COBc-richtlijn op gebaseerd is.

De organisator is als vergunninghouder eindverantwoordelijk voor de veilige plaatsing en het veilig gebruik van bouwsels.

De opbouw en het gebruik van het bouwsel dienen conform de productattesten, bijvoorbeeld een productcertificaat (zoals een TÜV-keur), of volgens specifieke objectnormen te worden uitgevoerd. In dit attest dient ten minste te staan hoe het bouwsel is opgebouwd, welke belastingen het bouwsel kan hebben, het gebruiksdoel van het bouwsel en tot welke windkracht het gebruik kan worden toegestaan.

De constructieve verantwoording dient, zoals de COBc-richtlijn ook aangeeft, minimaal drie weken voor aanvang van het evenement ter beoordeling te worden voorgelegd aan de vergunningverlener.

Nota bene: Dit is een landelijk advies aan gemeenten; elke gemeente bepaalt dit soort termijnen in het kader van de evenementenvergunning uiteindelijk zelf.

Voor een toelichting op de indiening van constructieve gegevens, zie de COBc-richtlijn, hoofdstuk 3. De constructiegegevens bestaan onder andere uit een situatietekening en statische berekeningen. Deze zaken moeten voldoen aan de constructieve prestatie-eisen en randvoorwaarden voor bouwsels.

In de COBc-richtlijn staat een overzicht van NEN- en NEN-EN normen en -praktijkrichtlijnen die van toepassing zijn op bouwsels. Een norm is een afspraak tussen partijen over een product, dienst of proces, met een groot draagvlak en autoriteit. Op de site van het NEN is de meest actuele versie te vinden van de normering die geldt voor bijvoorbeeld tenten, decors, podia, tribunes, attracties en kermistoestellen. Zie [www.nen.nl](http://www.nen.nl).

### Specifieke regelgeving: tenten

De 'NEN 8020-41 (Brand)veiligheid van tenten' is een norm die van toepassing is op de (brand)veiligheid van tenten met een oppervlakte van meer dan 25 m<sup>2</sup>, die bouwsel zijn in de zin van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen en die geen bouwwerk zijn in de zin van het Bouwbesluit. Nota bene: deze norm wordt herzien; in 2019 of 2020 komt een nieuwe versie uit.

Daarnaast bestaat er de Europese, Engelstalige norm NEN-EN 13782 (en): Temporary structures – Tents – Safety.

### Het Nederlands tentboek

Aspecten van veiligheid (zoals belasting, brandveiligheid, in- en uitgang, nooduitgangen, verlichting) van een tent worden vastgelegd in een zogenaamd 'Nederlands tentboek'.

Het tentboek vormt de Nederlandstalige samenvatting van het bouwboek conform de NEN 8020-41.

Het tentboek geeft onder andere gedetailleerde informatie over gebruikte materialen, maten, constructiemethode en constructieve berekening, behorend bij de tent, gebundeld en aangeleverd door de eigenaar of verhuurder.

Het tentboek bevat ten minste:

- naam van leverancier, fabrikant en, indien de tent buiten de EU is geproduceerd, importeur;
- naam van de eigenaar of verhuurder (dit is de degene die de tent plaatst);
- een constructieve berekening van de tent;
- vermelding van het extra gewicht dat kan worden opgehangen, op welke plaats en op welke manier;
- vermelding tot welke weerssituatie (wind en sneeuw) verblijf in de tent veilig is;
- tekening(en) van de tent;
- indien van toepassing: gegevens toe te passen verankering, ballast of windverband(en);
- de kwaliteitsverklaring(en) van het brandgedrag van het tentdoek en andere voor de tent relevante materialen;
- een gebruiksaanwijzing: aanwijzingen richting de organisator met betrekking tot weersomstandigheden en bijpassende beheersmaatregelen;
- bij gebruik van tritiumborden als vluchtwegsignalering: een rapport met de herkenning-afstand volgens NEN 3011, de bepaling van de zichtbaarheid en de vervangingsdatum;
- een instandhoudingsprotocol: een aanwijzing waarin staat dat de constructie van de tent nooit zo mag worden aangetast dat de constructieve veiligheid in het geding komt. Bijvoorbeeld dat dwarsverbanden, grondankers, ballasten, palen en spanten niet mogen worden verwijderd.

Keuringsrapporten voor tentdoek zijn voorzien van een geldigheidsdatum. Deze datum heeft alleen betrekking op het productieproces en niet op het product. Het zegt niets over het (brand)verloop van de kwaliteit van het materiaal. Tentdoek dat voldoet aan de eisen blijft zelfdovend. Een keuringsrapport met een verlopen datum is dus nog steeds geldig.

Een Nederlands tentboek wordt gemaakt en geleverd door de eigenaar of verhuurder. Het tentboek is in het Nederlands opgesteld. Berekeningen en certificaten die bij het tentboek horen mogen in het Duits, Frans of Engels zijn opgesteld. De toelichting op de berekening en certificaten moet in het Nederlands zijn opgesteld.

Het tentboek moet beschikbaar worden gesteld aan de organisator (digitaal of in print) zodat het op de locatie beschikbaar is. Het tentboek biedt informatie die bij het opstellen van het beheersplan (zie daarvoor o.a. paragraaf 10.5) kan worden gebruikt.

### **Decors**

Voor het bouwen en in stand houden van decors gelden geen specifieke normen of richtlijnen. Wel is er een aantal meer algemene normen van toepassing op deze (en andere) bouwsels. Zie voor een overzicht van deze normen de COBc-richtlijn, hoofdstuk 5.

De leverancier van het decor zal met zijn vakmanschap en door kennis van de gebruikte normen aan kunnen tonen wat het decor qua veiligheid aan kan. Denk ook hier aan een veilige constructie, een veilige bevestiging, eventuele aanwijzingen voor beheersmaatregelen.

### **Podia**

Twee praktijkrichtlijnen beschrijven de podia:

- De verdeling van verantwoordelijkheden m.b.t. het tijdelijk plaatsen van een podiumconstructie wordt beschreven in de NPR 8020-50 'Evenementen – podiumconstructieverantwoordelijkheden'.
- De NPR 8020-51 'Evenementen – podiumconstructies – belastingen en constructieve uitgangspunten' geeft aanbevelingen hoe om te gaan met de toepassing van bestaande regelgeving en normen voor constructieve- en gebruiksveiligheid op podiumconstructies die met een tijdelijk karakter worden gebouwd.

Bij podiumconstructies zijn drie partijen te onderscheiden, en de NPR 8020-50 maakt duidelijk welke verantwoordelijkheden iedere partij heeft:

1. de opdrachtgever/gebruiker;
2. de bouwer/constructeur;
3. de controlerende instanties.

#### **1. De opdrachtgever/gebruiker:**

- moet informatie verstrekken (wat, waar, hoeveel);
- is verantwoordelijk voor de veiligheid van gebruiker en publiek;
- is verantwoordelijk voor het gebruiksplan (locatie, publiek, wind, decor, rigging, enzovoort);
- moet de gebruiksinstructie van de bouwer opvolgen;
- is verantwoordelijk voor het vergunningentraject.

#### **2. De bouwer/constructeur moet:**

- de constructietekeningen en berekeningen aanleveren;
- de constructie bouwen volgens tekening en goedkeuring;



- de gebruiksinstructies leveren;
- het gebruiksplan juist interpreteren;
- de documenten tijdig aanleveren (vaak omwille van tijd en duidelijkheid ook rechtstreeks aan de controlerende instantie).

### 3. De controlerende instantie moet:

- de tekeningen en berekeningen controleren;
- controleren op naleving van de gebruiksinstructie;
- controleren op geldende regels en normen;

De NPR 8020-51 maakt onderscheid in drie soorten belastingen van de constructie:

- Permanente belastingen: onder andere het eigen gewicht en de gunstig dan wel ongunstig werkende permanente delen.
- Weersbelastingen: van invloed zijn onder andere de locatie, het seizoen (in de zomer hoef je geen rekening te houden met sneeuwbelasting) en de lengte van de gebruiksperiode. In Nederland worden drie windgebieden onderscheiden. De NPR 8020-51 geeft richtlijnen voor meting van de gemiddelde wind (meting 10 minuten op 10 m hoogte), piekwind en extreme stuwdruk.
- Gebruiksbelastingen: de NPR 8020-51 specificeert gebruiksbelastingen voor hekwerken, afrasteringen, vloeren en trappen. Ook wordt gekeken naar de inrichting van de podiumconstructie: kunnen de wind-vangende bouwsels daadwerkelijk weg als het podium ingericht en in gebruik is?

### Tribunes

Norm NEN-EN 13200 deel 1 t/m 7 richt zich op 'Toeschouwersaccommodaties', d.w.z. tribunes. De NEN-EN 13200-6 bevat specifieke normen m.b.t. producteigenschappen van tijdelijke (demontabele) tribunes, die veelal op evenementen worden gebruikt.

### Attracties en kermistoestellen

De definitie van een attractietoestel is: 'al dan niet permanent geïnstalleerde inrichting ter voortbeweging van personen, die bestemd is voor vermaak of ontspanning en die aangedreven wordt door een niet-menselijke energiebron' (Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen).

Een attractietoestel heeft dus, anders dan een speeltoestel, een motor of een andere, niet-menselijke energiebron.

De Europese norm NEN-EN 13814 bevat specifieke veiligheidsnormen m.b.t. attracties en kermistoestellen. Deze norm is heel breed opgesteld; ook bijvoorbeeld sommige podia, tribunes en inflatables (opblaasbare objecten) vallen hieronder. Momenteel is een aparte werkgroep bezig een aantal podiumspecifieke aspecten uit deze norm te halen en in een aparte Europese norm neer te zetten.

Toepasselijke Nederlandse wetgeving is het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen. Het toezicht op de veiligheid van kermisattracties (attractietoestellen) valt onder verant-

woordelijkheid van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA). De NVWA inspecteert of attracties op kermissen en pretparken zijn goedgekeurd en of ze veilig zijn. Ze onderzoeken ook ongevallen met attracties.

In dit handboek verwijzen we kortheidshalve naar:

[www.nvwa.nl/onderwerpen/attractietoestellen](http://www.nvwa.nl/onderwerpen/attractietoestellen)

Gemeenten kunnen via het RAS (Register attractietoestellen en speeltoestellen) controleren of een kermisattractie is goedgekeurd. Stelt de gemeentelijke vergunning het bezit van een geldige keuring als voorwaarde, dan kan de gemeente het toestel weigeren als deze ontbreekt, en de NVWA informeren over dit toestel. De NVWA beheert het RAS.

### **Speeltoestellen**

De definitie van een speeltoestel is: 'een inrichting bestemd voor vermaak of ontspanning waarbij uitsluitend van zwaartekracht of van fysieke kracht van de mens gebruik wordt gemaakt' (Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen).

Een speeltoestel heeft dus, anders dan een attractietoestel, de zwaartekracht of de mens als energiebron.

De veiligheid van speeltoestellen is geregeld in het Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen (WAS). In dit besluit worden onder andere eisen gesteld aan de veiligheid en aan het beheer van speeltoestellen in de openbare ruimte.

Het WAS is van toepassing op speeltoestellen in de publieke ruimte, en niet op die bij mensen thuis staan.

In dit handboek verwijzen we kortheidshalve naar:

[www.nvwa.nl/onderwerpen/speeltoestellen](http://www.nvwa.nl/onderwerpen/speeltoestellen)

## **10.3 LOCATIE EN CONDITIE VAN DE ONDERGROND**

De keuze van een locatie is zeer bepalend voor het plaatsen van een bouwsel.

Het is belangrijk om de randvoorwaarden van de locatie op voorhand te onderzoeken. Denk hierbij aan de beschikbare vloeroppervlakte, de bodemgesteldheid, de draagkracht van de vloer/bodem, de toegangsmogelijkheden voor de voertuigen, de kosten en de planning.

Omgevingsfactoren kunnen van invloed zijn op een tijdelijke faciliteit, zoals de aanwezigheid van bovengrondse stroomkabels, de ondergrondse infrastructuur, de omliggende gebouwen of de natuur. Het is verstandig de ondergrondse en bovengrondse infrastructuur in kaart te brengen, zoals waterleidingen, elektriciteitskabels of hoogspanningskabels. Deze informatie is medebepalend voor de plaatsing van bouwsels.

**Good practice:**

Via KLIC verstrekt het Kadaster informatie over de ligging van kabels en leidingen. Het doel van KLIC is graafschade te beperken. Zie <https://zakelijk.kadaster.nl/wetgeving-klic>  
De Wet informatie-uitwisseling bovengrondse en ondergrondse netten en netwerken (WIBON) heeft als doel gevaar of economische schade door beschadiging van ondergrondse kabels of leidingen (zoals bijvoorbeeld water-, elektriciteit-, gas- en telecomleidingen) te voorkomen.  
Het Agentschap Telecom, onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, ziet toe op de handhaving van de wet.

Vermijd locaties die instabiel kunnen worden door regenval, omdat er geen drainagesysteem of andere goede waterafvoer is. Als dit niet aanwezig is, kan het water niet weg en kan de grond wellicht wegspoelen.

Het is doorgaans zonder uitdrukkelijke toestemming van de eigenaar van het betreffende terrein niet toegestaan om verankeringen aan te brengen in vloeren of bestrating, evenals boringen aan een bestaand gebouw. Houd daar dus rekening mee.

Probeer zo volledig mogelijk te zijn bij het verzamelen van alle informatie die van belang is. Probeer veranderingen op het laatste moment, die van invloed zijn op een bouwsel, te voorkomen.

*Voor de draagkracht van de ondergrond wordt verwezen naar de COBc-richtlijn, hoofdstuk 4, artikel 13*

## 10.4 ONTWERP EN PRESTATIE-EISEN

### Fabricage-eisen aan de 'bouwstenen'

De fabrikant die materialen voor een bouwsel levert aan de verhuurder, moet instaan voor de kwaliteit van die materialen. Vaak is sprake van bepaalde fabricagenormen. Door middel van een gebruiksaanwijzing, een begeleidend document of anderszins kan de fabrikant de eigenschappen en gebruiksmogelijkheden van het materiaal aangeven.

### Ontwerp

Bij het ontwerp van een bouwsel moet rekening gehouden worden met:

- de aard van de lasten die het bouwsel te verduren krijgt en het effect daarop;
- de fundering en de ondersteuning die een bouwsel nodig heeft;
- de eigenschappen van de materialen;
- de systemen en technieken, die gebruikt worden voor de bouw ervan;
- de gezondheids- en veiligheidsrisico's die daarop van toepassing zijn.

De personen die betrokken zijn bij het ontwerp, vaak constructeurs, moeten kennis hebben van de richtlijnen en de toetsingscriteria van tijdelijke faciliteiten voor evenementen en van

de toepasselijke NEN- en NEN-EN-normen en richtlijnen, waaronder de COBc-richtlijn. Een andere factor om rekening mee te houden bij het ontwerp is het gedrag van het publiek, dat knelpunten op het gebied van de veiligheid met zich mee kan brengen. Denk bijvoorbeeld aan de mogelijkheid om in een bouwsel te klimmen of de zichtlijnen van de toeschouwers. Alle betrokken partijen moeten ervoor zorgen dat het ontwerp van een tijdelijke faciliteit realistisch is, in termen van planning en gezien de budgettaire middelen die beschikbaar zijn voor de uitvoering.

### **Situatietekening**

Gegevens van de te plaatsen bouwsels bij een evenement moeten door de organisator opgenomen worden in een situatietekening met aanzichten en eventueel doorsneden of details, op een goed leesbare schaal.

De constructieve tekeningen geven een volledig en actueel beeld van de te maken constructies met daarop aangegeven de gebruikte materialen en profielen. De uitvoering van de tekeningen moet voldoen, wat het advies van de COBc betreft, aan NEN 47 en/of NEN 2302.

### **Statische berekeningen**

Voor verschillende faciliteiten zijn verschillende specifieke onderwerpen te benoemen.

Algemeen stelt de COBc-richtlijn dat in de statische berekeningen ten minste opgenomen moeten zijn:

- a. berekeningen van de constructie van de te plaatsen bouwsels;
- b. de constructieschematisering, -geometrie, materiaaleigenschappen, profielafmetingen en de eigenschappen van de ondersteuning moeten in de berekening zijn weergegeven en gemotiveerd;
- c. belastingen en belastingcombinaties moeten volledig uitgewerkt worden gepresenteerd;
- d. de toegepaste waarde voor de windsnelheid dient expliciet vermeld te zijn;
- e. de maatgevende berekeningsresultaten moeten duidelijk worden gepresenteerd;
- f. bij vervolgberekeningen of wijzigingen moet herkenbaar naar eerdere resultaten worden verwezen;
- g. computerberekeningen moeten minimaal voldoen aan het bovenstaande; verder moeten in- en uitvoer duidelijk worden gepresenteerd;
- h. EEM-berekeningen moeten voldoen aan de voorwaarden, zoals opgenomen in het document 'Uitwerking indieningsvereisten EEM-berekeningen' (april 2011);
- i. de constructieve berekeningen moeten een volledige verantwoording geven van de te maken constructies.

De in punt h. genoemde indieningsvereisten zijn [hier](#) te raadplegen.

Duidelijk is dat soms buitenlandse berekeningen, gemaakt door buitenlandse ingenieursbureaus, met door hen gebruikte software, als onderbouwing worden aangeleverd. Door de hoofdlijnen, waar nodig, in het Nederlands te vertalen kan, net als bij het Nederlands tentboek bij tenten, voldoende duidelijk worden welke beheersmaatregelen van toepassing zouden kunnen/moeten zijn.

### **Prestatie-eisen verticale belasting**

Voor gebruiksbelastingen (vloerbelastingen) dient ten minste uitgegaan te worden van gelijkmatig verdeelde belastingen en puntlasten, conform de betreffende NEN-EN-normen, NEN-normen en richtlijnen.

Van elk bouwsel dienen de voor publiek toegankelijke vloeroppervlakten vlak en waterpas te staan, behalve logischerwijs bij hellingbanen en andere oppervlakten die een specifiek hellend ontwerp hebben.

Onderstoppen/uitvullingen dienen strak en stabiel te worden aangebracht, conform de berekeningen en producteigenschappen zodat ze niet kunnen afschuiven of kantelen. De ondergrond moet voldoende draagkrachtig zijn en zettingen mogen de constructieve veiligheid niet aantasten.

De plaatsing dient ook zodanig te zijn, dat geen schade wordt toegebracht aan riolering of kabels en leidingen.

Over het algemeen kan een grondsoort een belasting van 200kN/m<sup>2</sup> aan. Hiermee wordt bij veel toepassingen van bouwsels gerekend. Bij optredende gronddrukken boven een lokaal bepaalde grenswaarde moet de draagkracht van het funderingselement door middel van grondonderzoek met berekening worden aangetoond.

*Zie hiervoor de COBc-richtlijn (hoofdstuk 4, artikel 13 + de toelichting op dit artikel) en de NEN-EN 13782 en NEN-EN 13814.*

Het uitvoeren van (hand-)sonderingen (bepalen van het draagvermogen van de grond) kan inzicht geven in de grondgesteldheid en de mate waarin die grond in staat is de bouwsels en hun gebruikers te dragen.

### **Prestatie-eisen horizontale belasting**

Op de grens van een hoogteverschil (vloerrand met een hoogte die valgevaar kan veroorzaken) zal in veel gevallen een vloerafscheiding (leuning) nodig zijn. Bij de voorkant van een podium, waar alleen de uitvoerende artiesten staan, hoeft geen vloerafscheiding aanwezig te zijn (deze uitzondering is zowel in het Bouwbesluit als in het Besluit bgbop geformuleerd *zie ook COBc-richtlijn, hoofdstuk 4, artikel 20*

Bij vloeren, waarop veel publiek gelijktijdig aanwezig kan zijn, dient een deel van de verticale belasting als horizontale belasting op de constructie te worden gerekend, conform de NEN-EN normen, NEN-normen en richtlijnen in het overzicht.

*zie COBc-richtlijn, hoofdstuk 4, artikel 4*

Op vloerafscheidingen dient een horizontale belasting te worden gerekend conform Eurocode NEN-EN 1991-1-1, bijlage NB.A. of NEN-EN 13200-6:2012, artikel 5.6.

*zie COBc-richtlijn, hoofdstuk 4, artikel 21*

### **Prestatie-eisen stabiliteit en borging**

De stabiliteit en borging van bouwsels dient te voldoen aan de regels, die gesteld zijn in de betreffende NEN-EN-normen, NEN-normen en richtlijnen.

*zie COBc-richtlijn, hoofdstuk 4*

### **Prestatie-eisen windbelasting**

Wind is een onvoorspelbare factor en het is daarom zeer belangrijk om rekening te houden met windomstandigheden. Controle op grenswaardes bij windbelasting is lastig. Naast contact met een meteodienst (bij veel evenementen al gebruikelijk met het oog op de beheersmaatregelen) kan een windmeter op locatie wenselijk zijn.

De plaats in het land kan invloed hebben op de te verwachten windbelasting. Het is dus belangrijk om na te gaan op welke locatie gebouwd gaat worden. Het bouwsel moet ongeacht de locatie of de windrichting worden berekend volgens vastgestelde grenswaarden. Zorg dat deze bouwsels zo ontworpen worden dat ze de windbelasting kunnen verdragen. De NPR 8020-50 en 51 en de COBc-richtlijn bevatten duidelijke beschrijvingen van windbelasting.

Voor de in rekening te brengen windbelasting kan worden uitgegaan van de in NEN-EN 1991-1-4 beschreven systematiek. Op basis van de tijdelijkheid van het evenement en eventueel gunstige weersvoorspellingen mag een lagere windsnelheid en dus een lagere extreme stuwdrukwaarde worden aangenomen dan aangegeven in NEN-EN 1991-1-4, art. 4.5. De voor de berekening van de bouwsels aangenomen windsnelheid dient expliciet te worden vermeld in duidelijke relatie tot de beheersmaatregelen.

Indien de voor het evenement voorspelde windkracht groter is dan de hieraan gerelateerde stuwdrukwaarden waarop de bouwsels berekend zijn, dienen de daarvoor omschreven beheersmaatregelen te worden uitgevoerd (zie daarvoor paragraaf 10.5). De organisator is hiervoor verantwoordelijk.

Bij de stabiliteitsbeschouwing op basis van windbelastingen dient ook rekening gehouden te worden met een onvoorziene (maar reële) scheefstand.

*De bepalingen betreffende windbelastingen zijn verzameld in de COBc-richtlijn, hoofdstuk 4, artikel 5 t/m 10.*

### **Bliksem**

Om het risico van een blikseminslag in bouwsels te voorkomen, wordt aangeraden om met een deskundige installateur passende maatregelen te treffen. In 2019 is een [op evenementen gericht informatieblad](#) uitgegeven door Techniek Nederland (de installateursbranche), in samenwerking met brancheorganisaties VVEM en TVD en adviesbureau ESI.

### **Regenwaterafvoer, hagel en sneeuwbelasting**

Regen, hagel en sneeuw kunnen belastingen op een bouwsel veroorzaken. Bij tenten of overkappingen kunnen in het Nederlands tentboek, in de NEN 8020-41 '(Brand)veiligheid van tenten' of in de gebruiksaanwijzing bepaalde aanwijzingen staan hoe met die belastingen om te gaan of ze te voorkomen.

## 10.5 GEBRUIK VAN HET BOUWSEL EN BEHEERSMAATREGELEN

### Controle op uitvoering

Controleer of de constructie is gebouwd volgens het overeengekomen ontwerp en of de tekening met berekeningen voldoet aan de daarbij behorende prestatie-eisen en randvoorwaarden.

### Gebruik

Het is belangrijk dat bouwsels worden gebruikt conform de instructie van de leverancier en dat er geen wijzigingen worden aangebracht zonder goedkeuring van deze leverancier. Het (tijdelijk) weghalen van zaken als palen, masten, spanbanden en/of ankers tast de constructie van het bouwsel aan.

### Samengestelde constructies

Specifieke aandacht dient er te zijn voor de constructieve veiligheid en de samenwerking bij samengestelde constructies. De eigenschappen en waarden van het bouwsel zelf kunnen veranderen op het moment dat er aan het bouwsel materialen worden gehangen. Denk hierbij aan licht- en geluidsinstallaties, of (span)doeken. Dit zal bijvoorbeeld invloed hebben op de windbelasting en brengt daarmee een verhoogd risico met zich mee.

Er zal controle moeten zijn of dit risico meegenomen is in de berekeningen. Van belang daarbij is welke materialen gebruikt mogen worden, de plek en de wijze van aanbrengen. Het moet duidelijk zijn welke bouwsels geschikt zijn voor het dragen van bepaalde extra materialen.

### Beheersplan

De organisator stelt binnen het veiligheidsplan een beheersplan op, dat voorziet in de situatie dat de belastingen ongunstiger worden dan de waarden waarop de bouwsels zijn berekend. De beheersmaatregelen maken daarmee onderdeel uit van een veiligheidsplan. Hierin staat aangegeven in welke weersomstandigheden het bouwsel kan worden gebruikt, het moment waarbij het bouwsel buiten gebruik gesteld moet worden en de maatregelen die genomen worden om de veiligheid van het publiek en medewerkers te waarborgen.

*Voor een nadere toelichting over de beheersmaatregelen, zie de COBc-richtlijn, hoofdstuk 2, artikel 7 en hoofdstuk 4, artikel 9.*

### Weersomstandigheden

De organisator dient zich tijdens het evenement op de hoogte te houden van het weer, bijvoorbeeld door actief te communiceren met het weerstation dat de meest actuele lokale weersvoorspellingen kan leveren. Van belang is of de weersomstandigheden (wind, regen, bliksem, hagel/sneeuw) binnen de voor de bouwsels bepaalde grenzen blijven. Wanneer dit niet meer het geval is dienen de beheersmaatregelen te worden uitgevoerd (*zie ook de COBc-richtlijn, hoofdstuk 4, artikel 10*).

*Zie ook H 21 'Crisismanagement'.*

Het is aan te raden om specifiek voor bepaalde weersomstandigheden een beslissingsmatrix op te stellen (met opgenomen: betreffende bouwsels, betreffende grenswaarden, betreffende beheersmaatregelen) en aan de hand van die matrix beslissingen te nemen.

### **Veiligheid van medewerkers**

Bouw controlemomenten in om de veiligheid te checken in het proces van de op- en afbouw, zodat de risico's goed onder controle gehouden worden. Risico's zijn er bijvoorbeeld bij: werken op hoogte, handmatige bediening, het gebruik van elektriciteit en vuur, laden en lossen, hijswerkzaamheden, gebruik van machines en gereedschappen.

*Zie hiervoor ook H 17: 'Veiligheid van medewerkers'.*

## **10.6 TOEZICHT EN INSPECTIE**

De organisator is primair verantwoordelijk voor alle bouwsels op de locatie. Dat geldt voor zowel de controle, de technische staat, het gebruik, als het in stand houden van het bouwsel. Dit is dus niet de leverancier of vergunningverlener. De verantwoordelijkheid blijft na oplevering van de leverancier en/of controle van de vergunningverlener primair bij de organisator liggen. De COBc-richtlijn geeft aan dat de vergunningverlener het recht heeft om bouwsels aan een inspectie te onderwerpen. Indien de vergunningverlener constateert dat het bouwsel niet conform de verleende vergunning of niet deugdelijk is geplaatst of niet voldoet aan de genoemde voorwaarden, eisen en normen, is de organisator gehouden de aanwijzingen van de vergunningverlener op te volgen. Hieronder valt ook het eventueel direct verwijderen van het object, het buiten gebruik stellen of voldoende afstand nemen van het bouwsel.

Tot de bevoegdheid van de vergunningverlener behoort ook het laten uitvoeren van trekproeven op grondankers.

De aanwijzingen van de vergunningverlener dienen duidelijk gemotiveerd te zijn.

Het toezicht op de veiligheid van kermisattracties (attractietoestellen) valt onder verantwoordelijkheid van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA). *Zie hiervoor paragraaf 10.2.*

## **10.7 STAPPENPLAN/CHECKLIST (NIET LIMITATIEF)**

- ✓ Zorg ervoor dat het ontwerp van het bouwsel voldoet aan de eisen en toetsingscriteria voor evenementen, waaronder de NEN-EN normen, de NEN-normen en de COBc-richtlijn.
- ✓ Bouw tijdens het proces van de opbouw, het gebruik en de afbouw van de constructie controlemomenten in om de veiligheid van het bouwsel en die van de medewerkers te checken om problemen te voorkomen.
- ✓ Identificeer mogelijke consequenties als er elementen aan de bouwsels, zoals spandoeken of apparatuur, worden opgehangen.
- ✓ Zorg dat de documentatie van een bouwsel beschikbaar, compleet en inzichtelijk is.
- ✓ Stel een beheersplan op, waarin per bouwsel maatregelen opgenomen worden die dienen te worden genomen in specifieke (weers-)omstandigheden.



## H11 Brandveiligheid

### Duiding

Brand, en vooral rook, kan een groot risico op een evenement vormen. Goede brandpreventie en goed management op brandveiligheid - als de brand toch ontstaat - zijn cruciaal om de risico's te beperken. In het draaiboek of veiligheidsplan kunnen aspecten van brandpreventie en brandbestrijding worden opgenomen.

### Plaats binnen het evenement

- Identificeer al in de voorbereidingsfase van het evenement de mogelijke brandveiligheidsgevaaren en stel passende (voorzorgs)maatregelen vast. Neem deze op in het veiligheidsplan van het evenement.
- Zorg voor passende en voldoende vluchtroutes.
- Regel de dingen die nodig zijn voor de basishulpverlening.
- Stel een heldere verdeling van verantwoordelijkheden en taken vast voor het geval er brand uit breekt.
- Zorg voor voldoende middelen en voldoende personen om kleine branden zelf te kunnen blussen.

### Kader

- [Wet Veiligheidsregio's](#)
- [Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen](#)
- [Bouwbesluit 2012](#)
- [Wet algemene bepalingen omgevingsrecht \(Wabo\)](#)
- [Besluit omgevingsrecht \(Bor\)](#)
- [Arbeidsomstandighedenbesluit en \[www.arboportaal.nl\]\(http://www.arboportaal.nl\)](#)
- NEN-EN 8020-41 (Brand)veiligheid van tenten
- [PGS 15 Opslag van verpakte gevaarlijke stoffen](#)
- [PGS 30 Vloeibare brandstoffen: bovengrondse tankinstallaties en afleverinstallaties](#)
- [HEV 2018 Procesmodel evenementenveiligheid](#) en H 5
- Veel informatie over brandveiligheid is te vinden op de site van het Instituut Fysieke Veiligheid (IFV) via [www.ifv.nl](http://www.ifv.nl) en [www.infopuntbrandveiligheid.nl](http://www.infopuntbrandveiligheid.nl)

### 11.0 LEESWIJZER

Brandveiligheid is een breed onderwerp. Het gaat onder andere over:

- het creëren van een brandveilige locatie;
- het voorkomen van brand;
- het bestrijden van brand;
- het vluchten bij brand.

*Het veilig inrichten van een locatie wordt ook in hoofdstuk 9 behandeld; hier behandelen we vooral aspecten van brandveiligheid.*

Achtereenvolgens wordt in dit hoofdstuk behandeld:

- een kort overzicht met kennis over brand;
- vervolgens wordt benoemd wie welke verantwoordelijkheid heeft;
- dan wordt geduid waar de regelgeving te vinden is;
- de systematiek van vergunningen en meldingen wordt geduid;
- de planvorming: wat moet in plannen geduid worden met betrekking tot brandveiligheid?
- vervolgens wordt praktisch, aan de hand van de toepasselijke regels gekeken naar drie aspecten:
  - bouwtechnische aspecten i.v.m. brand;
  - voorschriften inzake installaties en organisatie;
  - voorschriften inzake gebruik.

## 11.1 KENNIS OVER BRAND – EEN KORT OVERZICHT

### Hoe ontstaat brand?

Brand kan ontstaan door het gedrag van mensen, maar bijvoorbeeld ook door defecten in apparatuur of door onhandig geplaatste installaties. Wanneer bijvoorbeeld kaarsen worden gebruikt of niet wordt opgelet bij het koken van eten, kan 'goed' vuur al snel een brand worden. Een brand begint bijna altijd klein. Doordat het steeds heter wordt, gaan steeds meer dingen branden. Dat kan snel gaan; kijk dus uit met open vuur.

### De branddriehoek: brandstof, zuurstof, warmte

Voor vuur heb je drie dingen nodig:

- iets dat wil branden: brandbare stof of kortweg brandstof;
- zuurstof; dat zit in de lucht;
- voldoende warmte; dat heet de ontbrandingstemperatuur.

Als één van deze dingen er niet is, is er geen vuur. Als er wel vuur is, maar je haalt één van deze drie weg, dan gaat het vuur uit. Een paar toepassingen:

- De brandstof kun je weghalen door bijvoorbeeld de gaskraan dicht te draaien; geen brandstof, geen vuur. Zo kun je dus het vuur uitmaken of de brand blussen.
- Wanneer je een blusdeken over een brandje legt, kan er geen zuurstof meer bijkomen. De brand dooft dan vanzelf.
- Met water breng je de temperatuur naar beneden; blussen met water kan in veel gevallen de brand laten uitgaan.

### Rook is gevaarlijk

Doordat het vuur steeds heter wordt, gaan steeds meer dingen branden; binnen een paar minuten kan een ruimte volledig in brand staan. De verbranding levert rook op. Die rook verspreidt zich snel. Het is dus belangrijk om een brand snel te ontdekken. Dan kan er nog gevluht worden of kan, als de brand nog klein is, het vuur wellicht nog snel geblust worden.

## Brand zonder vlammen

Denk je aan brand, dan denken velen ook aan vlammen. Maar iets kan ook branden zonder vlammen. Dat heet smeulen. Vuur kan heel lang smeulen, zonder dat je het weet. Een smeulende lucifer in een afvalbak bijvoorbeeld, kan een uur later nog brand veroorzaken.

## Hoe voorkom je brand?

De meeste branden worden veroorzaakt doordat men even niet oplet, onvoorzichtig is of niet in de gaten heeft dat iets gevaarlijk is. Wees altijd voorzichtig met vuur.

## Hoe ontdek je brand?

De zintuigen kunnen helpen om het vuur te ontdekken: de ogen zien de vlammen en de meestal dikke zwarte rook. De oren horen hoe het vuur knettert en de neus wordt geprikkeld door de geur van de verbrande stoffen. De warmte van het vuur is voelbaar.

Maar als er geslapen wordt? Dan zijn de ogen dicht, en ook de neus is dan in diepe rust. De warmte maakt de slaper niet wakker. Maar als er lawaai is, dan is dat hopelijk wel hoorbaar.

Een brandmelder kan dat lawaai maken. Er zijn verschillende soorten brandmelders. De meest bekende melder is de rookmelder. Die reageert op het moment dat de melder ziet dat er in de lucht roetdeeltjes zitten. De melder 'kijkt' de hele tijd rond en als hij rook 'ziet', begint de melder hard te piepen.

Rookmelders kunnen met elkaar gekoppeld worden. Wanneer in een locatie één van de melders door de rook wordt geactiveerd, gaan alle melders in alarm. Zo word je altijd, waar je ook bent in de locatie, op tijd gealarmeerd.

## Soorten brand

Er zijn verschillende soorten brand. Die moet je allemaal op een andere manier blussen. We noemen een aantal soorten:

- Binnenbrand: Een binnenbrand is een brand in een gebouw. Voorbeelden van een binnenbrand zijn onder meer: een brand in een foyer, een zaal, een container, een kelderverdieping. Een brand in een hoog gebouw, fabriek of kelder kan door de moeilijke bereikbaarheid van het vuur extra moeilijk zijn voor de brandweer.
- Buitenbrand: Dit is een brand in de openlucht, bijvoorbeeld een bosbrand of een bermbrand. Een brand in de openlucht heeft als voordeel dat er weinig hitte blijft hangen. En de vrijkomende rook is minder bedreigend dan binnen. Maar het nadeel is dat er veel zuurstof bij de brand komt, zodat de brand snel groter wordt, zeker als het hard waait.
- Voertuigbrand: dit is een brand in bijvoorbeeld een auto of vrachtwagen. Een autobrand is meestal niet zo groot. Het belangrijkste gevaar is de benzine- of gastank. Ook kunnen de banden van de auto ontploffen. Een vrachtwagenbrand is gevaarlijker. Al was het maar omdat een vrachtwagen meer brandstof aan boord heeft. En soms ook een brandgevaarlijke lading.
- Andere bijzondere locaties die we voor evenementen kunnen gebruiken. Denk bijvoorbeeld aan een scheepsbrand: de moeilijkheid van een scheepsbrand kan zijn dat het

schip lastig te bereiken is, zeker als het vaart. Een schip is opgedeeld in verschillende ruimtes en vaak gebouwd van staal. Dit betekent dat de ruimte waarin er brand is, heel erg heet kan worden. En doordat het staal dan ook heel heet wordt, kan ook de ruimte ernaast in brand raken. Door de ingewikkelde indeling van een schip, is de brand moeilijk te vinden voor de brandweer. En als de brandweermensen naar binnen gaan, moeten ze ook weer goed de weg terug weten!

### Wat doe je bij brand?

Je kunt dus veel doen om brand te voorkomen. Maar wat doe je als er toch brand is?

- Een klein brandje kun je zelf blussen met bijvoorbeeld water, zand, een brandblusser of een blusdeken;
- Is de brand wat groter of is er veel rook, verlaat dan de ruimte en sluit de deur;
- Waarschuw je collega's, je leidinggevende of de hoofd-BHV-er;
- Verlaat de ruimte of het pand via de meest veilige route;
- Als je door de rook moet vluchten, kruip dan onder de rook door;
- Als er een verzamelplaats is, een vooraf afgesproken plaats, verzamel dan daar;
- Waarschuw de bezoekers en waar dat het geval is ook andere betrokkenen, zoals de burens;
- Bel de brandweer (112);
- Zodra de brandweer komt, kun je aangeven waar de brand is, wat er brandt en (bijvoorbeeld) of er nog mensen of dieren in de locatie/ruimte zijn.

### Vluchten bij brand

Veel mensen weten zelfs thuis niet goed hoe ze het snelst het huis uit kunnen komen bij een brand. Op een andere locatie, bijvoorbeeld een evenementenlocatie, is dat waarschijnlijk nog lastiger, zeker als je ergens voor de eerste keer komt. Kijk eens rond, verken de locatie, bekijk een plattegrond, verdiep je in vluchtmogelijkheden.

Zorg bij het maken en uitvoeren van je plannen dat de vluchtmogelijkheden op de locatie duidelijk worden aangegeven. Bezoekers kennen de locatie slecht, maak het ze gemakkelijk. *Zie voor meer informatie over vluchten en vluchtroutes paragraaf 9.4 'Veilig kunnen wegkomen van een locatie'.*

### Alarm: bel 1-1-2

Het alarmnummer 1-1-2 bel je als er iets ernstigs aan de hand is. Dus niet alleen bij brand, maar ook bijvoorbeeld bij een verkeersongeluk. Als je 1-1-2 belt krijg je verbinding met de alarmcentrale. Deze centrale werkt voor alle hulpdiensten. Dus niet alleen voor de brandweer, maar ook voor de ambulance en de politie. Je moet dus zeggen wie je nodig hebt. Je wordt dan direct doorverbonden.

Het is goed om gegevens bij de hand te hebben. De alarmcentrale wil van je weten:

- hoe je heet;
- wat er gebeurd is;
- waar het gebeurd is;
- of er mensen gewond zijn.

Op een evenement kan een centrale post zijn. Als je medewerker bent en je hebt 1-1-2 gealarmeerd, bericht dan zeker ook de centrale post. Wellicht is er al door iemand anders gealarmeerd. Als je dat zeker weet hoef je 1-1-2 niet te bellen; als het niet zeker is kan je beter zelf bellen.

## 11.2 VERANTWOORDELIJKHEID – WIE DOET WAT?

### Organisator

De organisator van een evenement moet zorgen voor een veilige locatie. Het risico van brand bedreigt die veiligheid. De organisator moet dan ook maatregelen nemen aan de hand van de risicoanalyse. Niet alles is te voorkomen. Als er brand ontstaat moet geprobeerd worden zo goed mogelijk te reageren om de gevolgen van de brand te beperken. Daarbij staat de veiligheid van personen voorop en vervolgens de eventuele bestrijding van de brand.

De eerste minuten zijn bij een brand vaak heel belangrijk. Dan is de brandweer niet aanwezig en moet de organisator met zijn mensen en middelen kunnen optreden. Er moeten duidelijke afspraken worden gemaakt wie waarvoor verantwoordelijk is.

De (overkoepelende) organisatie is formeel eindverantwoordelijk voor de veiligheid op de locatie. Zij zorgt ervoor dat randvoorwaarden zijn gecreëerd die het opzetten en uitvoeren van goed brandveiligheidsbeleid mogelijk maken. Concreet betekent dit voor de organisatie de volgende taken:

- het (laten) maken van de benodigde plannen en tekeningen;
- (meestal) het aanvragen van een evenementenvergunning;
- (meestal) een gebruiksmelding doen of een omgevingsvergunning aanvragen;
- (waar nodig) voor maatregelen financiën vrijmaken binnen de begroting;
- (waar gevraagd) met de gemeente of de brandweer over de brandveiligheid overleg voeren;
- het uitvoeren van maatregelen, door inzet van mensen en materialen.

### Locatiebeheerder

Bij situaties waar geen gebouw is (bijvoorbeeld op 'overige plaatsen'), zal de organisator goed moeten bekijken wie de locatie beheert en daarmee bepaalde taken kan oppakken. Meestal betekent dit dat de organisator zelf veel moet doen.

Bij evenementen in gebouwen zal een deel van de taken en verantwoordelijkheden terecht komen bij de organisatie die het gebouw beheert. Hoe dat gebeurt en wie wat gaat doen moet worden afgesproken.

Waarschijnlijk heeft de locatiemanager/beheerder de dagelijkse verantwoordelijkheid voor de (brand)veiligheid in en om de locatie. Concreet betekent dit onder andere het coördineren of delegeren van:

- het opzetten van een meerjarenplan om knelpunten aan te pakken;
- het opstellen van relevante plannen voor de locatie, bijvoorbeeld het ontruimingsplan;
- de structurele aandacht voor brandveiligheid;

- het toezien op vrije vluchtwegen en nooduitgangen;
- het uitvoeren van oefeningen als een ontruimingsoefening;
- het zorgen voor goed opgeleide en geoefende Bedrijfshulpverleners (BHV'ers);
- het controleren op brandveiligheidsaspecten en waar nodig maatregelen treffen.

### **Gemeente en veiligheidsregio**

De brandbestrijding is in Nederland van oudsher een taak van de gemeentebesturen. Dit is vastgelegd in de Wet veiligheidsregio's (Wvr). De totale brandweezorg én crisisbeheersing zijn namens de gemeentelijke besturen via de 25 veiligheidsregio's georganiseerd; er bestaan geen gemeentelijke brandweerkorpsen meer. De gemeente heeft alleen nog een bestuurlijke taak en blijft verantwoordelijk voor de brandweezorg.

### **Brandweer**

De brandweer heeft niet alleen tot taak branden te blussen, maar ook te adviseren over het voorkomen van brand. De brandweer heeft veel kennis over brandveiligheid, het beheersbaar houden van brand en het ontruimen.

Op welke wijze de brandweer een evenement (organisator) kan adviseren verschilt per gemeente/veiligheidsregio en heeft te maken met onder andere grootte en capaciteit van het korps en de taken die zij zich gesteld heeft op het gebied van preventie. Soms is de gemeente ook het eerste aanspreekpunt en verantwoordelijk voor communicatie. Vraag dit dus goed na bij je gemeente.

Afhankelijk van de afspraken in een gemeente, kan de brandweer:

- het evenement controleren in het kader van een aanvraag van een evenementenvergunning, gebruiksmelding of omgevingsvergunning;
- advies geven bij het opstellen van een ontruimingsplan;
- aanwezig zijn bij een table top (oefening) of ontruimingsoefening;
- ondersteunen bij het evalueren van een table top of ontruimingsoefening;
- advies geven over de brandveiligheid van de locatie en het gebruik ervan.

## **11.3 REGELGEVING**

Aspecten van brandveiligheid zijn in verschillende wetten neergelegd. Uw evenement kan dus onder meerdere stukken wetgeving vallen.

- Bij gebouwen en andere bouwwerken, staan de bepalingen in 1/ het Besluit omgevingsrecht (afgekort BOR), vallende onder de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (afgekort WABO) en 2/ het Bouwbesluit, vallende onder de Woningwet.
- Voor de meeste overige plaatsen is de brandveiligheid benoemd in het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (afgekort Besluit bgbop), vallende onder de Wet veiligheidsregio's.
- De arbeidsomstandighedenwetgeving regelt het een en ander, vanuit het oogpunt van de bescherming van werknemers. Deze wet geldt op alle locaties waar gewerkt wordt.

## **Bouwbesluit**

Evenementen in gebouwen hebben overwegend met bepalingen uit het Bouwbesluit te maken. Het Bouwbesluit gaat over alle soorten bouwwerken, inclusief gebouwen die voor evenementen worden gebruikt.

Het Bouwbesluit is te vinden via [wetten.overheid.nl/BWBR0030461/](https://wetten.overheid.nl/BWBR0030461/)

## **Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen**

(afgekort Besluit bgbop of bbgbop)

Evenementen die niet in gebouwen plaatsvinden (denk aan evenementen in tenten of andere bouwsels, evenementen in de open lucht), hebben overwegend met bepalingen uit het Besluit bgbop te maken. Bij het opstellen van het Besluit bgbop is veel gekeken naar de bepalingen van het Bouwbesluit. Daardoor worden vergelijkbare situaties vergelijkbaar opgelost. Aan de andere kant is bij een evenement in de openlucht snel duidelijk dat veel risico's die in gebouwen wel spelen, minder spelen in de openlucht. Denk bijvoorbeeld aan rook, die binnen een gebouw zeer bedreigend kan zijn maar buiten minder bedreigend zal zijn.

Het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen is te vinden via [wetten.overheid.nl/BWBR0040068/](https://wetten.overheid.nl/BWBR0040068/)

## **Arbeidsomstandighedenbesluit**

In de Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet) staat beschreven hoe werkgevers en werknemers goede arbeidsomstandigheden moeten regelen of arbobeleid moeten voeren voor een gezond, veilig en prettig klimaat voor medewerkers. Het Arbo-besluit is een onderdeel van de Arbowetgeving en bevat gedetailleerde voorschriften over concrete Arbo-onderwerpen, zoals gevaarlijke stoffen, beeldschermwerk, daglicht, lawaai, enzovoort. De voorschriften voor brandveiligheid die hierin voorkomen hebben vooral betrekking op het vrijhouden van vluchtroutes en nooduitgangen, brandmelding, kleine brandblusmiddelen, de organisatie van de verplichte bedrijfshulpverlening (BHV) en de Risico- inventarisatie en evaluatie.

Het Arbeidsomstandighedenbesluit is te vinden via [wetten.overheid.nl/BWBR0008498/](https://wetten.overheid.nl/BWBR0008498/)

Meer informatie over de Arbowetgeving kun je vinden via de website van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid op [www.arboportaal.nl](http://www.arboportaal.nl)

*Zie ook H 17 'Veiligheid van medewerkers'.*

#### **11.4 AAN DE HAND VAN DE REGELGEVING: VERGUNNING (BOR) OF MELDING (BB) OF MELDING (BBGBOP)**

Bij het bouwen of gebruiken van een bouwwerk, niet-bouwwerk of plaats kan het nodig zijn:

- een vergunning aan te vragen, op basis van het Besluit omgevingsrecht (Bor);
- of een melding te doen, op basis van het Bouwbesluit;
- of een melding te doen, op basis van het Besluit bgbop.

We behandelen deze gevallen in de volgende drie paragrafen.

#### **11.5 DE OMGEVINGSVERGUNNING OP BASIS VAN HET BESLUIT OMGEVINGSRECHT (BOR)**

##### **Wanneer heb je een omgevingsvergunning op basis van het Besluit omgevingsrecht nodig?**

In een aantal situaties kan een gebouw niet in gebruik worden genomen voordat hiervoor een omgevingsvergunning is verleend. In het Besluit omgevingsrecht (Bor) staat (artikel 2.2. Brandveilig gebruiken van een bouwwerk) wanneer je een omgevingsvergunning voor het brandveilig gebruik moet aanvragen. Een omgevingsvergunning is bijvoorbeeld nodig bij hotels, kinderdagverblijven en ziekenhuizen. Die zal vaak al geregeld zijn. Maar ook als in het kader van een evenement geslapen wordt in een kantoor of gymnastiekzaal kan dit spelen. Er is actie nodig: bekijk met de locatiebeheerder of dit in de bestaande vergunning of melding al geregeld is. Zo niet: bekijk of er een vergunning aangevraagd (of melding gedaan) moet worden en besluit wie dat gaat doen. Let op de afwijkende, soms lange, termijnen.

Het gaat bij de omgevingsvergunning op basis van het Besluit omgevingsrecht om:

- het in gebruik nemen of gebruiken van een bouwwerk waarin bedrijfsmatig of in het kader van verzorging nachtverblijf zal worden verschaft aan meer dan 10 personen, dan wel het in afwijking daarvan bij de bouwverordening, bedoeld in artikel 8 van de Woningwet, bepaalde aantal personen;
- het in gebruik nemen of gebruiken van een bouwwerk waarin dagverblijf zal worden verschaft aan:
  - meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar, of
  - meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen.

##### **Aanvragen**

De omgevingsvergunning kan via het [Omgevingsloket](#) online worden aangevraagd. Voor de behandeling van de vergunningsaanvraag worden meestal kosten in rekening gebracht.

##### **Afwachten**

Wanneer zo'n vergunning nodig is, mag het gebouw niet gebruikt worden voordat burgemeester en wethouders die vergunning hebben verleend. Vraag die vergunning daarom ruim voor aanvang van dat gebruik aan: de procedure voor het verlenen van een omgevingsvergunning brandveilig gebruik kan tot maximaal 26 (basis) +6 (verlenging) weken duren.



## Informatie

Meer informatie is te vinden op [www.omgevingsloket.nl](http://www.omgevingsloket.nl) of op de website van de Rijksoverheid ([www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl) door bij de zoekfunctie 'Infoblad Omgevingsvergunning en melding brandveilig gebruik Bouwbesluit2012' in te vullen).

### 11.6 DE GEBRUIKSMELDING, OP BASIS VAN HET BOUWBESLUIT

#### Wanneer moet je een gebruiksmelding op basis van het Bouwbesluit doen?

Het kan zijn dat je een gebruiksmelding moet doen. In het Bouwbesluit 2012 staat wanneer je een melding moet doen en welke gegevens je hiervoor moet aanleveren.

Het is verboden om zonder of in afwijking van een gebruiksmelding:

- een bouwwerk in gebruik te nemen of te gebruiken indien:
  - daarin meer dan 50 personen tegelijk aanwezig zullen zijn, of
  - toepassing is gegeven aan artikel 1.3 in verband met een in hoofdstuk 6 of 7 uit het oogpunt van brandveiligheid gegeven voorschrift, en
- een woonfunctie in gebruik te nemen of te gebruiken voor kamergewijze verhuur.

Het aspect van artikel 1.3 waarnaar verwezen wordt, betreft het aanroepen van gelijkwaardigheid. Zie daarvoor het onderwerp 'gelijkwaardigheid' in dit hoofdstuk.

Bij een evenement in een gebouw zijn er snel meer dan 50 personen. Als niet eerder daarvoor een melding is gedaan, moet die wellicht op basis van dit evenement alsnog gedaan worden. Overleg dit met de locatiebeheerder.

Goed te weten voor privé-feesten in woonhuizen is dat bijeenkomsten van meer dan 50 mensen daar niet meldingsplichtig zijn. Wel moet je natuurlijk aan de toepasselijke regels voldoen. Er kan controle worden uitgevoerd door de gemeente of brandweer.

In sommige gevallen kan het nodig lijken zowel een omgevingsvergunning (vergunning voor brandveilig gebruik) aan te vragen als de gebruiksmelding op basis van het Bouwbesluit te doen. Dan is alleen de vergunning nodig: de bepaling van het Bouwbesluit is niet van toepassing op het in gebruik nemen of gebruiken van een bouwwerk waarvoor een vergunning voor brandveilig gebruik is vereist.

#### Melden

Een gebruiksmelding kan via het [Omgevingsloket](http://www.omgevingsloket.nl) online worden ingediend. Melden is gratis.

#### Termijn

De gebruiksmelding moet ten minste vier weken voor aanvang van het gebruik van het bouwwerk worden gedaan. Na een melding kan de gemeente of de brandweer komen controleren of het gebruik van het bouwwerk aan de algemene eisen van het Bouwbesluit 2012 en de eventuele opgelegde nadere eisen voldoet. Die controle kan plaatsvinden voordat het bouwwerk in gebruik wordt genomen maar ook daarna.

### Informatie

Meer informatie is te vinden op [www.omgevingsloket.nl](http://www.omgevingsloket.nl) of op de website van de [Rijksoverheid](#) door bij de zoekfunctie 'Infoblad Omgevingsvergunning en melding brandveilig gebruik Bouwbesluit2012' in te vullen).

## 11.7 DE GEBRUIKSMELDING, OP BASIS VAN HET BESLUIT BGBOP

### Wanneer moet je een Gebruiksmelding op basis van het Besluit bgbop doen?

In het Besluit bgbop zijn, ten behoeve van overige plaatsen, de diverse eerder genoemde, risicovol geachte, aspecten uit het Bor en het Bouwbesluit samengekomen, met deels andere getalswaarden. Het Besluit bgbop stelt dat een gebruiksmelding moet worden gedaan als:

- in een verblijfsruimte op die plaats bedrijfsmatig of in het kader van verzorging nachtverblijf wordt verschaft aan meer dan 10 personen;
- in een verblijfsruimte op die plaats verzorging wordt geboden aan:
  - meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar, of
  - meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen.
- een verblijfsruimte op die plaats is bestemd voor meer dan 150 personen tegelijk, of
- toepassing is gegeven aan artikel 1.4 in verband met een in hoofdstuk 3 tot en met 5 gegeven voorschrift.

Goed te beseffen is dat voor een verblijfsruimte op een overige plaats een grenswaarde van 150 personen in plaats van 50 personen (als bij bouwwerken) is gekozen. Meestal is er bij een overige plaats sprake van een situatie waarin vluchten goed mogelijk is en eerder de buitenlucht wordt gevonden. Denk bijvoorbeeld aan een feest in een tent.

Het aspect van artikel 1.4 waarnaar verwezen wordt, betreft het aanroepen van gelijkwaardigheid. Zie daarvoor het onderwerp 'gelijkwaardigheid' in dit hoofdstuk.

LET OP: Ook indien geen melding hoeft te worden gedaan, moet de organisator zich nog steeds wel aan de relevante bepalingen uit het Besluit bgbop houden!

### Combinatie van de gebruiksmelding met een evenementenvergunning-aanvraag

Er is speciaal gekeken naar de situatie dat in een aanvraag voor een evenementenvergunning alle aspecten van brandveiligheid van de betreffende overige plaats al aan bod zijn gekomen. In die situatie hoeft niet ook nog een melding op basis van het Besluit bgbop te worden gedaan.

### Melden

Een melding moet worden gedaan door gebruik van het formulier dat de betreffende gemeente daarvoor heeft. Melden is gratis.

Bij de melding moet in ieder geval een plattegrond van de verblijfsruimte worden aangeleverd waarop de brandveiligheidsvoorzieningen - blusmiddelen, vluchtroutes etc. - zijn aangegeven.

### Termijn

De gebruiksmelding moet ten minste vier weken voor de voorgenomen aanvang van het gebruik worden ingediend bij de gemeente, tenzij de gemeente een kortere periode hanteert.

### Informatie

Informatie en het modelformulier kan je vinden via [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/omgevingswet/brandveiligheid-bij-evenementen-campings-en-jachthavens](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/omgevingswet/brandveiligheid-bij-evenementen-campings-en-jachthavens)

## 11.8 REGELGEVING EN UITVOERING – VERSCHILLENDE WEGEN LEIDEN NAAR HETZELFDE? - GELIJKWAARDIGHEID

Zowel in het Bouwbesluit als in het Besluit bgbop komt de mogelijkheid van 'gelijkwaardigheid' voor. Bij toepassing daarvan is er wel verschil te maken, tussen gemeenten bijvoorbeeld maar vooral ook tussen bepaalde toepassingen. Veel bepalingen van de wetten zijn gegoten in de vorm van (abstracte) functionele eisen en daarmee samenhangende concrete voorschriften (prestatie-eisen). Wanneer aan die prestatie-eis wordt voldaan, is aan de daarbij behorende functionele eis voldaan. De bepaling over gelijkwaardigheid maakt het evenwel mogelijk om met een andere oplossing te komen in plaats van precies te voldoen aan de in het besluit gegeven prestatie-eisen. Voorwaarde daarbij is uiteraard dat aan de functionele eis van het betreffende voorschrift wordt voldaan. Omdat er dan sprake is van gelijkwaardigheid, is er materieel voldaan aan de functie-eisen, en is daarmee de formele naleving van de prestatie-eisen niet (meer) aan de orde.

Er kunnen soms werkwijzen en resultaten zijn die wellicht logischer, beter of minimaal even goed zijn als antwoord op de eis die vanuit de wet wordt gesteld. Indien (mede) op deze grond een melding is ingediend, kan het bevoegd gezag (de gemeente) vragen om aannemelijk te maken dat met de voorgestelde oplossing het als (functionele) eis gestelde doel kan worden bereikt. Uiteindelijk wordt de gelijkwaardigheid beoordeeld door het bevoegd gezag, zo nodig nadat aanvullende informatie is gevraagd en geleverd. Je moet als organisator dus wel toestemming van de gemeente/brandweer krijgen om deze afwijking te mogen doen.

Er kan, met toepassing van de gelijkwaardigheid, een situatie ontstaan dat iets in de ene omstandigheid wordt toegestaan maar in een ander geval niet. Niet elke gemeente hoeft een bepaalde gelijkwaardige oplossing te accepteren.

## 11.9 PLANVORMING: BRANDPREVENTIE EN RISICOANALYSE

Met brandpreventieve maatregelen wordt bedoeld op de maatregelen die nodig zijn om het uitbreken van brand te voorkomen, of, wanneer een brand woedt, te voorkomen dat het vuur zich verspreidt.

## Risicoanalyse brandveiligheid

Om brandveiligheid te managen, is ten eerste een risicoanalyse nodig.

Ga uit van de risicoanalyse waarin je het publieksprofiel, ruimtelijk profiel, activiteitenprofiel en dergelijke hebt beschreven.

*Zie voor de systematiek H5 met de 'HEV 2018: procesmodel Evenementenveiligheid'.  
Zie voor de risicoanalyse onder andere H 8 'Aan te leveren plannen voor de vergunningsaanvraag'.*

Het maken van de risicoanalyse is primair een taak van de organisator van het evenement. Bij grotere evenementen (B + C) wordt de risicoanalyse met de hulpdiensten afgestemd.

*Zie voor de behandelaanpak van evenementen H 5 'Het proces van het verlenen van de vergunning en het toezicht hierop'.*

Bepaal waar gezondheids- en veiligheidsrisico's zich kunnen voordoen als er brand uitbreekt en welke maatregelen nodig zijn om deze risico's te voorkomen en te beheersen. Let ook op werkzaamheden tijdens de op- en afbouw. Afhankelijk van de locatie en van de grootte van het evenement worden in de inventarisatie de onderstaande risico's beschouwd:

- Ontstekingsbronnen zijn bijvoorbeeld (geen volledige lijst, indicatief):
  - opzettelijke brandstichting;
  - keukeninrichting (inclusief frituurpan en barbecue);
  - sigaretten, lucifers en aanstekers;
  - kampvuren;
  - open vuur, kaarskandelaars en fakkels;
  - vaste en mobiele verwarmingsapparatuur;
  - activiteiten met warmteprocessen, zoals lassen, smeden, glasblazen;
  - verkeerd gebruikte of kapotte elektrische apparaten;
  - licht, lichtmasten en lichteffecten/displays (als daar warmte vanaf komt);
  - vuurwerk;
  - onweer (bliksem);
  - vuur en theatervuurwerk dat gebruikt wordt tijdens de voorstelling.
  
- Ontvlambare materialen zijn bijvoorbeeld (geen volledige lijst, indicatief):
  - niet-brandwerende materialen in (feest-)tenten;
  - niet-brandwerende materialen op podia, gordijnen, schermen en decors;
  - niet-brandwerende displays en stands;
  - verpakkingsmaterialen en afval;
  - tanks van stroomaggregaten ;
  - strobalen en gras;
  - stoelen, kussens en stoffering;
  - tijdelijke vloer- en muurbedekking;
  - ontvlambare gassen (LPG-flessen, gasflessen);
  - bepaalde kleurenpoeders.

## Externe veiligheid

Houd ook rekening met risico's in de (directe) omgeving van het evenement (ook wel externe veiligheid genoemd). Als het evenement in een risicovolle omgeving wordt gehouden, zal de organisator na moeten denken over eventuele incidenten die het evenement kunnen beïnvloeden en de beheersmaatregelen die dan getroffen dienen te worden.

Externe veiligheid gaat over de risico's voor mens en milieu bij gebruik, opslag en vervoer van gevaarlijke stoffen. Ook de risico's die luchthavens geven vallen onder externe veiligheid. Op de zogenaamde Risicokaart kan je bekijken welke risicovolle bedrijven, transportroutes of buisleidingen in je directe omgeving liggen, zie [www.risicokaart.nl](http://www.risicokaart.nl).

In het kader van evenementen kan aandacht zijn voor het zogenaamde 'groepsrisico' voor gevaarlijke stoffen. Het groepsrisico legt een relatie tussen de kans op een ramp en het aantal mogelijke slachtoffers. Het is dus een maatstaf voor de verwachte omvang van een ramp. Bij de berekening van het groepsrisico spelen de volgende factoren mee:

- De aard en de hoeveelheid van de gevaarlijke stoffen.
- Het aantal potentiële slachtoffers. In een omgeving met veel inwoners/bezoekers is dit aantal bijvoorbeeld groter dan in een dunbevolkt gebied.

### 11.10 PLANVORMING: BRANDVEILIG GEBRUIK EN CAPACITEIT EVENEMENT

#### Bezoekersaantal en veilig vluchten

Vanwege de brandveiligheid wordt vaak gekeken naar de capaciteit van de locatie en de mogelijkheid bij ontvluchten of ontruimen tijdig de veilige plaats te bereiken.

*Zie voor informatie over de capaciteit, vluchten en vluchtroutes H 9 'Het veilig inrichten van een locatie'.*

*Zie hiervoor ook H 15 'Crowd management'.*

#### Voor evenementengebouwen

De regels in het Bouwbesluit bepalen in grote lijnen hoeveel personen je toe mag laten in het bouwwerk. Meestal staat in de omgevingsvergunning het maximaal aantal toe te laten personen vermeld. Let op: het gaat niet alleen om bijvoorbeeld de betalende bezoekers, maar om alle aanwezigen. Dus inclusief personeel, gasten met vrijkaarten, kinderen die gratis naar binnen mogen etc.

#### Voor overige evenementenlocaties

De verantwoordelijkheid voor het veilig gebruik, en daarmee de mogelijke bezoekersaantallen, ligt bij de organisator. Bij de aanvraag van de evenementenvergunning zal hier aandacht voor bestaan. De aantallen en benodigde maatregelen kunnen worden vastgelegd in het draaiboek of veiligheidsplan.



### 11.13 PLANVORMING: ROUTES EN STROMEN

We leggen in deze paragraaf enige termen uit.

*Zie ook H 15 'Crowd management'.*

#### **Bereikbaarheid**

De locatie moet bereikbaar zijn voor hulpdiensten en tegelijkertijd moeten bezoekers en/of deelnemers de locatie kunnen ontluchten.

Zorg dat er een eenduidig gebruik is van terminologie als het gaat om breedtes en door-gangen van de routes, en maak daar afspraken over.

Bij grotere evenementen is een verkeerscirculatieplan gewenst (op te nemen in het mobiliteitsplan) waarbij de bereikbaarheid van het evenement voor de voertuigen van hulpdiensten onderdeel is van het plan.

*Zie voor dat laatste H 14 'Mobiliteit en logistiek'.*

#### **Bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten**

De aanrijdroute voor hulpdiensten is een obstakelvrije route met:

- een breedte van ten minste 4,5 m;
- een verharding over een breedte van ten minste 3,25 m, die geschikt is voor motorvoertuigen met een massa van ten minste 14.600 kilogram;
- een vrije hoogte boven de kruin van de weg van ten minste 4,2 m;
- een doeltreffende afwatering.

Deze route mag niet samenvallen met een publieksroute of deze kruisen.

Een uitleg bij de term 'obstakelvrij': mensen zijn over het algemeen geen obstakels omdat zij zich verplaatsen als er een calamiteit is. Als men dus spreekt van obstakelvrij dan mogen er wel mensen staan en lopen.

Spreek goed af wat de wederzijdse verwachting is van de hulpdienstenroute: bijvoorbeeld obstakelvrij van objecten, obstakelvrij van objecten en mensen, obstakelvrij van objecten en mensen en afgeschermd.

Houd rekening met een grote draaicirkel voor busvoertuigen (dus zorg dat er geen scherpe bochten in de hulpdienstenroute zitten).

Stem met de hulpdiensten af waar zich bij het evenemententerrein de ingangen voor hulpdiensten bevinden en zorg dat er iemand bij staat als dit bijvoorbeeld een hek betreft dat opengezet moet worden om de hulpdiensten toe te laten.

#### **Publieksroute**

Een publieksroute is een obstakelvrije route die gebruikt wordt in het kader van crowd management om goede doorstroom van het publiek te garanderen. Een publieksroute kan tevens een vluchtroute zijn.

Een publieksroute kan ook een route voor hulpverleningsdiensten zijn en moet dan minimaal de vereiste breedte voor zo'n route hebben. Publieksroutes moeten elkaar bij voorkeur niet kruisen en zeker niet botsen.

Een publieksroute is er om de doorstroom van publiek te bevorderen. Denk dus goed na of bijvoorbeeld bars of kassa's direct aan een publieksroute moeten staan.

### **Vluchtroute**

Een vluchtroute is een herkenbare vrij toegankelijke route om te vluchten.

- Zorg voor voldoende ruimte om mensen te laten vluchten: zorg dat de vluchtroutes gevonden worden (door bewegwijzering, ook wel 'signage' genoemd), houd vluchtroutes vrij, zet geen vaste obstakels in de vluchtroutes, zorg voor voldoende verlichting en zorg dat de (nood-)deuren te allen tijde open kunnen gaan.
- Realiseer je dat bijvoorbeeld trappen, tunnels en overgangen de doorstroom kunnen beperken. Als je rekent aan een vluchtroutecapaciteit heb je hier te maken met lagere waarden.

## **11.14 BOUWTECHNISCHE VOORSCHRIFTEN**

De hieronder genoemde voorschriften komen zowel uit het Bouwbesluit (voor bouwwerken) als het Besluit bgbop (voor overige plaatsen).

### **Doorgangen met deuren of hekken in vluchtroutes**

Deuren (maar ook bijvoorbeeld hekken als daar sprake van is) van nooduitgangen en deuren/hekken op het traject van de vluchtwegen moeten altijd op een eenvoudige wijze van binnenuit naar buiten toe te openen zijn, zonder dat daarvoor bijvoorbeeld sleutels nodig zijn.

### **Afsluiten van nooduitgangen?**

De wens kan bestaan de nooduitgangen wegens inbraakgevoeligheid af te sluiten, bijvoorbeeld met een ketting of met een sleutel. Steeds geldt dat als de bezoekers, de mensen die mogelijk moeten vluchten, binnen zijn, de nooduitgang waarop zij zijn aangewezen van binnenuit direct geopend moet kunnen worden, zonder dat daarvoor bijvoorbeeld sleutels nodig zijn. Er zijn veel systemen mogelijk waarbij de deur van binnenuit eenvoudig geopend kan worden, maar van buiten niet toegankelijk is.

Let op: mocht er 's avonds een sluitronde gelopen worden, zorg dan dat de volgende ochtend de sloten verwijderd worden voor een veilige opening van de deuren. Zet dit ook in je plan en draaiboek.

### **Brandwerende deuren in gebouwen**

Brandwerende deuren zorgen ervoor dat de brand en de rook zich niet (of vertraagd) verspreiden naar achterliggende ruimten. Of er brandwerende deuren verplicht zijn, hangt af van het aantal verdiepingen, de grootte en de indeling van het gebouw.

Brand en rook kunnen zeer snel verspreiden. Rook belemmert het zicht waardoor het moeilijk is om veilig te ontruimen. Uitgangspunt is dat mensen bij brand niet langer dan 30 seconden door de rook mogen lopen. Wanneer bij een brand binnen 30 seconden geen rookvrij (en dus veilig) gebied bereikt kan worden, zijn brandwerende of rookwerende deuren wellicht een veilige oplossing.



Brand- en rookwerende deuren moeten na gebruik altijd gesloten worden. Om deze reden zijn ze vaak voorzien van deurdrangers. Het is belangrijk dat het hele team zich realiseert waarom de deuren gesloten moeten blijven en dat deze niet mogen worden vastgezet met bijvoorbeeld een deurwig. Is het toch een probleem op de locatie om de deuren gesloten te houden? Dan is het voor de locatieverhuurder wellicht een idee om te zoeken naar een combinatie van rookmelders en deurmagneten.

### **11.15** INSTALLATIES: NOODVERLICHTING OP EEN EVENEMENT

De hieronder genoemde voorschriften komen zowel uit het Bouwbesluit (voor bouwwerken) als het Besluit bgbop (voor overige plaatsen).

Noodverlichting is verlichting die in werking treedt, wanneer de normale verlichting als gevolg van een stroomstoring uitvalt. Noodverlichting wordt daarom gevoed met een bron die onafhankelijk is van de bron die de normale verlichting voedt. Het is in veel omstandigheden verplicht om noodverlichting te hebben en adequaat te onderhouden.

In tijdelijke omstandigheden, zoals een evenement, praat je over maatwerk. Als het evenement in daglicht plaatsvindt, hoef je geen noodverlichting te hebben. Als het donker wordt en er nog bezoekers zijn moet er wel de garantie zijn dat er altijd voldoende licht is. Dat kan door verschillende stroombronnen voor de aanwezige verlichting te gebruiken of door noodverlichting aan te leggen.

### **11.16** INSTALLATIES: VLUCHTROUTEAANDUIDINGEN

De hieronder genoemde voorschriften komen zowel uit het Bouwbesluit (voor bouwwerken) als het Besluit bgbop (voor overige plaatsen).

De vluchtrouteaanduiding is bedoeld om de gebruiker van een bouwwerk of overige plaats duidelijkheid te geven over het verloop van vluchtroutes, zodat ook personen die niet of minder bekend zijn met een specifieke vluchtroute of zich door rook of duisternis niet meer kunnen oriënteren, voldoende snel het aansluitend terrein kunnen bereiken.

Gebruik armaturen, borden of banners met pictogrammen. Vluchtrouteaanduidingen met tekst zijn niet toegestaan. Deze zijn, bijvoorbeeld voor mensen met een niet-Nederlandse achtergrond, niet of moeilijk te begrijpen. Pictogrammen waarbij een pijl de vluchtrouterichting aangeeft of waarbij een 'holland mannetje' door een deur rent met een pijl in de juiste vluchtrichting, zijn de enige vluchtrouteaanduidingen die volgens de wet- en regelgeving zijn toegestaan. De achtergrondkleur van het pictogram moet groen zijn.

Ook op een plattegrond kunnen pictogrammen worden gebruikt. Deze pictogrammen moeten voor iedereen duidelijk zijn en overeenkomen met de pictogrammen op de vluchtrouteaanduidingen.

Plaatsing van de vluchtrouteaanduidingen: het belangrijkste is dat de aanduidingen duidelijk waarneembaar zijn. Dit zal vaak boven de doorgang(en) zijn, waar de vluchtroute begint of doorheen loopt. In sommige ruimten kan het raadzaam zijn de vluchtrouteaanduiding hoger te hangen om te voldoen aan de eis van duidelijke waarneembaarheid. Bij een grotere afstand kan een grotere aanduiding verstandig zijn.

### **11.17 INSTALLATIES: DETECTIE EN AUTOMATISCHE BESTRIJDING VAN BRAND**

Het onderstaande speelt overwegend alleen bij gebouwen met een bijeenkomstfunctie; de regelgeving staat voornamelijk in het bouwbesluit.

Er kan sprake zijn van verschillende installaties voor de detectie en automatische bestrijding van brand. Die worden hieronder benoemd.

#### **Brandmeldinstallatie**

Het doel van een brandmeldinstallatie is een brand in een vroegtijdig stadium te ontdekken, te lokaliseren en te signaleren. Zo kan de interne organisatie worden gewaarschuwd en kunnen, eventueel automatisch, noodzakelijke brandveiligheidsvoorzieningen worden geactiveerd.

Een bedrijf met een bijeenkomstfunctie (zoals een evenementenlocatie) heeft meestal een brandmeldinstallatie nodig.

#### **Ontruimingsalarminstallatie**

Een ontruimingsalarminstallatie waarschuwt iedereen binnen het bouwwerk of de verblijfsruimte, zodat ze dit tijdig en veilig kunnen verlaten. Met behulp van meldpunten wordt (al dan niet automatisch) het centrale ontruimingssignaal geactiveerd. Een ontruimingsalarminstallatie is altijd nodig wanneer er een brandmeldinstallatie verplicht is. Vaak wordt (in het kader van een optreden) bij het afgaan van het ontruimingssignaal het geluid vanaf het podium (deels) afgeschakeld.

#### **Brandblusinstallatie**

Een brandblusinstallatie signaleert een brand en blust deze automatisch. Deze installatie is niet wettelijk verplicht, maar wordt vaak als alternatief gebruikt voor andere brandveiligheidsvoorzieningen, zoals branddeuren.

Een sprinklerinstallatie is een voorbeeld van een automatische brandblusinstallatie. Sommige verzekeraars vragen een brandmeldinstallatie en/of sprinklerinstallatie te plaatsen, eventueel in ruil voor een premiekorting op de brandverzekering.

### **11.18** INSTALLATIES: BRANDBLUSVOORZIENINGEN, BRANDKLASSEN EN BLUSSTOFFEN

De bedoeling van een brandblusvoorziening is om een bluspoging te kunnen uitvoeren bij een beginnende brand. De keuze van de slanghaspel of brandblusser hangt af van de soort brand die geblust moet worden en de eigenschappen van de blusstof die dan nodig is. Let op dat een brand blussen met de verkeerde blusstof gevaar kan opleveren. Blus bijvoorbeeld nooit frituurvet met water: het water dat gelijk verdampt als het in contact komt met het vet zorgt voor een steekvlam en kan verwondingen veroorzaken.

Op het etiket van een goedgekeurde brandblusser staan de pictogrammen van de brandklassen waarvoor de blusser kan worden ingezet. Zorg voor geschikte blussers op diverse locaties.

De diverse soorten branden zijn onderverdeeld in brandklassen met elk hun eigen type brandblusser en blusstof.

Let op: Het begrip 'brandklasse' kent twee betekenissen:

- brandbaarheid van materialen gebruikt in de gebouwde omgeving (dit behandelen we in paragraaf 11.22);
- aard van een brand wanneer deze plaats vindt (dit behandelen we hieronder).

#### **Brandklasse A**

Betreft een brand van vaste stoffen zoals: hout, papier, meubels, gordijnen.

Blussen: om een brandklasse A te blussen kun je het beste waterblussers, schuimblussers, poederblussers of sproeischuimblussers gebruiken.

#### **Brandklasse B**

Betreft een brand van vloeibare stoffen zoals: benzine, dieselolie, aceton, was.

Blussen: om een brandklasse B te blussen kun je het beste sproeischuimblussers, CO<sup>2</sup> blussers of poederblussers gebruiken.

#### **Brandklasse C**

Betreft een brand van gassen zoals: propaan, LPG, aardgas.

Blussen: draai de gaskraan dicht om de kans op explosiegevaar te verminderen. Om een brandklasse C te blussen kun je het beste poederblussers gebruiken.

#### **Brandklasse D**

Betreft een brand van metaal zoals: aluminium, metaal, magnesium.

Blussen: om een brandklasse D te blussen kun je het beste poederblussers speciaal voor klasse D gebruiken.

#### **Brandklasse F**

Betreft een brand van (frituur)olie en vetten zoals: bakolie, frituurvet.

Blussen: om een brandklasse F te blussen kun je het beste vetblussers gebruiken.

## Brandklassen in schema

BRANDKLASSE	SYMBOOL	BRANDSTOF	KENMERKEN	VOORBEELDEN	BLUSSTOF
A		vaste, niet smeltende stoffen	gloed en vlammen	hout, papier, textiel	water, schuim, ABC-poeder, blusdeken
B		vloeistoffen en smeltende vaste stoffen	vlammen	olie, benzine, vetten	schuim, CO <sub>2</sub> , ABC poeder
C		gassen	vlammen	butaan, propaan, aardgas	CO <sub>2</sub> , ABC-poeder
D		metalen	gloed en vlammen	magnesium, aluminium, natrium	D-poeder (metaal-brand-poeder)
F		oliën en vetten	vlammen	frituurvet	vetblusser

Overzicht brandbare materialen, mogelijke blusstoffen en inzet blusdeken:

SOORT BRAND	WATER	ABC POEDER	D POEDER	CO <sub>2</sub>	VETBLUSSER	SPROEISCHUIM	BLUSDEKEN
Klasse A	√	√	X	X	X	√	√
Klasse B	X	√	X	√	X	√	X
Klasse C	X	√	X	√	X	X	X
Klasse D	!!!	X	√	!!!	X	!!!	X
Klasse F	!!!	X	X	X	√	X	X
elektriciteit <sup>1</sup>	!!!	√ <sup>2</sup>	X	√	X	√	X

### Legenda bij bovenstaande tabel

√	Goed bruikbaar
X	Niet bruikbaar
!!!	Niet bruikbaar, gevaarlijk!

- 1) In Nederland is brandklasse E in 1987 afgeschaft. Elektriciteit kan een oorzaak van brand zijn, het zijn evenwel de elektrische componenten die branden en die vallen onder brandklasse A (vaste stoffen) of B (vloeistoffen, kunststoffen smelten bij brand). Aanwijzing onzerzijds: Zolang de materialen onder spanning staan: geen water gebruiken!
- 2) Het poeder blust weliswaar de elektriciteitsbrand maar bluspoeder veroorzaakt veel nevenschade, bijvoorbeeld aan elektronica. Het gebruik van een poederblusser wordt dan ook ontraden.

Zorg voor voldoende brandblussers, eventueel aangevuld met de inzet van blusdekens. Zorg dat ze goed zichtbaar aanwezig zijn op het terrein of in het gebouw/bouwsel. De brandblussers moeten regelmatig worden gecontroleerd door een gecertificeerde instantie. Als je ervoor kiest om water op te nemen als blusmiddel, zorg er dan voor dat er voldoende water beschikbaar is en dat er voldoende druk op de leiding staat om te kunnen blussen. Als er barbecues in de openlucht worden gebruikt kan zand als extra blusmiddel bij de hand worden gehouden.

### 11.19 ORGANISATIE: DETECTIE EN BESTRIJDING VAN BRAND DOOR MENSEN

#### **Bedrijfshulpverlening, basishulpverlening en ontruimingsplan**

Bedrijfshulpverlening (bij gebouwen en vanuit Arbo gedacht) en Basishulpverlening (vanuit het organiseren van een groep mensen op een plaats gedacht) is de aanduiding van een samenstel van activiteiten die na een incident moeten worden verricht totdat professionele hulpverleners de hulpverlening overnemen. Dit is dus breder dan alleen het optreden bij een brand. De basishulpverlening is erop gericht dat incidenten geen of zo weinig mogelijk schadelijke gevolgen hebben voor de aanwezigen. Daartoe kan het nodig zijn om:

- EHBO te verlenen;
- de plaats of een deel van de plaats te ontruimen;
- een bluspoging te ondernemen;
- de hulpverleningsdiensten te alarmeren en te zorgen dat zij bij aankomst op de plaats worden opgewacht en doorgeleid naar de plek van het incident.

*Zie ook H 9 'Het veilig inrichten van een locatie'.*

Zowel 'bedrijfshulpverlening' als 'basishulpverlening' wordt afgekort als BHV. Dat kan in eerste instantie verwarring geven, maar als gekeken wordt naar de onderwerpen en taken is er veel overeenstemming. Het Besluit bgbop stelt dat een organisator ervoor moet zorgen dat er voldoende personen aangewezen en aanwezig zijn die de maatregelen kunnen uitvoeren, en dat het ontruimingsplan bij hen bekend is. Bij kleine evenementen met weinig risico's kunnen bijvoorbeeld mensen die zijn opgeleid als bedrijfshulpverlener een prima oplossing voor de organisator zijn. Zijn er meer risico's? Dan moet op maat worden gekeken wat hulpverleners moeten kunnen om aan het besluit te voldoen. Vaak zal dan een splitsing gemaakt worden: EHBO-ers die de EHBO-taak oppakken, en bijvoorbeeld evenementenbeveiligers die de andere onderwerpen oppakken.

*Zie voor EHBO H 18 'Medische veiligheid en gezondheid'.*

*Zie voor evenementenbeveiliging H 16 'Het beveiligen van een evenement'.*

Om alarmering goed te laten verlopen, moet er een goede verbinding zijn. In de dagelijkse praktijk zal een telefoontoestel vaak voldoende zijn. Bij het voorbereiden van een evenement moet onderzocht worden welke manier van alarmeren van hulpverleningsdiensten het beste werkt, en bijvoorbeeld ook of mobiele telefoons op de gehele plaats voldoende bereik hebben en houden. Bij een hoge bezetting van bezoekers is de bestaande situatie mogelijk niet voldoende.

Als een basishulpverleningsorganisatie verplicht is, is ook de aanwezigheid van een ontruimingsplan verplicht, omdat op een dergelijke plaats extra risico's bestaan. Een ontruimingsplan bevat, in relatie tot de fysieke eigenschappen van de plaats en in relatie tot het gebruik ervan, alle maatregelen die nodig zijn voor een vlotte ontruiming, zodat de risico's bij een incident zoveel mogelijk worden beperkt. Bij het opstellen van een ontruimingsplan kan gebruikt worden gemaakt van NEN 8112.

Omdat louter het hebben van een ontruimingsplan nog geen waarborg is dat alles volgens plan verloopt, is bepaald dat de organisator personen moet aanwijzen die in staat zijn de verschillende onderdelen van de basishulpverlening uit te voeren. Hij moet er ook voor zorgen dat er – in relatie tot de omstandigheden van de plaats en het aantal aanwezigen – voldoende personen zijn aangewezen én aanwezig zijn en dat zij bekend zijn met het ontruimingsplan. Er worden geen specifieke eisen gesteld aan de bekwaamheden van deze personen, maar van een verantwoordelijk organisator mag worden verwacht dat hij ervoor zorgdraagt dat de basishulpverlenende personen op hun taak berekend zijn.

### **Wat moet er in het ontruimingsplan staan?**

Het ontruimingsplan geeft aan hoe er wordt ontruimd, hoe er wordt gecommuniceerd, hoe de hulpverleningsdiensten worden opgevangen en wie de leiding heeft. Voeg ook plattegronden toe. Maakt het ontruimingsplan onderdeel uit van een bedrijfsnoodplan of bedrijfshulpverleningsplan? Maak er dan een zelfstandig en uitneembaar stuk van.

*In Bijlage 2 van dit handboek is een voorbeeld inhoudsopgave opgenomen.*

### **Aantal BHV'ers, aanwezig op het evenement**

#### **Voor evenementengebouwen**

De werkgever moet maatregelen nemen op het gebied van eerste hulp, brandbestrijding en evacuatie. Daarbij moet de werkgever zich laten bijstaan door voldoende werknemers die over een opleiding en materieel beschikken om de hulpverlenende taken uit te kunnen voeren. De organisatie van de bedrijfshulpverlening moet zijn afgestemd op de aard, grootte en specifieke risico's van de onderneming (dus als er een evenement is, inclusief het evenement). Andere afwegingen zijn de locatiegrootte, de ligging en de inrichting van het gebouw (bijvoorbeeld meerdere verdiepingen). Het aantal BHV'ers per bedrijf is niet wettelijk vastgelegd. Het aantal wordt meestal gebaseerd op de risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) op basis van de arbeidsomstandighedenwetgeving. Daarnaast moeten er altijd voldoende BHV'ers aanwezig zijn in het bedrijf. De werkgever moet dus rekening houden met ziekte, vakantie en ploegendiensten.

#### **Voor overige plaatsen**

Hierboven is al ingegaan op het fenomeen basishulpverlening. Het is de aanduiding van een samenstel van activiteiten die na een incident moeten worden verricht totdat professionele hulpverleners de hulpverlening overnemen. Dit is dus breder dan alleen het optreden bij een brand. De basishulpverlening is erop gericht dat incidenten geen of zo weinig mogelijk schadelijke gevolgen hebben voor de aanwezigen. Daartoe is bepaald dat de organisator personen moet aanwijzen die in staat zijn de verschillende onderdelen van de basishulp-

verlening uit te voeren. Hij moet er ook voor zorgen dat er – in relatie tot de omstandigheden van de plaats en het aantal aanwezigen – voldoende personen zijn aangewezen én aanwezig zijn en dat zij bekend zijn met het ontruimingsplan. Er worden geen specifieke eisen gesteld aan de bekwaamheden van deze personen, maar van een verantwoordelijk organisator mag worden verwacht dat hij ervoor zorgdraagt dat de basishulpverlenende personen op hun taak berekend zijn.

Bij beide 'soorten' BHV zijn er dus geen harde aantalseisen aan de inzet van BHV'ers geformuleerd. Het gaat om maatwerk.

### **Aandachtspunten bij het ontruimingsplan – menselijk gedrag**

Bij het vluchten is het menselijk gedrag van groot belang. Daarover is veel, maar zeker niet alles, bekend. Het is moeilijk te voorspellen hoe een groep mensen zich in een bepaald geval zal gedragen. Of wat bepaalde individuen in die groep wellicht zullen gaan doen. Dit gedrag is een van de aandachtspunten bij crowd management.

*Zie ook H 15 'Crowd management'.*

## **11.20 GEBRUIK: SLECHT WEER SCENARIO'S**

Belangrijk voor brandveilig gebruik is dat een locatie wordt gebruikt op de manier waarvoor hij bedoeld is. Bij een plotselinge weeromslag kan het zijn dat meer mensen willen schuilen dan eerder bedacht. Overdekte gedeelten van de locatie kunnen dan overvol raken en daarmee wellicht niet meer (brand)veilig zijn.

Omdat evenementen vaak in de zomer plaatsvinden, in de buitenlucht, moeten zware regen, onweer en bliksem als slecht-weerscenario worden meegenomen in de risicoanalyse. Denk hierbij aan mogelijke schuilplekken voor publiek, het eventueel uitzetten van apparatuur, het aarden van podia en kermisattracties, uitgeschreven waarschuwingsboodschappen, informatie over hoe publiek zich het best kan gedragen, poncho's om onderkoeling te voorkomen, etc.

## **11.21 GEBRUIK: MATERIALEN, BRANDVEILIGHEID VAN MATERIALEN**

Deze paragraaf bevat een samenvatting van de belangrijkste specifieke voorwaarden voor de brandveiligheid van materialen en het gebruik ervan.

Het merendeel van deze bepalingen staat in het Bouwbesluit en in het Besluit bgbop.

### **Aankleding**

Aankleding in een besloten ruimte mag geen brandgevaar opleveren. Met aankleding wordt bedoeld op onderdelen die niet worden gerekend tot de constructieonderdelen of tot de inventaris en die dienen ter verfraaiing, zoals gordijnen, wandafwerking, vloerbedekking en versiering.

Dit brandgevaar is niet aanwezig indien de aankleding:

- a) een ondergeschikte bijdrage aan het brandgevaar levert.

*Toelichting: Het antwoord op de vraag wanneer aankleding een ondergeschikte bijdrage aan het brandgevaar levert, is sterk afhankelijk van de omstandigheden.*

- b) onbrandbaar is, bepaald volgens NEN 6064.

*Toelichting: NEN 6064 is een norm bedoeld voor het bepalen van onbrandbaarheid van bouwmaterialen. Bij die materialen kan gedacht worden aan keramische materialen, glas, massief gips, steenachtige materialen, metalen (staal, ijzer, koper, zink, lood, aluminium), steenwol, glaswol en bepaalde minerale board-materialen.*

- c) voldoet aan brandklasse A1 als bedoeld in NEN-EN 13501-1.

*Toelichting: Deze norm geeft de reactie op de vuur classificatie procedure voor alle bouwproducten, inclusief producten opgenomen in bouwelementen. Producten worden beschouwd in relatie tot de uiteindelijk te gebruiken applicatie.*

- d) voldoet aan de eisen voor constructieonderdelen (een zijde van een constructieonderdeel in een besloten ruimte voldoet aan brandklasse B en aan rookklasse s2, beide bepaald volgens NEN-EN 13501-1. 2. ) of

- e) een navlamduur heeft van ten hoogste 15 seconden en een nagloeiduur van ten hoogste 60 seconden.

De eenvoudige brandproef:

Om te bepalen of de waarden van onderdeel e worden gehaald, kan een monster van het materiaal worden genomen en worden beproefd. Daarbij kan als volgt tewerk worden gegaan:

- neem een monster (ongeveer 5 x 25 cm) van het materiaal;
- houd een uiteinde van het monster in een vlam, zoals bijvoorbeeld van een aansteker of lucifer;
- neem wanneer het monster vlam heeft gevat of nadat 5 seconden zijn verstreken de ontstekingsbron weg.

Het materiaal voldoet als aan alle van de volgende voorwaarden is voldaan:

- a. tijdens de verhitting zijn geen druppels vrijgekomen (al of niet brandend of druipend);
- b. tijdens de verhitting zijn geen roetvlokken vrijgekomen;
- c. het materiaal vlamt niet meer dan 15 seconden na en gloeit maximaal 60 seconden na.

### Vrije hoogte

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.



### Geen druppelvorming

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

### Warmte?

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.

### Ballonnen met brandbaar gas?

In een besloten ruimte mogen geen met brandbaar gas gevulde ballonnen aanwezig zijn. Opmerking: Helium, vaak gebruikt om ballonnen te laten opstijgen, is niet brandbaar. Ook lachgas, recreatief gebruikt om te inhaleren vanwege de tijdelijke roes, is niet brandbaar.

### Inrichtingselementen, als standbouw, podia, kramen en dergelijke

In een besloten ruimte opgestelde inrichtingselementen moeten voldoende brandveilig zijn. Dit is het geval wanneer een naar de lucht gekeerd onderdeel van het inrichtingselement:

- onbrandbaar is, bepaald volgens NEN 6064;
- voldoet aan brandklasse A1 als bedoeld in NEN-EN 13501-1;
- een dikte heeft van ten minste 3,5 mm, en voldoet aan brandklasse D als bedoeld in NEN-EN 13501-1;
- een dikte heeft van ten minste 3,5 mm, en voldoet aan klasse 4 als bedoeld in NEN 6065, of
- een dikte heeft van minder dan 3,5 mm en over de volle oppervlakte is verlijmd met een onderdeel als bedoeld bij de derde of vierde bullit.

## 11.22 GEBRUIK: UITLEG VAN NORM NEN-EN 13501-1

In bovenstaande is uitgegaan van de Europese bepalingsmethoden voor het aspect materiaalgedrag bij brand ('reaction to fire'). Deze zijn geharmoniseerd in NEN-EN 13501-1. Het gaat daarbij om bouwproducten. Naast de bijdrage aan de brandvoortplanting (brandklassen A1 t/m F) kent het systeem een klasse-aanduiding voor de rookproductie (s1 t/m s3) en voor vrijkomende brandende druppels of deeltjes (d0 t/m d2).

## Brandklassen

Materialen kunnen qua brandgedrag volgens NEN-EN 13501-1 worden ingedeeld in zeven Eurobrandklassen: A1, A2, B, C, D, E en F. De producten die in A1 (de hoogste klasse) vallen, leveren geen enkele bijdrage aan een brand. Producten met een zeer geringe bijdrage vallen in klasse A2. Wanneer een product niet is getest of niet voldoet aan klasse E, wordt het automatisch ingedeeld in Eurobrandklasse F.

EUROBRANDKLASSE	BIJDRAGE AAN BRAND	PRAKTIJK
A1	Geen enkele	Onbrandbaar
A2	Nauwelijks bijdrage	Praktisch niet brandbaar
B	Erg beperkte bijdrage	Heel moeilijk brandbaar
C	Grote bijdrage	Brandbaar
D	Hoge bijdrage	Goed brandbaar
E	Zeer hoge bijdrage	Zeer brandbaar
F	Niet bepaald	Uiterst brandbaar / niet bepaald of voldoet niet aan E

## Rookklassen

Naast de classificering voor ontstaan en uitbreiding van brand moet ook informatie over rookontwikkeling bekend zijn. Daarvoor worden in NEN-EN 13501-1 de klassen S1, S2 en S3 onderscheiden, die respectievelijk staan voor geringe, gemiddelde en grote rookproductie. A1-geclassificeerde producten kennen per definitie geen rookontwikkeling.

## Druppelvorming

Brandende druppels en brandende delen zijn een direct gevaar voor personen en voor het ontstaan van nieuwe brandhaarden op andere plaatsen. Ook hiervoor zijn er in de NEN-EN 13501-1 drie klassen.

- Bij klasse D0 is er geen productie van brandende delen,
- in klasse D1 vallen de delen die korter dan 10 seconden branden en
- in klasse D2 de delen die langer dan 10 seconden branden.

Het grootste deel van de bestaande constructies is gebouwd met constructieonderdelen die nog overeenkomstig de Nederlandse brand- en rookklassen zijn beproefd. Daarom worden in onderstaande tabel de Nederlandse normen (NEN 6064, NEN 6065, NEN 1775) naast de nieuwe norm NEN-EN 13501-1 gezet.

NEN-EN 13501-1	NEN 6064 bepaling van de onbrandbaarheid van bouwmaterialen	NEN 6065 bepaling van de bijdrage tot brandvoortplanting van bouw materiaal (combinaties)	NEN 1775 bepaling van de bijdrage tot brandvoortplanting van vloeren
A1	Onbrandbaar		
A2			
B		1	
B		2 in een besloten ruimte	
C		2 in een niet besloten ruimte	
C		3	
D		4	
Cfl			T 1
Cfl			T 2
Dfl			T 3

### 11.23 GEBRUIK: AFSTAND HOUDEN

Zorg dat een brand niet makkelijk kan doorslaan of overslaan van het ene materiaal op het andere bouwsel, dus zorg voor voldoende afstand. Kijk naar de samenhang tussen de totale inrichting, de aankleding en het gebruik van de locatie.

Het risico moet worden ingeschat. Sommige voorwerpen/objecten/bouwsels kunnen prima naast elkaar staan. Maar bij bijvoorbeeld gasgebruik of frituren, zijn er risico's die om een veiligheidsafstand vragen. Zorg dan voor voldoende afstand.

### 11.24 GEBRUIK: OPSTELLINGSPLANNEN (STOELEN EN MEUBILAIR)

Deze paragraaf bevat een samenvatting van de belangrijkste specifieke voorwaarden voor het gebruik van stoelen en ander meubilair.

Het merendeel van deze bepalingen staat in het Bouwbesluit en in het Besluit bgbop.

#### Beschikbare oppervlakte

De inrichting van een ruimte is zodanig dat:

- voor elke persoon zonder zitplaats ten minste 0,25 m<sup>2</sup> vloeroppervlakte beschikbaar is;
- voor elke persoon met zitplaats ten minste 0,3 m<sup>2</sup> vloeroppervlakte beschikbaar is, indien geen inventaris kan verschuiven of omvallen als gevolg van gedrang;
- voor elke persoon met zitplaats ten minste 0,5 m<sup>2</sup> 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.

### **Koppelen stoelen**

In een ruimte of op een plaats met meer dan 100 zitplaatsen moeten de zitplaatsen zijn gekoppeld of aan de vloer bevestigd, zodanig dat deze niet kunnen verschuiven of omvallen als gevolg van gedrang, voor zover die zitplaatsen in een cluster van meer dan 4 rijen van meer dan 4 stoelen zijn opgesteld. Informatie over de koppeling van zitplaatsen is te vinden in de norm NEN-EN 14703.

### **Ruimte tussen rijen**

Bij in rijen opgestelde zitplaatsen moet tussen de rijen een vrije ruimte aanwezig zijn met een breedte van ten minste 0,4 m, gemeten tussen de loodlijnen op de elkaar dichtst naderende gedeelten van de rijen. Indien in zo'n rij tussen de zitplaatsen een tafel is geplaatst, mag die zich niet in de vrije ruimte bevinden.

### **Aantal zitplaatsen naast elkaar**

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

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

- a. 16 zitplaatsen indien de vrije ruimte tussen de rijen 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;
- b. 32 zitplaatsen indien de vrije ruimte tussen de rijen 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;
- c. 50 zitplaatsen indien de vrije ruimte tussen de rijen 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.

## **11.25 GEBRUIK: SPECIALE EFFECTEN**

Speciale effecten hebben vaak hun eigen brandveiligheidsrisico's. Deze risico's dienen opgenomen te worden in de risicoanalyse en kunnen per speciaal effect worden beschreven in het veiligheidsplan en wellicht in de vergunningaanvraag. Geef daarbij aan hoe met de risico's wordt omgegaan. De risico's kunnen onderwerp van gesprek met de brandweer zijn.

'Waar rook is, is vuur' gaat in de evenementenwereld niet altijd op. Er worden rondom podia en in zalen allerlei rookmachines gebruikt. Let dus op of de rookdetectie van een gebouw wellicht op die rookdeeltjes kan afgaan terwijl er niets aan de hand is.

Let op dat flares (fakkels met intens licht en geen explosie, bijvoorbeeld veel gebruikt door fans in voetbalstadions) niet zomaar met water of zand geblust kunnen worden. Dit vergt een speciale blusser en een zeer voorzichtige brandbenadering omdat de flares meer dan 1600 graden Celsius kunnen worden.

Vuurwerk heeft speciale risico's. Alleen bedrijven die hierin gespecialiseerd zijn mogen met vuurwerk omgaan.

Zie H 13 'Vuurwerk'.

### 11.26 GEBRUIK: VERSIERINGEN

Versieringen kunnen makkelijk brandgevaar veroorzaken. Neem daarom de volgende tips en adviezen, vooral bedoeld voor versieringen binnen, goed door:

- Het veiligst is het gebruik van metalen draden wanneer versieringen opgehangen worden.
- Als richtlijn kun je een afstand tussen de op te hangen versiering en het vloeroppervlak van minimaal 2,50 meter hanteren.
- Houd stoffering, versiering en (brandbare) (feest)kleding op veilige afstand van warmtebronnen. De afstand tussen versiering en verlichtingsapparatuur moet tenminste 50 centimeter zijn. Vooral (halogeen)spots veroorzaken veel hitte.
- Let er ook op dat versieringen het zicht op vluchtrouteaanduidingen en de werking van noodverlichting of andere veiligheidsvoorzieningen niet belemmeren.
- Gebruik indien van toepassing versieringen die voorzien zijn van een KEMAkeur (kerstverlichting bijvoorbeeld) die aan de brandveiligheidsvoorschriften voldoen, geïmpregneerd zijn of waarvan het materiaal brandveilig is.
- Plaats kaarsen en theelichtjes in een houder, op een stevige ondergrond en niet onder gordijnen.
- Gebruik bij voorkeur geen losse dennen- en sparrentakken of ander natuurlijk groen.
- Bevestig versiering zodanig dat het niet gemakkelijk naar beneden kan vallen.
- Houd blusmiddelen zichtbaar en bereikbaar.

Voor meer informatie kun je de folders over (kerst)versiering en brandveiligheid op [www.brandweer.nl](http://www.brandweer.nl) downloaden:

- ['Brandveilig feestvieren](#) – Tips voor een brandveilig feest
- [Een brandveilig bedrijfsfeest](#)
- [Brandveilige horeca](#)

### 11.27 GEBRUIK: OVERIGE TIPS BRANDVEILIGHEID

Je bent nooit helemaal klaar met aspecten van brandveiligheid.

Daarom tenslotte nog wat losse tips:

- ✓ Zorg voor voldoende, bij voorkeur vlamdovende, prullenbakken.
- ✓ Zorg ervoor dat de vloer onder tijdelijke faciliteiten, inclusief stoelen en tafels, regelmatig schoongemaakt wordt en vrij is van afval.
- ✓ Houd open vuur en barbecues onder controle en zorg dat er voldoende toezicht is.
- ✓ Houd toezicht op cateringunits en plaatsen waar gekookt, gebakken of gefrituurd wordt.
- ✓ Zorg dat makkelijk ontvlambare stoffen veilig worden opgeslagen.
- ✓ Zorg ervoor dat elektrische apparatuur door een specialist wordt aangesloten.
- ✓ Houd toezicht op mogelijk vuurwerk en andere pyrotechnische bronnen van ontsteking.
- ✓ Sla hooi, stro en andere bodembedekkers niet op in de buurt van (mogelijke) ontstekingsbronnen.
- ✓ Bewater (indien mogelijk) beplanting gedurende droge perioden en houd regelmatig toezicht.
- ✓ Zorg ervoor dat de benodigde gasflessen veilig worden opgeslagen, getransporteerd en gebruikt (gesloten gasflessen en lege gasflessen zijn ook brandgevaarlijk).

*Zie voor het gebruik van gasflessen ook H 19 'Horeca, welzijn en hygiëne' en PGS 15 Opslag van verpakte gevaarlijke stoffen*

## H12 Veiligheid bij podiumtechnieken

### Duiding

Bij een evenement wordt de kern gevormd door het inhoudelijk programma (vaak muziek bij outdoor-events) waarbij tal van uitvoerende en constructieve werkzaamheden noodzakelijk zijn. Ook de speciale ondersteunende effecten van een show en natuurlijk de muziek (geluid) als programma zijn veelal grote onderdelen van het evenement.

### Plaats binnen het evenement

De opgenomen beschrijvingen zijn voornamelijk voor de medewerkers van de organisatie, maar op onderdelen ook relevant voor de bezoeker van een evenement.

### Kader

- Arbowetgeving en branche-specifieke arbocatalogi (zie ook H 17 'Veiligheid van medewerkers').
- Bouwregelgeving en toepassingen bij bouwsels (zie ook H 10 'constructieve veiligheid').
- [Regelgeving kleurenpoeders](#)
- [Wet wapens en munitie](#)
- [Richtlijn Machines](#) en [Warenwetbesluit machines](#)
- CEN Workshop Agreement CWA 15902-1 'Lifting and Load-bearing Equipment for Stages and other Production Areas within the Entertainment Industry'
- CEN Workshop Agreement CWA 15902-2 'Specifications for design, manufacture and for use of aluminum and steel trusses and towers'
- PrEN 17115 European Standard for Entertainment Technology – Specification for design and manufacture of aluminium and steel trusses
- Diverse NEN-EN normen, NEN-normen, NPR via [www.nen.nl](http://www.nen.nl)
  - NPR 8020-10:2006 Evenementen - Hijs- en heftechniek - Veiligheidsfactoren voor hijs- en hefmiddelen
  - NPR 8020-11:2006 Evenementen - Hijs- en heftechniek - Met de hand aangedreven personen-vliegsystemen
  - NPR 8020-13:2010 Evenementen - Hijs- en heftechniek - Riggingplan ('rigging plot')
  - NPR 8020-14:2009 Evenementen - Hijs- en heftechniek - Onderhoud en inspectie
  - NPR 8020-15:2011 Evenementen - Hijs- en heftechniek - Veiligheidskabels voor lasten bevestigd aan lastdragers
  - NPR 8020-16:2014 Evenementen - Hijs- en heftechniek - Aanslaan van lastdragers
  - NEN 8020-20:2011 Evenementen - Elektrische installaties
- Bescherming bezoekers tegen gehoorschade door versterkte muziek: '[Derde convenant preventie gehoorschade versterkte muziek](#)'

Op en rondom een podium worden allerlei soorten techniek gebruikt. De diverse technische onderdelen worden hieronder beschreven. Maar die techniek levert ook geluidsproductie op waar nadrukkelijk veel aandacht aan wordt geschonken.

Creatieve mensen hebben vaak een andere insteek dan de technici die het evenement moeten bouwen. De eerste groep denkt aan wat ze willen zien, de technici moeten die gedachten vertalen naar de werkelijkheid. De veiligheidsorganisatie streeft naar een zo veilig mogelijke werkwijze en uitvoering. Balans in de organisatie en een transparante beoordeling en beslisstructuur is daarom van groot belang.

## 12.1 DECOR

Een mooi decor kan veel bijdragen aan de sfeer van een feest of evenement. Een compleet aangeklede zaal kan door de thema-uitwerking of kleurstelling een bepaalde stemming creëren.

### Constructie van het decor

Onderdelen van een decor moeten veilig zijn vanuit diverse perspectieven.

- Ze moeten niet kunnen omvallen, als ze op de grond zijn geplaatst.
- Hangende materialen moeten stevig zijn bevestigd.
- De materialen moeten brandveilig zijn.

Een decor bestaat vaak uit een afbeelding (op hout, doek, plastic of anderszins) die gemonteerd wordt op een hulpconstructie. Een hulpconstructie kan van hout zijn, maar ook van metaal. Vaak worden frames op maat gelast; bij eenmalige decors wordt ook vaak met bijvoorbeeld steigerconstructies gewerkt. De brandveiligheid van de verschillende onderdelen en gebruikte materialen van een decor dient vaak met certificaten te worden aangetoond.

Als het decor geplaatst wordt, moet de basis van voldoende omvang zijn zodat het decorstuk niet kan omvallen. Vaak wordt met schoringen naar achter gewerkt, die op de grond worden gehouden door verzwaringen (zandzakken, metalen gewichten of iets dergelijks). Het decor kan ook opgehangen worden; dan moeten er deugdelijke bevestigingspunten aan de constructie zitten en moet de constructie het geheel ook goed bij elkaar kunnen houden. Decordelen worden soms verplaatst gedurende een show. Er moet dan rekening worden gehouden met de mogelijkheid tot een veilige verplaatsing (hetzij naar een ander deel van het decor of 'de lucht in').

Als het decor buiten wordt gebruikt, moet rekening worden gehouden met de windbelasting. Hulpconstructies zullen wellicht sterker moeten worden uitgevoerd. Soms zijn kruis- of windverbanden nodig om voldoende sterkte te bereiken.

Als in of aan het decor elektriciteitskabels of lichtarmaturen worden bevestigd, moet, indien de hulpconstructies van metaal zijn, aan veiligheidsaarding en eventueel bliksemaarding worden gedacht.



Het kan natuurlijk ook gaan regenen; de gebruikte materialen en werkwijzen moeten hier ook voldoende tegen bestand zijn.

*Zie ook H 10 voor de Constructieve veiligheid, waaronder decor.*

### **Op- en afbouw van het decor**

Voor de planning van een evenement is de op- en afbouwtijd van het decor vaak een belangrijke factor. Een goede voorbereiding met juiste maatvoering kan ervoor zorgen dat het decor snel te bouwen is. Als er weinig voorbereid kan worden en veel op de locatie zelf gedaan moet worden, is het inplannen van extra voorbereidingstijd aan te raden.

Sommige decordelen kunnen groot zijn en toch snel worden opgebouwd. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan opblaasbare objecten (inflatables). Hoewel deze objecten licht van gewicht zijn, kunnen ze in opgeblazen toestand wel veel wind vangen; daarvoor moeten de juiste maatregelen worden getroffen.

*Zie voor windbelasting H 10.*

## **12.2 LICHT**

Licht kan functioneel zijn (denk aan licht versus donker) en lichtaccenten kunnen natuurlijk voor een bepaalde sfeer zorgen.

### **Veiligheidsaspecten algemeen**

De aanwezigheid van werkverlichting en noodverlichting is noodzakelijk voor een veilige omgeving.

Bij een buitenlocatie moeten alle terreindelen die ook 's avonds/'s nachts gebruikt worden, zijn verlicht. Denk ook aan de verlichting van specifieke onderdelen zoals bijvoorbeeld:

- de EHBO-post;
- informatiestand(s);
- het entreegebied;
- voetpaden;
- parkeerplaatsen;
- toiletten;
- de aan- en afvoerwegen naar de 'gewone' wegen;
- noodroutes: zowel verlicht binnen als buiten het evenemententerrein naar veilige zones;
- bijzondere routes voor mindervaliden (bijvoorbeeld bij incidenten: separate routes buiten de hoofdstroom);
- veiligheidsvoorzieningen (zoals blusmiddelen, AED, noodschakelaar).

### **Elektrische veiligheid**

Om verlichtingsonderdelen in te kunnen zetten is elektriciteit nodig. Voor buitenverlichting zijn speciale armaturen nodig (zie de zogenaamde IP-classificatie die o.a. de weerstand tegen het indringen van vocht benoemt, uitgelegd in <https://nl.wikipedia.org/wiki/IP-code> ).

De eventuele veiligheidsrisico's die dergelijke faciliteiten met zich mee brengen moeten tijdig worden beschouwd en daar waar nodig moeten preventieve maatregelen worden vastgesteld. Denk bijvoorbeeld aan situaties waarbij de reguliere elektrische voeding uit kan vallen (en dus back-up-systemen of een andere zelfstandige voeding nodig zijn).

### **Veiligheidsaspect: de route van de bekabeling**

De stroomvoorziening of aansturing van de verlichting zorgt ervoor dat er veel bekabeling door de locatie loopt. Overal waar die bekabeling struikelgevaar kan veroorzaken of waar de bekabeling beschadigd kan worden door verkeer, moet de bekabeling worden afgedekt of buiten bereik worden opgehangen. In de regelgeving voor brandveiligheid wordt het afdekken of ophangen van bekabeling in vluchtroutes benoemd: 'Een kabel, slang of leiding in een vluchtroute is zodanig opgehangen, afgeplakt of onder matten weggeborgen dat personen er tijdens het vluchten niet door gehinderd worden' (Besluit bgbop).

### **Veiligheidsaspecten: stroboscoop**

We praten over een stroboscoop of stroboscoopeffecten als lichtflitsen met hoge intensiteit snel achter elkaar worden gebruikt (vergelijk het flitsen van een foto toestel). Niet alleen de stroboscoop zelf maar ook vele andere lichtarmaturen kunnen een stroboscoopeffect creëren. Als een stroboscoop in een donkere ruimte wordt gebruikt, is het effect extra hevig. Deze vorm van licht zorgt voor extra verwijding van de pupillen van een mens en kan daardoor gevaarlijk zijn als het te lang wordt ingezet (in een bepaalde frequentie). Aan te raden is dit effect niet langer dan 1 minuut achter elkaar in te zetten, vanwege het risico van opwekken van een epileptische aanval. Sowieso is het raadzaam bezoekers van tevoren te informeren over het gebruik van stroboscoopeffecten tijdens de show.

## **12.3 SPECIALE EFFECTEN**

In deze paragraaf wordt een aantal effecten behandeld dat niet specifiek bij een andere paragraaf is benoemd.

*Zie voor vuurwerk H 13.*

### **Droogijsmachines en cryogene mist, CO<sup>2</sup> kanonnen en -guns**

Cryogene (lage temperatuur) rook wordt gemaakt uit droogijs (vast CO<sup>2</sup>) of vloeibaar gas (meestal vloeibaar stikstof of vloeibare lucht). Op het moment dat van de vaste of vloeibare staat wordt overgegaan naar het gas kan de 'gewone' lucht worden weggedrukt. Daarbij moet worden gezorgd voor voldoende ventilatie zodat er voldoende zuurstof in de lucht aanwezig blijft.

Let op bij gebruik van CO<sup>2</sup>:

- Als CO<sup>2</sup> wordt gebruikt moet erop worden gelet dat deze rook zwaarder is dan lucht (denk maar aan de witte 'deken' over de vloer). De CO<sup>2</sup> blijft aanwezig, ook nadat het niet langer zichtbaar is. Let dan speciaal op kelders, orkestbakken, liggende dansers, het publiek direct voor het podium: als het gas hierin 'rolt' kan een zuurstoftekort optreden.

- Zorg voor goede ventilatie van de opslagruimte van droogijs: er treedt altijd verdamping op, zodat de ruimte vol CO<sup>2</sup> kan raken.
- Wees erop bedacht dat deze vaste stoffen en vloeistoffen zeer koud zijn, waardoor bij het vastpakken ervan de handen kunnen verbranden.

De populaire CO<sup>2</sup> guns en CO<sup>2</sup> kanonnen hebben nog extra risico's:

- Schadelijk geluid: bij het snel vrijkomen van het CO<sup>2</sup> komt veel geluid vrij. De oren van medewerkers of bezoekers kunnen beschadigd raken. Let dus goed op hoe het effect gebruikt wordt en waarop het gericht wordt.
- De kracht van de straal kan schade aanbrengen. Let dus ook hierom goed op hoe het effect gebruikt wordt en waarop het gericht wordt.

### **Rookmachines en mistmachines**

Rook bestaat uit kleine, vaste deeltjes. Mist ('fog') bestaat uit vloeibare deeltjes (druppeltjes). Dit verschil is belangrijk. Beide soorten kunnen namelijk irritatie opwekken bij mensen met een gevoelig ademhalingsstelsel.

De rookmachine maakt de deeltjes door een verhittingsstelsel. Als de rookvloeistof niet van goede kwaliteit is (het stelsel is niet schoon), kunnen 'vuile' deeltjes de lucht in worden geblazen die risico's (voor bijvoorbeeld de luchtwegen van de mens) met zich meebrengen.

De mistmachine maakt de mist door een mechanisch stelsel. De vloeistof (een soort olie) wordt in deeltjes de lucht in gebracht, een proces waarbij geen verhitting of afkoeling plaatsvindt. Als de olie goed is en het stelsel schoon, is er geen gevaar.

Houd rekening met het mogelijk afgaan van alarmsystemen zoals rookmelders door de rookontwikkeling. Sommige sensoren reageren op warmte, andere op samenstelling van de rook, nog andere op de dichtheid van rook of gassen.

### **Pyrotechniek (met uitzondering van vuurwerk)**

*In Nederland zijn nadrukkelijke voorwaarden verbonden aan het afsteken van vuurwerk. Zie voor vuurwerk H 13.*

Er zijn diverse producten die buiten de wetgeving van het afsteken van vuurwerk vallen of die binnen de wetgeving soepeler worden behandeld. Denk bijvoorbeeld aan het afsteken van sterretjes.

In alle gevallen geldt:

- Alle materialen mogen alleen volgens gebruiksaanwijzing worden gebruikt.
- Materialen mogen in het algemeen niet los worden gebruikt maar dienen in de daarvoor bestemde houders te worden geplaatst.
- Degene die de ontsteking bedient moet een vrij zicht hebben op de plaats waar het effect staat en de directe omgeving daarvan.

- Het effect mag niet worden ontstoken als er enig risico is voor iemand in de buurt.
- Als het effect niet afgaat terwijl dat had moeten gebeuren, dient het te worden uitgeschakeld.
- Harde geluidseffecten mogen alleen worden gebruikt als personen hierdoor geen gehoorschade kunnen oplopen.
- Het advies is om geen onverwachte harde geluidseffecten te gebruiken, om een schrikreactie bij het publiek te voorkomen. Bij vuurwerk begeleidt het visuele effect vaak de knallen zodat het effect dan niet meer onverwacht is.
- Als harde geluidseffecten worden gebruikt moeten werknemers (en wellicht het publiek) hiervan op de hoogte worden gesteld (denk aan een mededeling bij de ingang of nabij het podium). Het is verstandig kort voordat het geluidseffect te horen is, de crew op de hoogte te brengen en bijvoorbeeld te waarschuwen met een signaallicht of via de portofoon.
- Alleen de materialen die nodig zijn voor de betreffende voorstelling worden uit de opslag aangevoerd.
- Overgebleven materialen worden na de voorstelling weer opgeborgen in de opslag.
- Bij de keuze van pyrotechnische effecten is het belangrijk te kijken naar de show, de locatie en dergelijke. Niet alles is zomaar te gebruiken; een afgewogen oordeel over wat echt kan en mag is noodzakelijk.
- Bij gebruik in of nabij een bouwsel dient de eigenaar en/of gebruiker vooraf schriftelijke toestemming te geven.

Houd altijd geschikte brandblussers in de buurt!

*Zie H 11 voor het juiste type brandblusser.*

## **Laser**

Laser (Light Amplification by Stimulated Emission of Radiation) heeft een mooi en indrukwekkend effect op de show. Omdat de laserstraal veel geconcentreerde energie bevat, is het van nadrukkelijk belang de veiligheidsaspecten in acht te nemen.

Laserlicht heeft een paar eigenschappen die gewoon licht niet heeft:

- monochromatisch: laserlicht heeft één enkele golflengte;
- hoge coherentie: alle golven bewegen synchroon;
- sterke bundeling: de straal is ook op grote afstand sterk gebundeld.

Laserstralen kunnen invloed hebben op het menselijke lichaam en eventueel schade aan toebrengen. Om gezondheidsschade te voorkomen zijn onderstaande aandachtspunten van belang:

- Plaats de laser niet op ooghoogte: de laserstralen mogen in geconcentreerde vorm nooit in de buurt van ogen van mensen kunnen komen.
- Gebruik geen kijker op dezelfde hoogte als de laserstraal.
- Zorg voor goed geïnstrueerd personeel.
- Werk zoveel mogelijk bij daglicht: de pupil is dan kleiner en het oog dus minder kwetsbaar.
- Markeer het werkterrein met waarschuwingssignalering.

Het gebruik van krachtige lasers in de openbare ruimte kan risico veroorzaken voor luchtverkeer. Daarom is bij gebruik het noodzakelijk om de voor de locatie aangewezen luchtverkeersleiding te informeren. Tevens dienen de effecten gecontroleerd op zoveel mogelijk bouwhoogte te worden toegepast.



*Figuur: Een voorbeeld van veiligheidssignalering wanneer laser wordt gebruikt.*

### **Vlameffecten**

Ook het gebruik van vlameffecten brengt bepaalde risico's met zich mee. Hierbij moet het volgende in acht worden genomen:

- Het gebruik van vlammen als effect moet door deskundigen geschieden.
- Het gassysteem moet voldoen aan de regels die daarvoor zijn opgesteld (denk aan gaslangen, drukregelaars en dergelijke).
- Het systeem moet op de juiste plaatsen van 'terugslagkleppen' zijn voorzien.
- Gasflessen dienen tegen omvallen te zijn beveiligd.
- Leidingen dienen aan de toepasselijke regels te voldoen.
- Leidingen mogen niet zodanig zijn gemonteerd dat daardoor brandgevaar, struikelgevaar of ander gevaar ontstaat of wordt vergroot.
- De bediening van het effect moet steeds zodanig geschieden dat de veiligheid van personen en materialen te allen tijde is gegarandeerd.
- Houd geschikte brandblussers in de buurt.
- Let op de mogelijke alarmering ten gevolge van vuur, warmte of rook. Afhankelijk van het detectiesysteem kan een brandalarm in een gebouw afgaan.
- Bij gebruik van poeder (Lycopodium) als ontstekingsbron valt deze toepassing onder theatervuurwerk.

### **Projectoren en zoeklichten**

Met behulp van (grootbeeld)projectie kunnen afbeeldingen en dergelijke worden geprojecteerd. In oudere systemen werden projectoren met hogedruklampen gebruikt. Deze lampen mogen alleen door professionele medewerkers worden ingezet en gebruikt. Deze medewerker moet beschermende kleding en bescherming voor het gezicht, de ogen dragen.

Grote zoeklichten en volgspots maken ook gebruik van dit soort hogedruklampen. Bij het gebruik van een zoeklicht in de buitenlucht is het soms noodzakelijk om de voor de locatie aangewezen luchtverkeersleiding te informeren, zoals ook het geval kan zijn bij het gebruik van lasers.

## Kleurpoeder

Een trend van de laatste jaren is het toepassen van kleurpoeders bij evenementen (bijv. color-runs). Een leuk effect, maar sommige poedersoorten bleken brandgevaarlijk én sommige poedersoorten bleken bij inademing gevaarlijk. Dat was reden voor de RIVM en Brandweer Nederland een en ander te onderzoeken.

Het gebruik van de poeders is niet verboden, maar er wordt nadrukkelijk geadviseerd de goede poeders te selecteren. Deze zijn geselecteerd op de toegepaste grondstoffen (niet schadelijk voor gezondheid) en op brandwerendheid.

Hieronder citaten van de [website van de RIVM](#). Daar zijn ook antwoorden op veelgestelde vragen te vinden.

## Brand- en explosie veilig

Het belangrijkste is dat er bij evenementen alleen kleurenpoeders worden gebruikt die veilig zijn met betrekking tot brand en stofexplosie. Of het kleurenpoeder veilig is, is vast te stellen door de kleurenpoeders te laten testen. In de bijlage (op de website) staat beschreven welke gestandaardiseerde testen dat zijn. De producent is verantwoordelijk voor de veiligheid van het product. Daarnaast heeft de organisator van een evenement de verantwoordelijkheid om veilige producten aan te bieden op het evenement.

## Gezondheidseffecten

Uit internationaal onderzoek blijkt dat kleurenpoeders ook gezondheidseffecten kunnen veroorzaken, zoals irritatie aan de huid, ogen en luchtwegen. Daarom wordt vanuit gezondheidskundig oogpunt een evenement met het gooien van (kleuren)poeders afgeraden. Als er op een evenement wel kleurenpoeders worden gebruikt, dan is het beste kleurenpoeders op basis van zetmeel te gebruiken die enkel toegelaten levensmiddelenkleurstoffen en geen vervuilingen en allergenen bevatten. Dan nog kunnen er gezondheidseffecten en -klachten optreden. Preventieve maatregelen tijdens het evenement dragen bij aan een zo veilig mogelijk gebruik van de poeders.

## Preventieve maatregelen

- Het belangrijkste is dat de kleurenpoeders niet-brandbaar en niet-stofexplosief zijn. Daar zijn standaardtesten voor. De evenementorganisator kan op de website van de producent zien of de benodigde testen zijn uitgevoerd.
- Kies voor een kleurenpoeder op basis van zetmeel, met toegelaten levensmiddelenkleurstoffen en vrij van vervuilingen en allergenen.
- Informeer deelnemers, vrijwilligers en publiek vooraf over het gebruik van kleurenpoeders en de mogelijke risico's (irritatie van de luchtwegen, ogen en huid).
- Zorg ervoor dat deelnemers geen zelf meegebrachte kleurenpoeders gebruiken.
- Adviseer deelnemers (en omstanders) geen contactlenzen te dragen en geen poeder in elkaars gezicht te gooien
- Zorg voor de aanwezigheid van een EHBO-post.
- Zorg voor wasgelegenheden, zodat deelnemers en omstanders zich kunnen wassen met leidingwater en het kleurenpoeder kunnen wegspoelen. Adviseer deelnemers

- zich na contact met kleurenpoeder te wassen of het kleurenpoeder af te spoelen.
- Zorg voor de aanwezigheid van oogdouches en waterpunten voor het geval het nodig is de ogen te spoelen.
  - Stel beschermingsmiddelen beschikbaar voor deelnemers en omstanders: (veiligheids) brillen, stofmaskers/mondkapjes.

### Wie controleert of kleurenpoeders veilig zijn?

De producenten van kleurenpoeders zijn verantwoordelijk voor de veiligheid van hun product. Daarbij hebben de organisatoren van evenementen een verantwoordelijkheid ten aanzien van de producten die zij tijdens een evenement gebruiken. De kleurenpoeders vallen onder de Warenwet. De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) is de overheidsinstantie waar kleurenpoeders onder vallen en die controleert of kleurenpoeders veilig zijn voor consumenten.

### Vuurwapens

Voorwerpen die voor wat betreft hun vorm en afmetingen een sprekende gelijkenis vertonen met vuurwapens of met voor ontploffing bestemde voorwerpen zijn verboden. Uitgezonderd van dit verbod zijn speelgoedvoorwerpen als bedoeld in de Richtlijn 2009/48/EG (Europese speelgoedrichtlijn) die sterk op echte wapens lijken.

Dat betekent dat bijna alle wapens verboden zijn.

Als men bij een voorstelling een wapen wil gebruiken, kan samen met de verhuurder van de wapens, afhankelijk van de vergunning of ontheffing die men wil, bij de politie, afdeling bijzondere wetten, een vergunning of bij Dienst Justis een ontheffing worden aangevraagd. Mogelijkheden voor vergunning of ontheffing bestaan bijvoorbeeld voor het gebruik van wapens bij het deelnemen aan re-enactmentuitvoeringen (bijvoorbeeld het naspelen van historische veldslagen) of bij het afvuren van saluutschoten.

Een imitatievuurwapen dat in een show wordt gebruikt moet daadwerkelijk onklaar zijn gemaakt.

Waarschuw medewerkers tijdig voor de knal.

Als geweer- of pistoolschoten in de voorstelling worden gebruikt, is het verstandig dit via mededelingen (denk aan melding bij ingang) aan het publiek duidelijk te maken.

*Meer informatie is te vinden bij dienst [Justis](#)*

Vaak zal bij evenementen (denk aan de start van de wielerronde en om een knal op toneel te laten horen), sprake zijn van gebruik van een alarmpistool. Daarvoor is geen vergunning nodig, mits het voldoet aan de wetgeving. Zo mag in tegenstelling tot in de meeste landen om ons heen, een alarmpistool niet te echt lijken. Je mag ze ook niet dragen op straat of andere openbare plaatsen. Wel mag je deze thuis bezitten of gebruiken op eigen terrein. Voor hondenscholen en andere bedrijfsmatige toepassingen is een vergunning aan te vragen via de politie.

Daarnaast gelden de volgende eisen:

- er mag geen loop zijn of deze moet volledig dicht zijn;
- de patronen moeten haaks op de loop liggen;
- de gasafvoer moet haaks op de loop liggen;
- er mogen enkel 6 mm knalpatronen bruikbaar zijn.

Deze regels zorgen ervoor dat een alarmpistool nooit kan worden omgebouwd tot een wapen waarmee projectielen kunnen worden verschoten.

### **Motorvoertuigen**

Als een motorvoertuig een (ondergeschikt) onderdeel uitmaakt van de show en er geen snelheidselement in de show aanwezig is moeten minimaal de volgende veiligheidsmaatregelen worden getroffen:

- De benzinetank van het voertuig moet bij voorkeur zodanig leeg zijn gemaakt dat alleen de noodzakelijke brandstof erin is achtergebleven.
- Houd de dop, liefst met slot, op de vulopening.
- Tank niet bij wanneer het publiek binnen is.
- Houd rekening met lekken (olie en dergelijke); leg eventueel iets onder het motorvoertuig.
- Beperk uitlaatgassen.
- Houd geschikte brandblussers in de buurt.

N.b. de regelgeving voor brandgevaarlijke stoffen kent een uitzondering voor de tankinhoud van motorvoertuigen ('brandstof in het reservoir van een verbrandingsmotor'). De gemeente/brandweer kan het plaatsen van een auto met tankinhoud in een gebouw of bouwsel dus niet verbieden op die grond.

Een motorvoertuig dat beweegt is een potentieel gevaar voor omstanders (medewerkers én bezoekers). Dit aspect moet altijd afgewogen worden. Passende maatregelen moeten overwogen en ingezet worden (denk aan de keuze van de route, de snelheid, het afzetten van delen langs de weg, het weghouden van mensen op bepaalde plekken).

Als de toepassing van motorvoertuigen - anders dan binnen het regulier gebruik van de openbare weg - het centrale programmathema vormt (denk aan races en rally's), dient vooraf contact te worden gezocht met het bestuur van de KNAF (Knac Nationale Autosport Federatie).

Gelet op gevaarstelling voor publiek en impact op de omgeving dient terughoudend te worden omgegaan met dergelijke snelheidswedstrijden. Hiervoor zijn in Nederland specifieke circuits aangelegd waarin snelheidstoepassingen zijn geconditioneerd.



## 12.4 VIDEOSCHERMEN

Denkend over publieksveiligheid is een videoscherm een mooi 'wapen': het voorkomt te grote druk bij het podium, omdat ook mensen die verder weg staan de show/voorstelling goed kunnen zien. Ook kunnen mededelingen worden geprojecteerd. Daarom zijn ze multifunctioneel inzetbaar (in verschillende fases van het evenement) en tijdens mogelijke incidenten. Daarom is het aan te bevelen de schermen via een separaat en onafhankelijke energievoorziening te voeden.

Zakelijk gezien zijn er ook allerlei redenen om aan video te denken: het verbetert de zichtlijnen aanzienlijk, zodat meer stoelen kunnen worden verkocht. De boodschap die moet worden overgebracht kan indringender overkomen. Het is een modern communicatiemiddel.

### Soorten videotechnieken

De videotechniek ontwikkelt zich zeer snel. We beschouwen alleen technieken die worden gebruikt bij grotere aantallen publiek.

Met behulp van videoprojectoren ('beamers') kan een videobeeld op een projectiescherm of wand worden geprojecteerd. Dit kan op twee manieren:

- 1) opzichtprojectie: de projector staat in de zaal en schijnt naar het scherm;
- 2) doorzichtprojectie: de projector staat achter het scherm. Omdat het scherm halfdoorlatend is, wordt het beeld op het scherm zichtbaar.

Videowalls zijn 'muren' die zelf het beeld uitstralen. Waren het vroeger vooral opgestapelde monitoren, steeds vaker zien we tegenwoordig de zogenaamde LED-walls, waarbij het beeld uit lampjes (LED's) wordt opgebouwd.

Deze techniek maakt het mogelijk zeer grote schermen met een hoge lichtintensiteit te maken. Deze schermen zijn dan ook in daglichtsituaties te gebruiken, terwijl de videoprojectoren (zie boven) daar afhaken vanwege gebrek aan lichtintensiteit.

Zowel bij binnen- als buitenprojectie is het belangrijk goed te kijken naar het gewenste projectieoppervlak en de benodigde lichtsterkte.

Als een videoscherm deel uitmaakt van het veiligheidsprotocol, bijvoorbeeld voor het tonen van instructies, moet het altijd te gebruiken zijn of moeten goede alternatieven (bijvoorbeeld bij stroomuitval) beschikbaar zijn.

Het grote oppervlak van een scherm vraagt aandacht voor een veilige constructie. Vooral in de open lucht speelt dat de schermen zelf overwegend zwakke constructies zijn. Ze vangen wel veel wind, zodat de bevestiging en ondersteuning aandacht verdienen. De schermen buiten moeten worden meegenomen in de berekeningen en beheersmaatregelen. Duidelijk is daarbij dat ze meestal niet eenvoudig weg te halen zijn.

*Zie voor windbelasting H 10.*

## 12.5 RIGGING

Nagenoeg alle evenementen maken gebruik van installaties en/of decorelementen die op hoogte zijn aangebracht. De voordelen om dit te doen zijn onder meer te vinden op het artistieke en het technische vlak.

Geluidssystemen stralen van bovenaf gericht en efficiënter de toehoorder aan.

Verlichtingssystemen kunnen, zonder dat de zichtlijnen geblokkeerd worden, vanuit diverse hoeken het podiumgebied aanlichten en het is mogelijk decorelementen voor iedereen zichtbaar in de ruimte te positioneren.

Ook met betrekking tot de veiligheid hebben op hoogte aangebrachte installaties en/of decorelementen voordelen. Op het podium of in de zaal geplaatste statieven met apparatuur of andere objecten kunnen omvallen. Zij nemen fysieke ruimte in die beter te besteden is aan bijvoorbeeld vluchtwegen of andere zaken die ten goede komen aan de veiligheid óf de beleving van het evenement.

De uitvoering van de werkzaamheden met als einddoel de installaties en/of decorelementen die op hoogte zijn aangebracht wordt 'rigging' genoemd.

### Procesgang

Ruim voordat het evenement plaatsvindt dient de behoefte van het op hoogte aanbrengen van installaties en/of decorelementen geïnventariseerd te zijn.

De positie, het gewicht en zo nodig de oppervlakte ter bepaling van de windbelasting op de aan te brengen objecten dienen in kaart gebracht te worden en weergegeven in tabelvorm én in een riggingtekening.

Naar aanleiding van deze tabel en de riggingtekening dient een puntlastenplan opgesteld te worden waarin aangegeven is hoe, waar en met welke hijsmiddelen (takels e.d.) de aan te brengen objecten op hoogte aangebracht gaan worden. De grootte van deze puntlasten, waarbij óók vermeld de grootte en aanwezigheid van dynamische factoren die bijvoorbeeld ontstaan tijdens het hijsen en/of (als van toepassing) als gevolg van windbelasting dienen bepaald en aangegeven te worden in dit plan.

Het puntlastenplan dient vervolgens als basis voor het spantlastenplan. Hierin dient weergegeven te staan op welke positie en hoe de puntlasten aangrijpen op de constructie. De constructie kan zowel een tijdelijke (podiumoverkapping, decortoren e.d.) als een vaste (concertzaal, evenementenhal e.d.) zijn. Alle krachten, inclusief eventuele hieruit ontstane reactiekrachten, die op de constructie uitgeoefend worden dienen te worden weergegeven in dit spantlastenplan.

De riggingtekening, het puntlastenplan én het spantlastenplan dienen vervolgens aangeboden te worden aan de leverancier van de constructie óf de verantwoordelijke van bijvoorbeeld de concertzaal ter beoordeling of het gewenste toelaatbaar is. Pas na dit akkoord kan er begonnen worden met het daadwerkelijk aanbrengen van de gewenste installaties en/of de decor-elementen.

Iedere verandering ten opzichte van de ingediende tekeningen en plannen dient aangeboden te worden aan de leverancier van de constructie óf de verantwoordelijke van bijvoorbeeld de concertzaal ter beoordeling of deze verandering toelaatbaar is.

### Richtlijnen

Om de installaties en/of decorelementen op hoogte te brengen en te houden worden er in de hijsketen hijsgereedschappen en accessoires gebruikt. Omdat er een verhoogd risico aanwezig is, dat ontstaat doordat er personen (medewerkers, bezoekers en artiesten) onder de gehesen last aanwezig kunnen zijn, zijn er bovenop de minimale eisen vanuit de Richtlijn Machines 2006/42/EG zwaardere eisen gesteld die wij binnen de evenementenindustrie moeten gebruiken.

Als basis hierin geldt dat de veiligheid van de gebruikte hijsgereedschappen en accessoires verhoogd moet worden ten opzichte van deze zojuist genoemde Richtlijn Machines 2006/42/EG. De CEN Workshop Agreement CWA 15902-1 'Lifting and Load-bearing Equipment for Stages and other Production Areas within the Entertainment Industry' is in 2008 opgesteld door experts uit de branche om hier invulling aan te geven. Deze richtlijn vindt haar oorsprong in de Duitse DIN56950, die als eerste uitgangspunt is gebruikt om deze Europese richtlijn op te stellen.

Ook voor de binnen onze branche gebruikte truss-constructies worden zwaardere eisen gesteld dan die vanuit het Bouwbesluit en de Eurocodes. De CEN Workshop Agreement CWA 15902-2 'Specifications for design, manufacture and for use of aluminum and steel trusses and towers' geeft hier invulling aan. Ook deze richtlijn is in 2008 door experts uit de branche opgesteld. In 2017 kwam hieruit normontwerp 'PrEN 17115 European Standard for Entertainment Technology – Specification for design and manufacture of aluminium and steel trusses' voort.

Zowel de CWA 15902-1 en de CWA 15902-2 worden op dit moment in Europa als de algemene standaard aanvaard voor alles wat te maken heeft met het op hoogte brengen en houden van lasten binnen de Evenementenindustrie.

In opvolging van deze CWA 15902-1 en CWA 15902-2 wordt er op dit moment door de CEN TC 433 gewerkt aan Europese Normen ter vervanging van deze twee richtlijnen. De verwachting is dat deze Europese Normen binnen een aantal jaren beschikbaar zullen zijn.

In Nederland zijn ook diverse praktijkrichtlijnen ontwikkeld:

- **NPR 8020-11 'Evenementen - Hijs- en heftechniek - Met de hand aangedreven personen-vliegsystemen'**

Deze praktijkrichtlijn geeft aanbevelingen voor het ontwerpen, plaatsen, inspecteren en beproeven van en werken met hand aangedreven personen-vliegsystemen die worden gebruikt voor het creëren van vliegeffecten voor de evenementenindustrie. Deze praktijkrichtlijn is van toepassing op vliegsystemen die met de hand worden aangedreven met

enkelvoudige en/of meervoudige kabels, mechanische overbrenging (maar niet mechanisch aangedreven) en/of contragewichten om personen verticaal en/of horizontaal te verplaatsen met als doel het creëren van de illusie van vliegen.

- **NPR 8020-13 'Evenementen - Hijs- en heftechniek - Riggingplan ('rigging plot')**  
Deze praktijkrichtlijn geeft aanbevelingen voor de inhoud en de grafische weergave van het riggingplan ('rigging plot'), waarin de plaatsing, het type en de belasting van de hijsmiddelen en de inwerking op de bouwconstructie wordt aangegeven voor het gebruik bij een specifiek evenement en op een gegeven locatie. Deze praktijkrichtlijn is van toepassing op tijdelijke en permanente hijsinstallaties en hijsconstructies in de evenementenindustrie. Waar in deze NPR wordt gesproken van takel of elektrotakel wordt in algemene zin een 'hijswerktuig' bedoeld. Waar in deze NPR wordt gesproken van truss wordt in algemene zin 'lastdrager' bedoeld.
- **NPR 8020-14 'Evenementen - Hijs- en heftechniek - Onderhoud en inspectie'**  
Deze praktijkrichtlijn geeft aanbevelingen voor ingebruikname, controle, beproeving, inspectie/onderzoek, keuring en onderhoud van hijs- en hefmiddelen die worden gebruikt in de evenementenindustrie.
- **NPR 8020-15 'Evenementen - Hijs- en heftechniek - Veiligheidskabels voor lasten bevestigd aan lastdragers'**  
Deze Nederlandse praktijkrichtlijn (NPR) is van toepassing op het ontwerp en gebruik van beveiligingen, bestaande uit staalkabelsamenstellen, toegepast in de evenementenindustrie, die bij het falen of onbedoeld losraken van een bevestigingsmiddel voorkomen dat de last valt. Deze NPR behandelt beveiligingen gebruikt in combinatie met bevestigingsmiddelen zoals klemmen en haken om decor, geluidweergevers, lichtarmaturen en andere apparatuur aan lastdragers zoals buizen van trussen en theatertrekken te bevestigen. Deze NPR is bedoeld als richtlijn voor de gebruiker voor de situatie dat de fabrikant van de te beveiligen last geen veiligheidskabel met de last meeleverd, en ook geen of onvoldoende instructies daarvoor geeft. Deze NPR kan ook worden gebruikt door fabrikanten van de last indien productnormen voor de last hiervoor geen informatie geven. Deze NPR is niet van toepassing op gelijkwaardige secundaire ophangingen gebruikt bij hijs- en hefwerktuigen zoals bedoeld in NPR 8020-10. Deze NPR is niet van toepassing op valbeveiligingen ten behoeve van personen.
- **NPR 8020-16 'Evenementen - Hijs- en heftechniek - Aanslaan van lastdragers'**  
Deze praktijkrichtlijn is van toepassing op het bevestigen van lastdragers aan hijswerktuigen en de hierbij gebruikte vormvaste en flexibele aanslagmiddelen in de evenementenindustrie. Een aanzienlijk deel van de lastdragers die in de evenementenindustrie worden toegepast zijn zogenaemde trussen en trekkenwandroedes.

## Medewerkers

In het algemeen wordt het team van medewerkers die de installaties en/of decorelementen op hoogte aanbrengen 'riggers' genoemd. Het moge duidelijk zijn dat naar aanleiding van het hierboven gestelde een differentiatie plaatsvindt voor wat betreft de verschillende competenties die nodig zijn voor een goede procesgang.

- **rigger werkvoorbereider:** verantwoordelijk voor de technische voorbereiding (rigging-tekening, puntlastenplan, spantlastenplan) en de hiervoor benodigde constructieve berekeningen, veelal in overleg met een constructeur.
- **rigger projectleider:** algemeen verantwoordelijk voor de rigging van een productie; kan constructieve aspecten interpreteren en implementeren.
- **klimmend rigger:** een rigger die overwegend op hoogte werkt en veelal alleen kennis heeft van het op de juiste manier aanslaan van een enkele last.
- **grond rigger:** een rigger die op de grond werkt en veelal alleen kennis heeft van het op de juiste manier samenstellen van een enkele hijsketen.

Let op! Een rigger is geen constructeur. De toelaatbaarheid dient altijd beoordeeld te worden door de verantwoordelijke van de (tijdelijke) constructie of concertzaal.

## Werken op hoogte

Bij riggingwerkzaamheden wordt veelal op hoogte gewerkt. Dit kan gebeuren met de inzet van hoogwerkers, maar er zal ook vaak geklommen moeten worden. Dit klimmen kan met behulp van de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) in omgevingen met permanent aangebrachte valbeveiligingsvoorzieningen of omgevingen zonder permanent aangebrachte valbeveiligingsvoorzieningen.

De Nederlandse wetgeving geeft aan dat bij een mogelijke valhoogte van 2,5 meter of meer een valbeveiligingssysteem moet worden gebruikt.

*Zie voor werken op hoogte ook paragraaf 17.5.*

## Aandacht voor de werkomgeving

Wanneer er sprake is van riggingwerkzaamheden, en dus hijsbewegingen, moet ook rekening worden gehouden met de omgeving. Medewerkers op de grond dienen een veiligheidshelm te dragen en veiligheidsschoenen. De werkplek moet zoveel mogelijk vrij gehouden worden van omstanders en medewerkers die niet in het werkgebied hoeven te zijn.

De verantwoordelijke op de grond (bijvoorbeeld de grond rigger) moet zorgen voor het zoveel mogelijk vrijhouden van het gebied. Personen die toch in het gebied moeten komen, dienen op de gevaren gewezen te worden, en een veiligheidshelm en veiligheidsschoenen te dragen.

## Flying Performers en Motion Effecten

Ten behoeve van het evenement kan er gebruik gemaakt worden van artiesten die opgeheven worden ('flying performers') of objecten die verplaatst worden tijdens het evenement ('motion effecten') zoals bijvoorbeeld truss-constructies en/of LED-schermen.

De specialistische apparatuur en machinerie die hiervoor gebruikt wordt moet voor dit doel ontworpen zijn en voldoen aan de CWA 15902-1 en CWA 15902-2. De medewerkers dienen opgeleid te zijn voor deze werkzaamheden.

Dit soort effecten moeten altijd gerepeteerd worden. Voor het hijsen van personen dient een werkbeschrijving met risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) aangeleverd te worden.

## 12.6 STEIGERBOUW (SCAFFOLDING), PODIUMBOUW

Richtlijn en kennisdocument met betrekking tot steigerbouw en podiumbouw is de COBc-richtlijn constructieve toetsingscriteria evenementenvergunning. Dit document is geen wetgeving, maar het document waarmee de afdelingen Bouw- en Woningtoezicht van gemeenten bouwsels kunnen toetsen.

De verantwoordelijkheid voor de toetsing van de constructieve veiligheid ligt bij het bevoegd gezag, meestal die gemeente.

Podium- en steigerbouw zijn belangrijke disciplines in de evenementenwereld. Met behulp van materialen die in 'de bouw' zijn ontwikkeld, aangevuld met speciaal voor deze branche ontwikkelde toepassingen, kan een breed scala van bouwsels worden neergezet. Het woord 'steiger' krijgt daarbij meestal een andere betekenis dan de in de bouw gebruikelijke steigerconstructies. De normering uit de reguliere bouw is dan ook overwegend niet toepasbaar.

Waar de materialen anders worden gebruikt dan in de standaardtoepassing van de fabrikant, moet steeds worden gekeken naar de manier waarop wordt gebouwd en naar de bestemming van het bouwsel. Het gaat om materialen waarmee veel kan en waarmee veilige constructies op een veilige manier te bouwen zijn. Er moet dan wel aandacht uitgaan naar de risico's van het gebruik van deze materialen.

*Voor alle aspecten m.b.t. de veiligheid van de constructie die met steigerbouwmaterialen wordt vervaardigd en de manier waarop de COBc-Richtlijn die behandelt, wordt verwezen naar de uitleg in H 10 'Constructieve veiligheid'.*

### Bouwsels

Constructies die gebruikelijk zijn in de evenementenwereld zijn onder andere:

- podia;
- (verhoogde) vloeren;
- torens;
- liften;
- draaiplateaus;
- opgehangen constructies, bijvoorbeeld platforms;
- bruggen;
- trappen.

## Podia

De afmeting van het podium is afhankelijk van een aantal factoren. Betreft het een podium ten behoeve van een live-act (zoals een band, dansgroep etc.), dan dient het een wat ruimer podium te zijn. De minimale afmetingen kunnen vaak bij de 'act' worden opgevraagd. Enige toebehoren bij een podium voor een live-act zijn:

- regieplateau (ook wel de Front of House (FOH) genoemd);
- monitormix plateau;
- drumrisers, verhoging waar het drumstel of andere instrumenten op staan;
- podia voor mensen met een beperking, waardoor mensen in een rolstoel de show toch kunnen zien;
- wingplateaus of wingtorens, links en rechts van het podium, de ruimte waar de luidsprekers staan of hangen.

Bij een dj-optreden kan het podium in het algemeen wat kleiner zijn. Vaak wordt bijvoorbeeld een dans-act op het podium toegevoegd, waardoor het podium toch wat groter moet worden. Veel gebruikte toebehoren bij een dj-podium zijn:

- dj-booth (tafel, vaak losstaand, voor de apparatuur van de dj);
- wingplateaus of wingtorens;
- regieplateau (dat vaak niet in de zaal hoeft te staan).

Over het algemeen kan men stellen dat een podium voor een live-act dieper in afmeting is dan een dj-podium.

Bij podia worden vaak overkappingen gebruikt. Vaak is één zijde open zodat de constructie veel wind kan vangen. Bij harde wind kan het nodig zijn delen van het zeildoek te verwijderen (zie het onderwerp 'beheersmaatregelen' in H 10). Er dient ook extra aandacht te worden besteed aan windverbanden en schoren. Het zeildoek moet sterk genoeg zijn en het materiaal mag geen gevaar opleveren bij brand.

*Zie voor de constructieve aspecten van een podium en de manier waarop de COBc-Richtlijn die behandelt H 10 'Constructieve veiligheid'.*

## Afwerking van het podium

Vaak wordt de voorrand van een podium met stof dichtgemaakt. Het materiaal, dat wel 'afrok' wordt genoemd, moet brandvertragend of brandwerend zijn. Op de podiumvloer kan 'marley' oftewel 'balletvloer' worden neergelegd.

Dit is een rubberen materiaal, verkrijgbaar in verschillende kleuren, waarmee de vloer netjes wordt afgewerkt. De term 'balletvloer' komt uit de theater- en danswereld: dansers kunnen op deze vloer goed hun werk doen.

## Aarding

Bij gevaar voor elektrocutie moet de constructie worden geaard. Aarding dient te geschieden door een ter zake kundig persoon. In het algemeen kan worden gesteld dat veiligheidsaarding dient te geschieden als aan de metalen constructie een elektrisch apparaat of elektrische leiding (iets met elektriciteit met een spanning van hoger dan 50 Volt) wordt bevestigd en de metalen delen door mensen kunnen worden aangeraakt.

## Bliksembeveiliging

Indien constructies buiten worden geplaatst, moet worden overwogen of een bliksemaarding moet worden aangebracht. Deze bliksemaarding is nadrukkelijk een andere dan de hierboven bij aarding genoemde veiligheidsaarding. Ook deze bliksemaarding dient door een deskundig persoon te worden aangebracht. In de loop van 2019 zal een op evenementen gericht informatieblad worden uitgegeven door Techniek Nederland (de installateursbranche, voorheen UNETO-VNI), in samenwerking met brancheorganisaties VVEM en TVD en adviesbureau ESI.

## 12.7 GELUID

### Gehoorschade – inleiding

De grens waarboven risico voor gehoorschade bestaat ligt ongeveer bij 80 dB(A). Langdurige blootstelling aan deze waarde kan voor werknemers al gehoorschade opleveren.

Als het niveau hoger is en de blootstellingsduur langer, neemt het risico toe. Bij een stijging van het niveau van 3dB(A) mag het gehoor maar half zo lang aan het geluid worden blootgesteld. Dus 8 uur met 80 dB(A) staat gelijk aan 4 uur met 83 dB(A), 2 uur met 86 dB(A), 1 uur met 89 dB(A), 30 minuten met 92 dB(A), 15 minuten met 95 dB(A).

Bij het werk op een podium of tijdens een optreden komen dit soort waarden gemakkelijk voor. Ter toelichting: in een 'dance' tent is een niveau van 100 dB(A) op de dansvloer heel gewoon. Het dragen van gehoorbescherming, die gemiddeld ongeveer 20 dB(A) dempt, is dan ook van groot belang voor je gehoor.

### Geluidsnorm – hoe hard mag het?

Bij inrichtingen in het kader van de wet Milieubeheer zijn meestal de bepalingen uit het zogenaamde Activiteitenbesluit Milieubeheer van toepassing; eventueel aangevuld met maatwerkvoorschriften. Bij buitenevenementen is de gemeente als bevoegd gezag de instantie die de normering bepaalt. Voor bijna ieder evenement geldt dat een maximaal toelaatbare geluidsnorm wordt opgelegd. De gemeente bepaalt meestal in de evenementenvergunning welk geluidsniveau zij als bevoegd gezag als 'duldbaar' en dus als norm vastlegt.

De geluidsnorm kan gericht zijn op het voorkomen of reduceren van geluidsoverlast voor:

- de omgeving: bescherming externe omgeving (steeds vaker is sprake van een locatiebeleid als onderdeel van het vergunningen-/evenementenbeleid. Voor bepaalde locaties worden maximale waarden bepaald. Uitgangspunt is een bepaald aantal keren per jaar



toestemming te geven, onder voorwaarden, voor die geluidswaarden. Vaak worden gevoelige gevels (zoals woningen) aangewezen waar gemeten moet worden;

- de werknemers: Arbowetgeving;
- het publiek op het evenement: informerend en proactief beschermen (bijv. door het beschikbaar hebben of stellen van oordoppen).

Een veel gehanteerde norm op dit moment door gemeenten in de vergunning is 103 dB(A).

- gemeten op de *Front of House* of in het midden van de dansvloer;
- gemeten in LAeq over een kwartier.

Deze waarde is afkomstig uit het '[Derde convenant preventie gehoorschade versterkte muziek](#)'.

Aan het overschrijden van de geluidsnorm kan een gemeente sancties verbinden.

### **Geluidsbeheersplan**

Onderdeel van de eisen van de gemeente kan een geluidsbeheersplan zijn.

Voor het beheersen van het geluidsniveau kan een specialistisch bureau worden ingehuurd dat het geluidsniveau meet en kan adviseren over mogelijke maatregelen om geluidsoverlast te voorkomen.

Verder kan voor het beheersen van het geluidsniveau worden gedacht aan:

- de juiste indeling van het evenemententerrein;
- het ontwerp van de geluidsinstallatie;
- het plaatsen van de luidsprekers (afstand, richten e.d.);
- het plaatsen van zogenaamde 'delays' (voor het geluid) dichtbij het publiek.

### **Het voorkomen van overlast en gehoorschade**

#### **Voor omwonenden en omliggende bedrijven:**

Uiteraard is een 'duldbaar' geluidsniveau van de gemeente subjectief; geluidsoverlast dat voor de één meevalt, is voor de ander 'onduldbaar'. Een tijdige communicatie met omwonenden en omliggende bedrijven over het evenement en de mogelijke geluidsoverlast op gezette tijden, kan de eerste kou uit de lucht halen.

#### **Voor de medewerkers:**

Voor alle soorten medewerkers die op een evenement werkzaam kunnen zijn:

- Beperk het geluid zoveel mogelijk bij de bron. Bij muziekenvenementen zal dat uiteraard vaak lastig zijn, maar zorg er in dat geval voor dat het gemiddelde geluidsniveau gemeten gedurende 15 minuten ter hoogte van de Front of House mixtafel niet hoger is dan 103 dB(A).
- Zorg voor signage op werkplekken waar sprake kan zijn van schadelijk versterkt geluid.
- Zorg voor gehoorbescherming bij geluidsniveaus boven de 85 dB(A).

*Zie verder over het onderdeel geluid en geluidsoverlast voor werknemers en ingehuurd personeel H 17 'Veiligheid van medewerkers'.*

**Voor de bezoekers:**

Raad bezoekers aan oordoppen te dragen, bij voorkeur die met een muziekfilter.

Zie voor nadere informatie [www.ilovemyears.nl](http://www.ilovemyears.nl) en [www.celebratesafe.nl](http://www.celebratesafe.nl).

*Zie voor het dragen van oordoppen ook paragraaf 18.10 'Het gebruik van oordoppen'.*

**12.8 STAPPENPLAN/CHECKLIST (NIET LIMITATIEF)**

- ✓ Decor moet brandveilig en deugdelijk neergezet, opgehangen of bevestigd zijn.
- ✓ Zorg voor voldoende licht op plekken waar dit nodig is.
- ✓ Zorg ervoor dat waar elektriciteit gebruikt wordt de leidingen veilig zijn weggewerkt en dat over aarding is nagedacht.
- ✓ Gebruik speciale effecten en lasers zodanig dat niemand er te veel last van heeft of kan hebben.
- ✓ Indien u kleurpoeder wil gebruiken, verdiep u in de veiligheidsrisico's en maak de goede keuze.
- ✓ Besef dat het veilig ophangen van materialen alleen op deskundige wijze kan en mag geschieden.
- ✓ Zijn omwonenden en omliggende bedrijven tijdig geïnformeerd over het evenement en mogelijke geluidsoverlast op aangegeven tijden?
- ✓ Bestudeer de arbocatalogus voor versterkt geluid en pas goede maatregelen (waaronder het dragen van oordoppen) toe.
- ✓ Zijn er op locatie oordoppen te koop voor de bezoekers en kent u de overige tips van de campagne 'I Love My Ears'?

## H13 Vuurwerk

### Duiding

Er wordt onderscheid gemaakt tussen consumentenvuurwerk en evenementen- of professioneel vuurwerk (bij evenementenvuurwerk wordt meestal gebruik gemaakt van een elektrische ontsteking).

### Plaats binnen het evenement

Voor het bedrijfsmatig tot ontbranding brengen van vuurwerk wordt vanuit het Vuurwerkbesluit een uitvoeringsregeling aangestuurd. Het betrokken (vuurwerk)bedrijf dient te voldoen aan de landelijke regelgeving en is verantwoordelijk voor naleving van zijn of haar vergunning.

### Kader

[Vuurwerkbesluit](#)

In dit hoofdstuk wordt een aantal praktische tips gegeven waarmee rekening gehouden kan worden bij het afsteken en gebruik van vuurwerk. Voor het bedrijfsmatig tot ontbranding brengen van vuurwerk wordt vanuit het Vuurwerkbesluit een uitvoeringsregeling aangestuurd. Het betrokken (vuurwerk)bedrijf dient te voldoen aan de landelijke regelgeving en is verantwoordelijk voor naleving van zijn of haar vergunning.

### 13.1 DEFINITIES EN INDELING VUURWERK

Voor de verschillende soorten vuurwerk gelden verschillende regels. We onderscheiden consumentenvuurwerk, bestemd voor particulier gebruik, en professioneel vuurwerk, ook wel groot vuurwerk genoemd.

Binnen de evenementenbranche wordt veelal theatervuurwerk gebruikt in shows.

Het verschil is:

- Vuurwerk betreft alle voorwerpen die met behulp van brandende gassen een vooraf bedoeld licht-, geluid- of rookeffect kunnen voortbrengen, eventueel in combinatie met beweging.
- Theatervuurwerk is door de minister aangewezen professioneel vuurwerk dat is bestemd voor het teweeg brengen van pyrotechnische speciale effecten tijdens een evenement of voorstelling met geringe publieksafstand of bij een filmproductie.

**Onderverdeling professioneel vuurwerk:**

Vuurwerk kan worden ingedeeld aan de hand van de manier waarop het wordt ingezet:

- grondvuurwerk staand;
- grondvuurwerk bewegend;
- luchtvuurwerk;
- watervuurwerk.

Ook kan vuurwerk worden ingedeeld naar soort, bijvoorbeeld:

- mortierbommen;
- multi-tube artikelen;
- kaarsen;
- vuurpijlen.

Ook is een verschil te benoemen in de manier waarop de verbrandingsreactie wordt opgewekt namelijk via:

- een lont;
- een elektrische ontsteking.

Theatervuurwerk en ander professioneel vuurwerk wordt veelal toegepast bij evenementen. Daarbij wordt gebruik gemaakt van een elektrische ontsteking, dit omdat het moment van ontsteken veel nauwkeuriger te timen is dan bij ontsteking met een lont.

In subklassen wordt verder onderscheid gemaakt in soorten vuurwerk:

- Subklasse 1.1: gevaar voor massa-explosie, het zwaarste vuurwerk;
- Subklasse 1.2: gevaar voor scherfwerking, geen risico voor massa-explosie;
- Subklasse 1.3: gevaar voor brand met intense hittestraling;
- Subklasse 1.4: gering ontploffingsgevaar, effecten <15 meter, het lichtste vuurwerk.

Er wordt een onderscheid gemaakt in zogenaamde compatibiliteitsgroepen:

- G: pyrotechnische stof, effect naar buiten;
- S: gevaarlijke effecten blijven in verpakking, tenzij er brand is.

## 13.2 VUURWERKBESLUIT

Het Vuurwerkbesluit regelt de meeste wettelijke aspecten rondom vuurwerk.

Het volledige Vuurwerkbesluit van 17-10-2016 is na te lezen via

<http://wetten.overheid.nl/BWBR0013360>

Hieronder een aantal aspecten die via het besluit zijn geregeld:

- Betere waarborg voor mens en milieu;
- Bescherming bevolking in de buurt van een opslagplaats;
- Bescherming toeschouwers bij een evenement of voorstelling;
- Bescherming personen tijdens de jaarwisseling;
- Bescherming personen werkzaam bij bedrijf;
- Handelingen en inrichtingen;
- Effectgerichte benadering (dus niet een risicogerichte benadering);
- Veiligheidsafstand ↔ risicoafstand.

### Voorschriften consumentenvuurwerk

Bedrijven met opslag (max. 10.000 kg) moeten minimaal 8 meter van woningen, scholen, ziekenhuizen, bedrijven en recreatieterreinen verwijderd zijn. Voor een grotere opslag geldt een afstand van > 20 meter.

### Voorschriften professioneel vuurwerk

Hier is de provincie bevoegd gezag en geldt een maximum van 6.000 kg per inrichting. Bedrijven met een opslag moeten minimaal 800 meter van woningen, scholen, ziekenhuizen, bedrijven en recreatieterreinen zijn gelokaliseerd. De afstanden gelden niet bij overslag (verplaatsing) van het vuurwerk.

### Vergunningen

De vergunningen die nodig zijn voor het mogen afsteken van vuurwerk zijn:

1. de Milieuvergunning;
2. de Toepassingsvergunning;
3. de Ontbrandingstoestemming.

Een organisator van een evenement zal vrijwel altijd gebruik (moeten) maken van een (vuurwerk)bedrijf dat de betreffende vergunningen heeft en/of regelt.

#### 1. Milieuvergunning

Deze is nodig voor vuurwerkbedrijven die vuurwerk opslaan en/of bewerken. Hier spelen onder andere de eerdergenoemde veiligheidsafstanden

#### 2. Toepassingsvergunning

De toepassingsvergunning geeft toestemming om professioneel vuurwerk tot ontbranding te brengen. Daarbij is van belang:

- het bedrijfsmatig handelen;

- de betrouwbaarheid van de aanvrager;
- de vakbekwaamheid van de aanvrager en werknemers;
- de persoonscertificatie op grond van het Arbobesluit;
- andere medewerkers die 'door of onder voortdurend toezicht van' de gecertificeerde medewerkers staan;
- een aansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde waarde van minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis.

### 3. Ontbrandingstoestemming

Voor een evenement is in principe een ontbrandingstoestemming van de provincie (Gedeputeerde Staten) nodig. Bij de aanvraag van een dergelijke toestemming moet het volgende worden ingediend:

- een werkplan (met de aard van de werkzaamheden, het te gebruiken vuurwerk, gevaren en maatregelen, opgave afstanden en dergelijke);
- een afschrift van de toepassingsvergunning;
- een afschrift van het certificaat van vakbekwaamheid.

De ontbrandingstoestemming kent drie varianten:

- voor een enkelvoudig evenement: uniek in omvang en locatie;
- voor een meervoudig evenement (is telkens qua opzet en omvang hetzelfde maar wordt op verschillende locaties herhaald);
- een jaartoeestemming (denk aan evenemententerreinen of pretparken, locatie gebonden).

Voordat toestemming wordt gegeven, wordt een adviesronde georganiseerd langs:

- Gedeputeerde Staten zelf;
- de Burgemeester van de betreffende gemeente (die een V.V.G.B., een Verklaring Van Geen Bezwaar moet geven, na bijvoorbeeld te hebben getoetst op openbare orde en veiligheid);
- de Luchtverkeersdienst (als het vuurwerk de lucht in gaat);
- de commandant van de regionale brandweer

Een afschrift van de ontbrandingstoestemming gaat naar de Inspectie SZW in verband met hun toezicht op het werkplan en de vakbekwaamheid.

### Toezicht

Toezicht wordt gehouden door:

- het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- de gemeente;
- de provincie;
- de Inspectie SZW;
- de Dienst douane en accijnzen.

De coördinatie van het toezicht ligt bij de provincie.

## Theatervuurwerk

Onder theatervuurwerk wordt professioneel vuurwerk verstaan, dat is bestemd voor het tweewegbrengen van pyrotechnische speciale effecten tijdens een evenement of voorstelling met geringe publieksafstanden of bij een filmproductie.

Omdat theatervuurwerk qua mogelijke risico's vergelijkbaar is met consumentenvuurwerk, is een aantal bepalingen voor theatervuurwerk versoepeld:

- De afstandseis tot kwetsbare objecten is van 800 meter verlaagd naar 20 meter (zoals bij consumentenvuurwerk).
- Voor het, door iemand met certificaat van vakbekwaamheid, tot ontbranding brengen van minder dan 20 kg theatervuurwerk of minder dan 200 kg vuurwerk in de klassen 1.4.G of 1.4.S (normaal 'Oudejaarsavondvuurwerk'), is geen toestemming van Gedeputeerde Staten meer vereist maar voldoet een melding aan Gedeputeerde Staten. Ook deze melding moet vergezeld gaan van een werkplan. Ook voor het toezicht maakt toestemming of melding geen verschil.
- Boven deze gewichten moet een ontbrandingstoestemming worden aangevraagd. De aanvraagtermijn bedraagt 14 weken.
- Wel is het belangrijk dat voor de melding geen termijnen nodig zijn voor de publicatie en inspraakprocedure. De termijn wordt daarmee zeer verkort: de melding moet, bijzondere omstandigheden daargelaten, twee weken (tien werkdagen) voordat het vuurwerk tot ontbranding wordt gebracht door Gedeputeerde Staten zijn ontvangen.
- De tijd dat vuurwerk buiten de inrichting mag zijn, is verhoogd van 8 naar 16 uur. Voor evenementen kan nu een normale voorbereidingstijd worden genomen in plaats van op het laatste moment nog het vuurwerk aanbrengen.
- Als een evenement niet doorgaat of anderszins vuurwerk overblijft, mag dat maximaal 12 uur buiten de inrichting blijven.
- Maximaal 25 kg theatervuurwerk mag worden opgeslagen onder het Besluit Horeca, Sport, Recreatie (waarbij het college van B&W bevoegd gezag blijft). Dit betekent dat bijvoorbeeld in een theater een beperkte voorraad theatervuurwerk mag liggen, mits dit gebeurt op een veilige, voor het publiek onbereikbare, plaats.
- Professioneel vuurwerk met een maximum van 750 kg netto explosief gewicht mag worden opgeslagen in een opslag met een veiligheidsafstand van minimaal 400 meter. Hierdoor wordt bereikt dat niet steeds naar de vuurwerkconcentratiegebieden moet worden gereden bij een serie shows.
- De opslag in zeecontainers die het land weer uitgaan, mag maximaal twee weken duren.

### 13.3 DE VUURWERKPRAKTIJK EN VEILIGHEID

#### Enkele tips uit de dagelijkse praktijk

- ✓ Zorg voor een veilige zone rond het gebied waar het vuurwerk voorbereid wordt, waarbij er geen onbevoegde personen in de nabijheid van de opstelplaats kunnen komen en het effect van een ontbranding geen effect heeft op personen (gesloten afzetting en mogelijk hoog hekwerk).
- ✓ Zorg voor een goede afscherming van het gebied waar het vuurwerk afgeschoten wordt.
- ✓ Zorg ervoor dat het gebied waar vuurwerkrestanten naar beneden kunnen komen zoveel mogelijk is afgeschermd. Houd daarbij rekening met de hoogte die het vuurwerk bereikt, de weersomstandigheden (wind) en dergelijke.
- ✓ Zorg voor voldoende adequate brandblusmiddelen.
- ✓ Indien vuurwerk wordt opgehangen, zorg dan dat er geen gevaar kan ontstaan door andere, brandbare, materialen in de buurt. Denk aan hangende doeken, versiering, de bevestigingsmaterialen en dergelijke.

Houd bij binnenvuurwerk rekening met het ontstaan van rook; enerzijds moet een rookmelder worden uitgeschakeld, anderzijds moet schadelijke rook worden afgevoerd.



## H14 Mobiliteit en logistiek

### Duiding

Mobiliteit maakt een nadrukkelijk onderdeel uit van de (veiligheids)organisatie van een evenement. Alle bewegingen van personen, goederen en materialen van, op en naar het evenemententerrein moeten dusdanig worden georganiseerd en op elkaar afgestemd dat de verschillende stromen ongehinderd langs elkaar kunnen bewegen en opstoppingen en confrontaties worden voorkomen.

### Plaats binnen het evenement

Het vraagstuk mobiliteit en logistiek van een evenement kent de volgende aspecten:

- a) het vervoer van personen van en naar het evenemententerrein;
- b) het vervoer van materialen en goederen van en naar het evenemententerrein, het logistieke deel;
- c) het onverwacht kunnen benaderen van hulpdiensten van, naar en op het evenemententerrein;
- d) de impact op het reguliere verkeer op de toegangswegen naar een evenemententerrein;
- e) de impact op de omgeving;
- f) de impact op het evenemententerrein.

Ook binnen het evenemententerrein is mobiliteit en logistiek relevant. Een deel daarvan staat in H 9 'Het veilig inrichten van een locatie', een deel komt terug in H 15 'Crowd management'.

### Kader

- [Wegenverkeerswet 1994](#)
- [Wet Personenvervoer 2000](#)
- [Arbeidsomstandighedenwet](#)
- Burgerlijk Wetboek (m.b.t. risicoaansprakelijkheid)
- [Regeling verkeersregelaars 2009](#)

## 14.1 ALGEMEEN

### De planvorming

De basisinformatie voor het realiseren van een mobiliteitsplan komt voort uit:

- het activiteitenprofiel van het evenement:
  - het programma;
  - gewenst tijdstip van aankomst en vertrek;
  - aankomst- en vertrektijden verdeeld over de dag (bijvoorbeeld bij een vrij toegankelijk evenement).

- het publieksprofiel:
  - hoeveel bezoekers verwacht men;
  - of is het aantal bezoekers niet bekend (vrij toegankelijk evenement);
  - is er sprake van lokaal-regionaal-landelijke bezoekers;
  - waar komt men vandaan?
  - de doelgroep (soort publiek (bijvoorbeeld dance of sport); in relatie tot de 'modal split' is dit relevant);
  - de leeftjidsverdeling (bij jonge kinderen komen de ouders bijvoorbeeld vaak brengen en halen);
  - interesse en achtergrond van de bezoekers (studenten komen veelal lopend/met de fiets of via het openbaar vervoer (OV) bijvoorbeeld).
- het ruimtelijk profiel (locatieprofiel):
  - welke mogelijkheden zijn er al (bijvoorbeeld station, bussen, parkeerruimte)?
  - hoe is de bereikbaarheid vanaf de snelweg en via het OV;
  - de geschiktheid van bestaande routes;
  - obstakels als bruggen;
  - begaanbaarheid van routes ernaartoe (bijvoorbeeld verharde weg of niet);
  - mogelijkheden voor eventuele omleidingen.
- de stand van zaken met betrekking tot de kaartverkoop:
  - hoeveel kaarten zijn er verkocht?
  - hoeveel kaarten kunnen er worden verkocht?
  - is via de kaartverkoop te herleiden waar bezoekers vandaan komen?
- en de samenhang met andere activiteiten die in de omgeving plaatsvinden en impact kunnen hebben op het verkeer en de vervoersmogelijkheden zoals:
  - andere evenementen of wegwerkzaamheden;
  - koopzondagen, koopavonden;
  - weekendactiviteiten of juist activiteiten door de weeks.

Als alle basisinformatie is verzameld, wordt door de organisator eerst bekeken welke vervoerswijzen wenselijk zijn voor het vervoer van de bezoekers van het evenement.

Daarna wordt geanalyseerd en onderzocht:

- de mogelijkheden die er zijn voor het vervoer van de bezoekers en de benodigde capaciteiten;
- de verdeling: waar komen de bezoekers vandaan?
- de mogelijke verdeling eigen vervoer/openbaar vervoer/fiets;
- een analyse van de benodigde infrastructurele aanpassingen;
- een analyse van de belasting en mogelijke overlast richting de omgeving en door eventuele obstakels;
- mogelijkheden, zoals het bijstellen van verkeerslichten en het inzetten van tekstwagens/drips om de doorstroming te verdelen/verbeteren.

De organisatie van mobiliteit rondom een evenement is bij het merendeel van de grote evenementen een dynamisch proces. Uitgangspunt is de basisorganisatie maar deze moet aan een veranderende situatie kunnen worden aangepast. Daarom zijn vereist: een coördinatiecentrum, een commandostructuur, en een communicatieschema.

### **Het mobiliteitsplan**

Als veroorzaker van een gewijzigde verkeerssituatie is de organisator verantwoordelijk voor de realisatie van het mobiliteitsplan van een evenement. Voor de aanvraag van de vergunning van een (groot) evenement vormt dit plan, bij veel gemeenten, onderdeel van het totale veiligheidsplan.

*Zie paragraaf 14.9 voor een verdere beschrijving van het mobiliteitsplan.*

## **14.2 INVENTARISATIE OMGEVING**

### **Impact op de omgeving**

Een evenement heeft impact op de normale verkeersdrukke en de rust in de omgeving. Er moet voorkomen worden dat omwonenden en bedrijven uit de buurt niet langer bereikbaar zijn of ernstig gehinderd worden.

Door het nemen van de juiste maatregelen kan ook dit worden gestroomlijnd. Ook een tijdige communicatie met omwonenden en omliggende bedrijven haalt de eerste kou uit de lucht en kweekt begrip voor de tijdelijk veranderde situatie. Draagvlak vanuit de omgeving voor het evenement is belangrijk; dit is ook van belang voor de op- en afbouwperiode. Ook voor deze periodes moeten de gevolgen van het verkeer voor de omgeving heel duidelijk zijn.

De locatie, de route en de lokale/regionale voorzieningen moeten in kaart worden gebracht zoals:

- het ziekenhuis in de omgeving;
- de brandweerkazerne;
- bestaande parkeergelegenheden (en de beoogde restcapaciteit ten tijde van het evenement);
- omliggende snelwegen;
- bruggen of viaducten op de wegen naar het evenemententerrein (let op de hoogte);
- andere belangrijke locaties zoals musea of bezinepompen e.d.;

en vervolgens wat zijn:

- mogelijke en beschikbare routes naar het evenemententerrein per auto;
- mogelijke en beschikbare routes naar het evenemententerrein met het openbaar vervoer of pendelbussen;
- mogelijke obstakels op de routes;
- mogelijk af te sluiten wegen;
- de gevolgen voor de bereikbaarheid en doorstroming voor de omgeving?

waarbij bekeken wordt bij mogelijke alternatieve routes:

- hoe is de begaanbaarheid van de routes? (verharde weg die goed begaanbaar is voor benodigde capaciteit, zijn er obstakels?);
- zijn er maatregelen nodig bij slechte weersomstandigheden? (bijv. een weiland dat bij harde regen en door het aantal bezoekers zodanig stuk wordt gelopen dat rijplaten of houtsnippers moeten worden geplaatst.)

### **De parkeervoorzieningen**

Ook de parkeervoorzieningen en de daarbij behorende faciliteiten maken deel uit van de mobiliteitsorganisatie.

Daarbij moet worden gedacht aan parkeervoorziening voor:

- auto's
- motoren
- bromfietsen
- fietsen
- pendelbussen
- georganiseerd busvervoer
- mensen met een beperking (die zo dicht mogelijk bij een ingang willen parkeren)
- mindervaliden (speciale mindervalidenparkeerplaatsen).

Er zullen voldoende parkeerplekken moeten zijn voor het aantal auto's dat wordt verwacht.

- Afhankelijk van de aard en het soort publiek van het evenement kan worden ingeschat hoeveel personen per auto kunnen worden verwacht.
- Zorg dat er voldoende capaciteit is op het terrein om te parkeren. De capaciteit hiervan is mede afhankelijk van de grootte van de toegang en de draai die de voertuigen (zoals pendelbussen) moeten maken.
- Ontwikkel een draaiboek voor het vullen van de parkeerplaatsen (in welke volgorde welk deel van het terrein vullen?).

Aandachtspunten bij het creëren van parkeergelegenheden zijn:

- Het bieden van een veilige in- en uitgang voor de voetgangers die hun auto's geparkeerd hebben.
- Grotere parkeerplaatsen moeten worden verdeeld in secties (die goed aangegeven staan, zodat bezoekers makkelijk de weg terug kunnen vinden).
- Voor het verwijzen naar de parkeerplaatsen moeten duidelijke verwijsborden op de verschillende routes worden aangebracht. Ook kunnen verkeersregelaars worden ingezet om bezoekers naar de juiste parkeerlocaties en de juiste parkeerplek te verwijzen.
- Parkeerplaatsen zullen voldoende verlicht moeten zijn.
- Als sprake is van een onverharde grond zijn aanvullende maatregelen nodig zoals het aanbrengen van rijplaten (dit vooral voor veelgebruikte delen, zoals de in- en uitgangen).
- Let op dat geparkeerde voertuigen niet de doorstroming van het verkeer, de hulpdiensten of het publiek belemmeren.
- Een systeem van parkeertickets kan worden overwogen, al dan niet gratis.

### **Parkeren voor mensen met een beperking en gehandicapten-parkeerplaatsen**

Mensen met een beperking (visueel of fysiek) willen graag zo dicht mogelijk bij de ingang van het evenemententerrein kunnen parkeren.

- Neem hiervoor ruimte op in de planning en organisatie van de parkeerplaatsen. Voorzie in invalidenparkeerplaatsen voor rolstoelgebruikers. De juiste afmetingen hiervoor zijn 3,5 meter bij 6 meter (i.v.m. het plaatsen van de rolstoel naast of achter de auto).
- Voorzie in speciale parkeerplaatsen voor mensen met een beperkte mobiliteit. Deze parkeerplaatsen bevinden zich zo dicht mogelijk bij de ingang en het evenemententerrein. Dit kunnen de reeds aanwezige invalidenparkeerplaatsen zijn. De norm hiervoor is maximaal 150 meter van de ingang. Dit hoeven dus geen extra parkeerplaatsen te zijn.
- Zorg voor een goede bewegwijzering naar dit onderdeel van het parkeerterrein, en eventueel voor begeleiding.

### **Valet parking**

Soms wordt de mogelijkheid van valet parking (het afgeven van de auto en de sleutels van de auto) als service aangeboden bij een evenement. Onderzoek vanaf welke parkeerplaats het aanbieden van de service mogelijk is en bepaal welke begeleiding bij een dergelijke faciliteit moet worden ingezet en wie verantwoordelijkheid draagt. Denk ook hierbij aan de juiste bewegwijzering.

### **Helikopter**

Bij sommige evenementen worden artiesten per helikopter ingevlogen of moet bij grote evenementen de mogelijkheid tot het landen van een traumahelikopter aanwezig zijn. Uiteraard moet voor een dergelijke landingsplaats voldoende ruimte worden ingepland. Voor het verkrijgen van toestemming voor het laten landen van een helikopter op het terrein moet van tevoren contact worden opgenomen met de Luchtvaartdienst. Informatie over de organisatie van deze faciliteit moet in het veiligheidsplan worden benoemd.

## **14.3 INVENTARISATIE VERKEERSSTROMEN**

Er zijn drie logistieke hoofdstromen waarbij rekening gehouden moet worden bij een evenement:

- De bezoekers;
- de organisatie zelf, opbouw- en afbouwmedewerkers en hun transporten, toeleveranciers, artiesten;
- de hulpdiensten.

Bezoekers van een evenement kunnen gebruik maken van een breed scala aan mogelijkheden om naar een evenement te reizen zoals met de eigen auto, taxi, lopend, de fiets en met het openbaar of georganiseerd vervoer (touringcars). Als grote groepen zich tegelijkertijd via de diverse vervoersmogelijkheden verplaatsen, is een tijdige organisatie hiervan noodzake-

lijk. De verschillende mogelijkheden moeten op elkaar worden afgestemd om de toestroom van het verkeer en het publiek zo soepel mogelijk te laten verlopen.

Ook is er een aan- en afvoer van goederen en materialen die nodig zijn voor het evenement. Heftrucks en vrachtwagens moeten af en aan kunnen rijden om de goederen en materialen te bezorgen en later weer ophalen. Het logistieke deel begint al met de opbouwfase en duurt tot het eind van het afbreken. Dit heeft impact op het reguliere verkeer en de omgeving.

Tenslotte moeten soms ook hulpdiensten onverwachts het evenemententerrein kunnen benaderen en verlaten. De hulpdiensten moeten op het terrein zoveel mogelijk kunnen bewegen naar de plek waar hun hulp nodig is. Een dergelijk scenario moet worden voorbereid en ook in het mobiliteitsplan worden benoemd.

'Modaliteiten' zijn de verschillende manieren van vervoer die mogelijk zijn, in dit geval rondom een evenement.

### **Bezoekers**

De 'modal split' is de verhouding van het aantal reizigers met verschillende modaliteiten. Aan de hand van de op dat moment beschikbare informatie, mogelijkheden en capaciteit en op basis van een berekening/inschatting wordt de modal split bepaald. Deze wordt voortdurend aangepast aan de hand van nieuwe informatie.

Voor het bepalen van de modal split zijn de volgende modaliteiten mogelijk (hier voorzien van relevante vragen en opmerkingen):

#### **Eigen auto of motor**

- welke route zal men aanhouden?
- wat is de benodigde doorstroomsnelheid van de auto's?
- wat is de bezettingsgraad per auto/motor?
- wat is de benodigde capaciteit voor kiss & ride?
- wat is het aantal benodigde parkeerplaatsen?
- is een P&R-locatie op afstand mogelijk?
- is gratis parkeren of betaald parkeren nodig/mogelijk?
- wat is het aantal benodigde parkeerplaatsen voor mensen met een beperking?
- wat is het aantal benodigde mindervalidenparkeerplaatsen?
- wat is de eventuele looproute naar het evenemententerrein vanaf het parkeerterrein?
- welke voorzieningen zijn nodig op deze looproute?

#### **Bromfietsen en fietsen**

- over welke fietspaden komt men? Let op: bromfietsen kunnen steeds vaker ook over de weg komen.
- in hoeverre ondervindt het overige verkeer hinder van de (grote aantallen) fietsers?
- in hoeverre ondervinden (brom)fietsers hinder van het overige (extra drukke) verkeer?
- zijn er voldoende mogelijkheden voor (bewaakt of onbewaakt) fietsen stallen?

### Voetgangers

- welke route kunnen de voetgangers aanhouden?
- in hoeverre ondervindt het overige verkeer hinder van de (grote aantallen) voetgangers?
- in hoeverre ondervinden voetgangers hinder van het overige (extra drukke) verkeer?

### OV algemeen

- welke route zal men nemen?
- moeten extra treinen of bussen worden ingezet?
- in hoeverre sluit de extra capaciteit aan bij het reguliere openbaar vervoer? Wat is de eventuele looproute naar het evenemententerrein vanaf een busstop, station of halte?
- lopend: is er voldoende looproute-capaciteit van en naar het evenemententerrein?

### OV trein

- hoe is de bestaande dienstregeling? Het is hierbij verstandig om een toets te laten uitvoeren op de landelijke impact. Bijvoorbeeld: is afvoer mogelijk verder dan Utrecht?
- wat is de capaciteit daarvan?
- kunnen mogelijk extra treinen worden ingezet of wagons worden toegevoegd?
- welke capaciteit onttrek je aan de openbare functie?

### OV bus

- wat is de bestaande dienstregeling?
- wat is de capaciteit daarvan?
- kunnen mogelijk extra bussen worden ingezet of verlengde bussen?
- welke capaciteit onttrek je aan de openbare functie?
- wat is de benodigde parkeercapaciteit voor bussen?

### OV tram

- wat is de bestaande dienstregeling?
- wat is de capaciteit daarvan?
- kunnen extra of verlengde trams worden ingezet?
- welke capaciteit onttrek je aan de openbare functie?

### Pendelbussen (vanaf bijvoorbeeld een station of parkeerplaats naar het evenemententerrein)

- wat is het benodigd aantal pendelbussen naar het terrein?
- welke route volgen de pendelbussen?
- in hoeverre ondervindt het overige verkeer hinder van de pendelbussen?
- in hoeverre ondervinden de pendelbussen hinder van het overige verkeer?

### Georganiseerd (en eventueel verplicht) busvervoer (naar het evenement)

- wat zijn de aankomst en vertrektijden van de bussen?
- op welke wijze kan met de buschauffeurs van dit busvervoer worden gecommuniceerd over verwachte en verlate aankomst- en vertrektijden? Of over het uitlopen van het evenement zelf?

- welke begeleiding is nodig bij aankomst van de bussen? wat is de benodigde capaciteit (bij verplicht busvervoer)?

### **Park & Ride**

- welke bestaande parkeerplaatsen in de omgeving kunnen voor het evenement worden ingezet?
- wat is de capaciteit van deze parkeerplaatsen?
- hoeveel parkeerplaatsen voor P&R zijn er nodig?
- welke capaciteit aan pendelbussen moet dan worden ingezet?
- welke route kunnen de pendelbussen aanhouden?
- in hoeverre ondervindt het overige verkeer hinder van de pendelbussen?
- in hoeverre ondervinden de pendelbussen hinder van het overige verkeer?

### **Kiss & Ride**

- is bij het soort evenement de inrichting van Kiss & Ride handig?
- op welke locatie kan deze voorziening worden ingericht (uiteraard dichtbij de ingang van het evenement)?
- wat is dan de benodigde tijdelijke parkeercapaciteit?
- welke route naar en vanaf K&R moet worden aangehouden?
- welke begeleiding moet hierbij worden ingezet?

### **Besteld vervoer**

- waar kan een standplaats voor besteld vervoer of taxi worden ingericht?
- moeten er verschillende standplaatsen worden ingericht voor gescheiden aanbieders (bijvoorbeeld Uber)?
- welke route van en naar deze plaatsen kan worden aangehouden?

### **Watertaxi**

- is een watertaxi in te zetten?
- wat is de capaciteit en doorstromingsnelheid van deze taxi?
- is de watertaxi lopend bereikbaar of moeten pendelbussen o.i.d. worden ingezet voor het vervoer naar het evenemententerrein?
- welke route kunnen deze pendelbussen en ander vervoer dan aanhouden?
- in hoeverre ondervindt het overige verkeer hinder van de pendelbussen of ander soort vervoer?

### **Campers en auto's met caravan** (bij een meerdaags evenement)

- welke specifieke route kunnen campers en auto's met caravans volgen?
- in hoeverre ondervindt het overige verkeer hinder van de campers en de auto's met caravan?

Als alle modaliteiten bekend zijn, moet worden bekeken hoe de stromen van de verschillende onderdelen op elkaar kunnen worden afgestemd, zodat verkeersopstoppingen en de daarbij behorende risico's worden voorkomen.



#### 14.4 DE ORGANISATIE VAN MOBILITEIT BIJ EEN VRIJ TOEGANKELIJK EVENEMENT

Bij een vrij toegankelijk evenement is het aantal te verwachten bezoekers van tevoren niet bekend. Heeft een dergelijk evenement eerder plaatsgevonden, dan kunnen aan de hand van historische gegevens aannames worden gedaan, of kunnen de bezoekersaantallen van een vergelijkbaar evenement (naar verhouding) als richtlijn worden aangehouden.

Voor het bepalen van vervoerscapaciteiten kunnen bij dergelijke evenementen omstandigheden als het weer, het moment, andere (onverwachte) gebeurtenissen een belangrijke rol spelen (bijvoorbeeld: is het slecht weer dan gaat men alsnog niet, maar klaart het plotseling op dan gaat men alsnog). Dit vraagt een flexibele inzet van (extra) vervoersmogelijkheden.

#### 14.5 DE LOGISTIEKE PROCESSEN VAN GOEDEREN EN MATERIALEN

De organisator van een evenement stemt, waar mogelijk voorafgaand, met de leveranciers het volgende af:

- de routes naar en van het evenemententerrein;
- de procedures van laden en lossen;
- de parkeermogelijkheden;
- informatie over eventuele snelheidsbeperkingen;
- de wijze van communiceren als zich wijzigingen in de planning voordoen.

##### Tips

- ✓ Probeer de aan- en afvoer van materialen tijdens het evenement zoveel mogelijk buiten het publieksgebied te houden. En laat de voertuigen voor de afbouw pas toe op het terrein als het publiek weg is.
- ✓ Heftrucks vormen een verhoogd risico in het publieksgebied waarvoor extra veiligheidsmaatregelen nodig zijn, zoals het tijdig verwijderen van het voertuig.

Voor de opbouw en afbouw van een evenement wordt gebruik gemaakt van specialistische voertuigen, zoals heftrucks, hoogwerkers, kraanwagens, etc. Hierop zijn speciale voorwaarden van toepassing. Een leverancier moet de organisator hierover informeren.

#### 14.6 DE BENODIGDE VERKEERSMAATREGELEN EN INFRASTRUCTURELE AANPASSINGEN

Ruim voorafgaand aan een evenement moet het volgende worden bepaald ten aanzien van eventueel te treffen verkeersmaatregelen:

- Welke wegen/routes kunnen worden aangehouden om het evenement te bereiken?
- Welke specifieke routes kunnen hulpdiensten aanhouden?
- Welke specifieke routes kunnen eventuele pendeldiensten aanhouden?
- Welke wegen/routes moeten eventueel worden afgesloten om het evenement mogelijk te maken?
- Welke maatregelen zijn nodig om een omleiding te realiseren?

- Hoe garandeer je dat de omleiding daadwerkelijk functioneert (voor het publiek, de leveranciers en omwonenden/omliggende bedrijven)?
- Zijn er mogelijke knelpunten, bijvoorbeeld een winkelcentrum in de nabijheid, vast te stellen?

#### 14.7 MOGELIJKE HULPMIDDELEN VOOR DE VERWIJZING EN DOORSTROMING

Hulpmiddelen voor het realiseren van een goede doorstroming op een route zijn:

- verwijzingsborden of waarschuwborden;
- knipperende bakens;
- hekken;
- tekstkarren;
- verkeersregelaars (zie hierna);
- motorbegeleiding;
- DRIP systemen (zie hierna).

##### Tips bij de inzet van hulpmiddelen

- ✓ De informatie moet ook op een afstand goed zichtbaar en leesbaar zijn
- ✓ Symbolen op borden zijn niet bij iedereen bekend. Denk hierbij aan buitenlandse bezoekers.

#### Rijkswaterstaat en het DRIP systeem

Rijkswaterstaat beheert DVM (Dynamisch Verkeer Management) systemen op en langs rijkswegen zoals het DRIP systeem, het Dynamisch Route Informatie Paneel, en verkeerslichten. Op het onderliggend wegennet hebben enkele wegbeheerders deze middelen ook tot hun beschikking. In overleg kan bij grote evenementen dit systeem worden ingezet om het verkeer op de toegangswegen te sturen of informeren.

Of het systeem en de hulp van Rijkswaterstaat kan worden ingezet, is uiteraard afhankelijk van de grootte en de impact van een evenement en het belang van de organisator en de gemeente. Als de gemeente belang heeft bij het evenement zal men veelal het initiatief nemen de ondersteuning vanuit Rijkswaterstaat aan te vragen.

#### Verkeersregelaars en hun bevoegdheden

Bij een evenement op de openbare weg, waarbij het verkeer voor de veiligheid van de deelnemers en de weggebruikers moet worden geregeld, kan het zijn dat verkeersregelaars worden vereist. Dit moet echter altijd passen binnen de richtlijnen CROW 96b die ook voor evenementen van toepassing zijn. Deze verkeersregelaars worden aangesteld door of namens de burgemeester.

Er worden twee soorten verkeersregelaars onderscheiden:

- Beroepsverkeersregelaars: personen met verkeersregelende taken voortvloeiend uit zijn/haar beroep. Voor de inzet geldt dat er een goedgekeurd verkeersplan moet zijn (behorend bij de evenementenvergunning) waarin de inzet is vastgelegd. Zij ontvangen een taakinstructie van de opdrachtgever (de organisator).

- Evenementenverkeersregelaars: personen die voor een periode van maximaal 12 maanden als verkeersregelaar worden aangesteld en die kunnen worden ingezet bij evenementen in die betreffende periode. Zij moeten in het bezit zijn van een instructie-verklaring van de politie, afgegeven door de Stichting Verkeersregelaars Nederland (SVNL). Zij kunnen uitsluitend worden ingezet bij evenementen waar de gemeente een vergunning voor heeft afgegeven met bijbehorend verkeersplan. De organisator moet (digitaal) een lijst met de gegevens van de in te zetten verkeersregelaars beschikbaar kunnen stellen aan de politie ten tijde van het evenement of kort daarvoor.

Verdere verdieping: [Regeling verkeersregelaars 2009](#)

## 14.8 VERANTWOORDELIJKHEDEN, COÖRDINATIE, AFSTEMMING EN COMMUNICATIE

### Verantwoordelijkheden organisator

De organisator van een evenement is als veroorzaker van de gewijzigde verkeerssituatie vanaf het eerste moment van opbouw van het evenement tot en met het laatste moment van het afbouwen verantwoordelijk voor:

- het signaleren van de gevolgen en de raakvlakken voor het (reguliere) verkeer;
- het realiseren van een veilige en gestroomlijnde (d.w.z. vlot doorstromende) mobiliteit binnen en rondom het evenemententerrein en op de toegangswegen ernaar toe;
- het realiseren van een acceptabele impact op de omgeving (ter beoordeling van de vergunningverlener).

Het is de organisator niet toegestaan om zelfstandig en buiten de voorwaarden van de vergunning om aanpassingen aan te brengen aan de verkeerssituatie en de omgeving. Doet hij dat toch, hetzij zelfstandig, hetzij via opdracht aan onbevoegden en er ontstaan als gevolg van die aanpassingen ongelukken, dan is de organisator aansprakelijk voor de gevolgen.

### Verantwoordelijkheden wegbeheerder

Mocht het nodig zijn om bepaalde wegen naar het evenement af te sluiten of andere verkeersmaatregelen te nemen, dan worden deze maatregelen vergund door de wegbeheerder en daarom benoemd in de vergunning voor het evenement.

De wegbeheerder (gemeente, provincie, Rijkswaterstaat of waterschap) beheert de wegen en is verantwoordelijk voor het reguleren van de normale verkeerssituatie. Beide verantwoordelijkheden vragen om een tijdige afstemming en samenwerking met elkaar.

Wanneer het voor het evenement nodig is bepaalde wegen af te sluiten, kan de wegbeheerder gevraagd worden naar de beschikbaarheid van de eventuele omleidingsroutes. Het is immers niet wenselijk dat deze omleidingsroutes ook afgesloten zijn, bijvoorbeeld vanwege wegwerkzaamheden gelijktijdig met het evenement.

In overleg kan de wegbeheerder voorzieningen aanbrengen om ook de verkeersstromen rondom het evenement te reguleren. De kosten van nieuwe voorzieningen zijn dan veelal voor rekening van de organisator.

### **Afstemming**

Omdat meerdere mobiliteitsaanbieders moeten samenwerken, is het essentieel dat partijen als vervoersmaatschappijen, taxibranche, leveranciers, nood- en hulpdiensten en wegbeheerder tijdig worden betrokken bij de organisatie. Alleen zo kunnen de verschillende onderdelen op elkaar worden afgestemd en kunnen de betrokkenen goed worden geïnformeerd.

Ook is het aan te bevelen om rond het evenement een coördinatiecentrum voor dit onderdeel in te richten om de verschillende stromen te kunnen monitoren en knelpunten ter plekke op te kunnen lossen.

Stel een commandostructuur hiervoor vast (wie heeft de regie? Organisator, politie of wegbeheerder?) en bepaal op welke wijze er wordt gecommuniceerd. Stel een communicatieschema samen en informeer de betrokkenen hierover.

Zorg ervoor dat degenen die tijdens het evenement (inclusief de op- en afbouwperiode) verantwoordelijk zijn voor de deeltaken binnen het onderwerp verkeer ook tijdens de voorbereiding en bij de evaluatie aan tafel zitten.

### **Noodscenario's**

Bedenk van tevoren een aantal noodscenario's die zich voor kunnen doen rondom het evenement. Werk deze verschillende scenario's met elkaar uit om voorbereid te zijn. Denk bijvoorbeeld aan extreme weersomstandigheden, een grote brand in de omgeving van het terrein, stremming van de aan- of afvoerroute van de publieksstroom of een terrorismedreiging. Wat moet er bijvoorbeeld gebeuren wanneer er, als gevolg van een calamiteit, een terrein voortijdig moet worden ontruimd? Bezoekers moeten dan op een rustige wijze de weg terug kunnen vinden; lopend, naar hun auto, naar de wegen, naar de bussen e.d. Bepaal in overleg met alle betrokkenen welke beslissingen en maatregelen nodig zijn en hoe de rollen op dat moment ingezet worden.

### **Communicatie**

Om het gewenste effect te behalen dat in het mobiliteitsplan is omschreven en is afgestemd met de verschillende stakeholders, zullen bezoekers, leveranciers, artiesten et cetera moeten weten wat er mogelijk is, wat er is geregeld en wat er van ze wordt verwacht.

#### **In te zetten kanalen:**

- Informatie bij de kaartverkoop.
  - Een sturende werking kan uitgaan van waarschuwingen of het aanbieden van parkeerkaarten of pendelbuskaarten.
- Social media. Wees terughoudend in het aantal berichten, zodat belangrijke informatie niet ondersneeuwt door minder relevante zaken.

- Dynamisch inzetbare informatievoorzieningen (tekstwagens, Mobiel Route Informatie-paneel (MRI)) op het evenement.
  - Dergelijke systemen kunnen vaak op afstand worden aangepast zodat verkeersstromen te beïnvloeden/spreiden zijn.
- Statische bewegwijzeringsborden op het festival.

#### **14.9 MOBILITEITSPAN - SAMENVATTING**

In het mobiliteitsplan van een evenement wordt in ieder geval het volgende beschreven: de organisatie van de verwachte vervoersmodaliteit (modal split) van en naar en rondom het evenemententerrein voor:

- de bezoekers
- de organisatie (personeel en vrijwilligers)
- de leveranciers
- speciale gasten en VIP's
- de hulpdiensten;
- de bijbehorende routes en benodigde maatregelen voor een goede doorstroom (zoals van en naar parkeervoorzieningen);
- de mogelijke obstakels op routes en welke maatregelen nodig zijn om ze weg te nemen of te omzeilen;
- de logistieke routes en processen die nodig zijn voor de materialen en goederenstroom;
- de impact op de reguliere verkeersdrukte en de omgeving rondom het evenemententerrein en welke maatregelen nodig zijn om overlast te voorkomen dan wel te reduceren;
- hoe alle bewegingen en verkeersstromen op elkaar worden afgestemd;
- welke afspraken en maatregelen nodig zijn om alle bewegingen te stroomlijnen en risico's te voorkomen (denk aan extra verlichting, e.d.);
- een tekening van de tijdelijke verkeersmaatregelen per fase (hekken, verkeers- en redactie borden, parkeerverboden, verkeersregelaars, etc.);
- welke aanpassingen en maatregelen nodig zijn om adequaat te kunnen inspelen op een incident of crisis.

De meeste gemeenten en wegbeheerders zullen het mobiliteitsplan willen (laten) goedkeuren en daarna als (al dan niet openbare) bijlage opnemen bij de evenementenvergunning.

#### 14.10 STAPPENPLAN/CHECKLIST (NIET LIMITATIEF)

- ✓ mobiliteitsplan opgezet en uitgewerkt, modal split, parkeermogelijkheden, verkeersmaatregelen, verwijzingen?
- ✓ tijdig afgestemd met betrokkenen?
- ✓ coördinatiecentrum ingericht?
- ✓ commandostructuur vastgesteld en gecommuniceerd?
- ✓ communicatieschema vastgesteld en gecommuniceerd?
- ✓ omwonenden en omliggende bedrijven geïnformeerd?
- ✓ bezoekers geïnformeerd over mogelijkheden?
- ✓ noodscenario's benoemd en benodigde acties, communicatiemiddelen en maatregelen vastgesteld en gecommuniceerd?
- ✓ routes, procedures en parkeermogelijkheden afgestemd met leveranciers?
- ✓ contact gelegd met Luchtvaartdienst in geval van inzet helikopter?
- ✓ verkeersregelaars in bezit van instructieverklaring door politie?

## H15 Crowd management

### Duiding

Tijdens evenementen komen (grote) groepen bezoekers bij elkaar. Wanneer de publieksdichtheid (het aantal bezoekers per vierkante meter) te hoge waarden bereikt en er te weinig ruimte overblijft voor bezoekers om zich te bewegen of te verplaatsen, kunnen er gevaarlijke situaties ontstaan. In het gedrang kunnen grote ongelukken tot stand komen. Crowd managementstrategieën en manieren om bezoekersgedrag te managen en te monitoren zullen in dit hoofdstuk aan de orde komen.

Crowd management is een essentieel onderdeel van de veiligheid van bezoekers aan een evenement en richt zich op het managen van mensenmassa's en mensenstromen. De context zal telkens verschillen en specifieke aspecten kennen per evenement; de basisprincipes van het managen van groepen bezoekers zullen echter in essentie telkens hetzelfde blijven.

### Plaats binnen het evenement

Crowd management is een belangrijk onderdeel in de voorbereiding van een evenement. Crowd management bestaat uit proactieve en voorbereidende processen. Deze processen kenmerken zich door publiek-private samenwerking en afstemming van werkzaamheden. De beschrijving van relevante crowd managementmaatregelen staat in het Veiligheidsplan, deels verweven in andere onderwerpen maar mogelijk ook in een apart hoofdstuk. Crowd management- en veiligheidsaspecten vormen een belangrijk bestanddeel van het verguntingsverleningsproces en de vergunningsvoorwaarden.

### Kader

[Wet particuliere beveiligingsorganisaties bedrijven en recherchebureaus \(Wpbr\)](#)

[Wet veiligheidsregio's](#)

[Wet openbare manifestaties](#)

## 15.1 CROWD MANAGEMENT

Enkele doelen van crowd management zijn:

- het minimaliseren van risico's;
- het beperken van zorgcontacten;
- het voorkomen en/of beperken van incidenten;
- het voorkomen van het ontstaan van onbeheersbare processen wanneer grote menigten zich gaan verplaatsen of verzamelen (bijvoorbeeld overcrowding).
- het realiseren van een kwalitatief goed georganiseerd evenement

De doelen van het crowd management bereikt men onder andere door:

- het managen van mensenmassa's (optimale verplaatsing en doorstroom, en voorkomen van te hoge concentratie van bezoekers op één locatie);
- het optimaal verdelen van de bezoekers over de beschikbare ruimten;
- het optimaal verdelen van bezoekers bij aankomst en vertrek;
- het veilig en efficiënt begeleiden van bezoekers bij een ontruiming;
- en het creëren van beheersbare publieksstromen, bijvoorbeeld het voorkomen van cross-flow (een crossflow doet zich voor als twee grote publieksstromen in tegenovergestelde richting willen bewegen en er gevaar op botsing en verdrukking kan ontstaan).

Bij het formuleren van het crowd managementplan wordt gekeken naar het gehele evenementengebied en de gehele duur van het evenement, van het moment dat publiek arriveert tot het moment van vertrek.

Onder crowd management valt ook het tactisch inplannen van facilitaire voorzieningen, zoals sanitaire voorzieningen en bewegwijzering, waarmee bezoekersstromen direct en indirect kunnen worden gestuurd.

Ook sturing door middel van programmering valt onder crowd management: zo kan bijvoorbeeld de verdeling van optredens over verschillende podia de druk per podium doen afnemen.

Voor het kunnen toepassen van crowd management is het hebben van inzicht in risicovolle situaties bij evenementen van belang. Dit inzicht wordt onder andere verkregen door het uitvoeren van een risicoanalyse. Doel van de risicoanalyse is om de risico's te inventariseren en te beoordelen zodat vervolgens beheersmaatregelen getroffen kunnen worden om de publieksdrukke en publieksstromen onder controle te houden. Daarnaast kan het opstellen van relevante scenario's een onderdeel zijn bij de voorbereiding van het crowd management om tot een veilig evenement te komen.

Een term die vaak in één adem genoemd wordt met crowd management is crowd control. Crowd control is de uitwerking van crowd management en behelst het beperken van ongewenst groepsgedrag door de daadwerkelijke inzet van de (voorbereide) middelen. Met crowd control wordt het publiek dus tijdens het evenement beïnvloed en gestuurd.

## **15.2 HET CROWD MANAGEMENTPLAN**

De aard, de locatie en de samenstelling van de bezoekersgroep vraagt bij ieder evenement om een op maat gemaakt crowd managementplan. Het crowd managementplan maakt onderdeel uit van het veiligheidsplan dat voor het evenement wordt opgesteld. Voorkom dubbelingen tussen het crowd managementplan en andere plannen: zo zal bijvoorbeeld de locatie of het publieksprofiel al eerder in het veiligheidsplan zijn beschreven en hoeft dit dus niet nogmaals in het crowd managementplan te worden opgenomen (zie de volgende paragraaf). Het verkeers(circulatie-)plan en/of een mobiliteitsplan zullen de omgeving van



het evenement (ook) onderzoeken, beschrijven en inrichten, en een beveiligingsplan zal al iets zeggen over de inzet van specifieke medewerkers.

Bij het opstellen van het crowd managementplan kunnen onderwerpen als hieronder staan worden benoemd. Door te ze bekijken kan gekomen worden tot een goede risicoanalyse. Per onderwerp geven we enkele voorbeelden ter verduidelijking.

- organisatie: is het werken aan crowd management voldoende ingebed in de organisatiestructuur? Heeft de organisator ervaring met crowd management? Is er goede samenwerking en afstemming met gemeente, overige overheidsinstellingen en hulpdiensten?
- locatie: heeft de locatie specifieke risico's op het gebied van crowd management, zoals bijvoorbeeld smalle steegjes of weinig toevoerwegen? Zijn er knelpunten te benoemen voor bepaalde locaties of routes en is het nodig om netto capaciteitsberekeningen te maken voor (bepaalde) locaties en routes? Zijn er voldoende doorstroombmogelijkheden voor publiek?
- inrichting en infrastructuur van het terrein: hoe zijn de publieksroutes en in- en uitgangen gesitueerd, zijn de routes en in- en uitgangen duidelijk zichtbaar en zijn de facilitaire voorzieningen goed bereikbaar en vormen zij geen obstakel voor publieksstromen? Hoe breed zijn de in- en uitgangen, en hoe breed zijn de routes?
- het gebied rondom het terrein: kan het openbaar vervoer de toevoer van het publiek verwerken? Moeten er bijvoorbeeld hekken of andere obstakels van een voetgangersgebied verwijderd worden om de doorstroom van publiek te bevorderen?
- doelgroepen: zijn de publieksprofielen aanleiding voor het opstellen van bejegeningprofielen? Neemt het publiek veel 'obstakels' mee, zoals kinderwagens, boodschappenkarretjes, fietsen, rolstoelen en dergelijke?
- programma: als er meerdere podia zijn, wordt er dan een grote toestroom verwacht van publiek bij een bepaald optreden? Is er ticketing die de toestroom reguleert?
- overig: wordt het weer afdoende gemonitord? Moeten de social media worden gemonitord? Zo ja: welke social media gebruikt deze doelgroep?

Vervolgens worden de beheersmaatregelen geïnventariseerd voor het crowd managementplan. Hierbij kan onder andere gedacht worden aan:

- verbreden van in- en uitgangen en van routes, verwijderen en vrijhouden van obstakels op de publieksroutes, instellen van omleidingsroutes, instellen van en vrijhouden van routes voor hulpdiensten;
- opsomming van de beschikbare communicatiemiddelen;
- inrichten van controleposten en/of cameratoezicht en/of van andere middelen en mensen die de publieksstromen en publieksdichtheid kunnen monitoren;
- beschikbaar hebben van (met partners afgestemde) protocollen, bijvoorbeeld een protocol voor ontruiming, of een protocol voor grote publieksdrukke en een protocol voor communicatie;
- inzetbaarheid van (diverse) medewerkers die zijn aangewezen en kunnen ondersteunen om bijvoorbeeld een alternatieve route in te stellen of om een route vrij te houden of om doorstroming te bevorderen.

### 15.3 CROWD MANAGEMENT EN HET VEILIGHEIDSPAN: RISICOANALYSE, RUIMTELIJK PROFIEL, ACTIVITEITENPROFIEL EN PUBLIEKSPROFIEL

#### Risicoanalyse en risicoscan

In het traject van de vergunningverlening maken de gemeente, veiligheidsregio, politie, brandweer en GHOR een inschatting van de mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij een evenement, op basis van de aangeleverde informatie van de organisator. Er kan hierbij gesproken worden over een *risicoscan*. Mede op basis van de scan kan een behandelclassificatie (zie daarvoor ook paragraaf 5.3) worden voorgesteld. Op basis van de behandelclassificatie aanpak wordt bekeken of een *risicoanalyse* moet worden uitgevoerd. Vaak is dit het geval bij de zogenaamde 'aandacht evenementen' (B-evenementen) en 'risicovolle evenementen' (C-evenementen). Een risicoanalyse kan zowel door de organisatie als de hulpdiensten worden uitgevoerd of in samenwerking met elkaar.

Het overgrote deel van de evenementen behoort tot de A-categorie 'regulier evenement'. De grootte van het evenement hoeft niet bepalend te zijn voor de classificatie: naast het aantal bezoekers, zijn er risicovariabelen denkbaar zoals bijvoorbeeld een locatie met weinig vluchtwegen of een doelgroep die bestaat uit jonge kinderen. Zo kan een relatief klein evenement dus best geclassificeerd worden als een evenement met verhoogd risico. En dan zal er dus een risicoanalyse gemaakt moeten worden.

#### Opstellen van de risicoanalyse

Een risicoanalyse is altijd maatwerk; de context en de specifieke situatie zijn altijd bepalend voor de uitkomst van de analyse. Overigens, het 100% uitsluiten van risico's is niet mogelijk, er kan regelmatig sprake zijn van een geaccepteerd *restrisico*.

Er zijn verschillende manieren om te komen tot een risicoanalyse. Je kan de risico's inventariseren op basis van fases, profielen of veiligheidsthema's. De eerste twee worden het meest gebruikt dus daar zoomen we verder op in.

Als je kijkt naar de fases kan je een onderverdeling maken naar:

- kaartverkoop
- het arriveren van de bezoekers
- het betreden van het evenement
- het evenement zelf
- het verlaten van het evenement
- het vertrek van de bezoekers.

Bij een onderverdeling op basis van profielen worden van onderstaande opsomming de eerste vier het meest gebruikt:

- het profiel van de locatie (ruimtelijk profiel of locatieprofiel);
- het profiel van het evenement (activiteitenprofiel);
- het profiel van de bezoeker, ofwel het publiek (publieksprofiel of bezoekersprofiel);
- het profiel van de (veiligheids-)organisatie (organisatieprofiel);
- het profiel van de crowd (crowd profiel);

- het profiel van eventuele dreiging (dreigingsprofiel).

Meer informatie over profielen is beschreven in modellen zoals bij Otto Adang (bejegening-principes), Keith Still (DIM-ICE), de Event Profiles van TSC (The Security Company) of het model Risicoanalyse van de Nederlandse Veiligheidsbranche.

In het proces om te komen tot de risicoanalyse bepaal je ook hoe hoog of laag het risico is van het evenement. Denk hierbij aan de volgende stappen:

- Identificeer de mogelijke risico's.
- Maak een inschatting van kans x effect (*kans maal effect*): hoe groot is de waarschijnlijkheid dat iets zich voordoet en wat zijn de gevolgen van de ongewenste gebeurtenis als die daadwerkelijk plaatsvindt? En wat is acceptabel als het toch plaats vindt?
- Bepaal aan de hand van deze inschatting het risiconiveau, te weten een hoog, gemiddeld of laag risico.

Neem maatregelen om geïdentificeerde risico's ofwel te beteugelen (mitigeren, verzachten, afzwakken) ofwel om deze risico's weg te nemen en uit te sluiten.

Bij het nemen van bovenstaande stappen stel je jezelf vragen waarbij je de antwoorden in de risicoanalyse gebruikt. Denk hierbij aan vragen als:

- Wat is de kwaliteit van de aanwezige (veiligheids-)organisatie, welke partijen zitten aan tafel en is de aanwezige kennis relevant en van voldoende niveau om het evenement kundig dan wel afdoende te managen?
- Welke scenario's zijn mogelijk? Hebben we bijvoorbeeld het scenario slecht weer benoemd zodat we ons daar op voor kunnen bereiden?
- Welke scenario's werken we verder uit (hoge kans x hoog effect), welke scenario's werken we niet uit (lage kans x laag effect) en op welke scenario's kunnen we aansluiten omdat deze al zijn uitgewerkt voor de reguliere situatie (bijvoorbeeld door de veiligheidsregio)?
- Hoe is eventuele crisiscommunicatie georganiseerd? Lopen er lijntjes zodat je elkaar weet te vinden als er daadwerkelijk gecommuniceerd moet worden bij een incident? Is duidelijk wie er *in the lead* is om te communiceren bij een incident? Doet bijvoorbeeld de gemeente dat, of de politie of de organisator? Worden de social media gemonitord en ingezet als communicatiemiddel?
- Zijn er publiek-private afspraken gemaakt bij eventuele opschalingsituaties? Is er afgestemd hoe er wordt samengewerkt bij een opschaling?

Natuurlijk zijn er nog veel meer vragen te benoemen. Ga bij het formuleren van de vragen en antwoorden steeds uit van de specifieke situatie en de context van het evenement. Die zijn uiteindelijk bepalend voor de aanpak en uitkomst van de risicoanalyse.

Ook indirecte factoren, zoals de publieke opinie en de beïnvloeding vanuit de media, kunnen meewegen bij de uitwerking van de risicoanalyse. Bijvoorbeeld als bij evenement X een incident is voorgevallen, waarna bij het opstellen van de risicoanalyse van daaropvolgende evenementen een overreactie aan risicomijding plaatsvindt, ondanks dat het relatief veilige evenementen betreft. In dit geval hebben we het eigenlijk niet meer over de feitelijke beoordeling van de risico's, maar kan bijvoorbeeld de publieke opinie leiden tot maatregelen die de feitelijke risicoanalyse overstijgen.

#### **15.4 HET RUIMTELIJK PROFIEL (OOK WEL LOCATIEPROFIEL GENOEMD)**

Iedere locatie (tijdelijk/permanent, outdoor/indoor, besloten/openbaar) van een evenement, heeft specifieke kenmerken. Deze kenmerken kunnen zowel individueel als collectief invloed hebben op de risicoanalyse in het kader van crowd management. Kijk bij de inventarisatie van de specifieke kenmerken van het evenemententerrein naar het soort locatie waarmee je te maken hebt.

##### **Permanente locaties**

Onder permanente locaties verstaan we vaste gebouwen die regelmatig als evenementlocatie fungeren zoals theaters, concertzalen en stadions. Deze locaties hebben over het algemeen vaste ingangen, uitgangen, zit- en staanplaatsen. Hier is meestal een crowd managementplan beschikbaar.

Omdat de aard van elk evenement verschilt, is het raadzaam het bestaande plan te inventariseren en aan te passen aan het eigen evenement.

##### **Besloten, tijdelijk ingerichte locaties in de buitenlucht**

Dit betreft buitenlocaties die niet standaard voor evenementen zijn ingericht en waarbij bijvoorbeeld met afsluitend hekwerk en ticketing wordt gewerkt. Denk aan locaties zoals een plein, recreatiepark, stadspark, bos, braakliggend terrein, industrieterrein of een weiland. Op dergelijke locaties worden evenementen georganiseerd zoals muziekfestivals, agrarische evenementen, sportevenementen en dorpsfeesten. Wanneer deze locaties besloten zijn is er een bepaalde mate van grip op het bezoekersprofiel.

Deze locaties vereisen vaak een grote inzet van tijdelijke inrichting en infrastructuur. De tijdelijkheid van de inrichting en infrastructuur brengt uitdagingen op het gebied van crowd management met zich mee. Denk hierbij aan het inrichten van toegangswegen, de positionering van, en het aantal, in- en uitgangen, maar ook handling van de bodemgesteldheid in combinatie met mogelijk extreem weer.

##### **Vrij toegankelijke (open), tijdelijk ingerichte locaties in de buitenlucht**

Denk hierbij aan evenementen in de openbare ruimte zoals kermissen, huldigingen of feesten rondom Koningsdag of andere (sportieve) festiviteiten. Deze evenementen zijn niet, of slechts deels, afgehekt en zijn over het algemeen vrij toegankelijk. Het bezoekersprofiel is dan lastiger vast te stellen. Zo wordt het aantal te verwachten bezoekers gebaseerd op een schatting.

De inrichting van tijdelijke terreinen – al dan niet besloten of vrij toegankelijk – vraagt om een nadrukkelijke inventarisatie en wellicht diverse scenario's al naar gelang het aantal bezoekers dat daadwerkelijk komt of verwacht wordt. Denk hierbij niet alleen aan het managen van de mensenmassa en publieksstromen op de locatie, maar ook aan het managen van de omgeving; wat zijn bijvoorbeeld de aanvoerroutes van publiek (bijvoorbeeld door woonwijk/langs bedrijventerreinen) en de mogelijkheden van inzet van (openbaar) vervoer?

Voor elke locatie geldt dat het van belang is dat er netto capaciteitsberekeningen worden gemaakt. Met daaraan verbonden de maximale bezoekersaantallen die de locatie kan herbergen.

*Zie paragraaf 15.3 voor capaciteitsberekeningen. Zie ook paragraaf 9.2 en verder.*

Ook een adequaat plan om overcrowding te voorkomen is essentieel. Overcrowding kan een gehele locatie betreffen, maar kan ook voor één podium optreden. Kijk goed naar de beschikbare vluchtwegcapaciteit (bijvoorbeeld breedte van de wegen) en maak capaciteitsberekeningen van de ontvluchtingroutes. Belangrijk hierbij is ook het altijd vrijhouden (geen obstakels zoals barren) en toegankelijk maken (weghalen van paaltjes) van de vooraf bepaalde ontvluchtingroutes voor publiek en de routes voor hulpdiensten.

### **Een tijdelijke inrichting of infrastructuur**

Kijk bij een tijdelijke inrichting of infrastructuur goed naar (de positie van) ingangen en (nood-) uitgangen. Beschouw de doorstroom van de menigte en de publiekscapaciteit van de locaties in relatie tot de aan te brengen tijdelijke voorzieningen.

### **Bouwsels en constructies**

Tijdelijke bouwsels en constructies zijn bijvoorbeeld podia, tribunes, steigerconstructies en tenten. Ze kunnen samenvallen binnen een evenemententerrein (bijvoorbeeld een podium in een tent). Op het gebied van crowd management is dan extra aandacht nodig voor de brandveiligheid, de capaciteit en ontruiming van dat deel van de locatie.

*Zie ook H 10 'Constructieve veiligheid'.*

### **Rondom de locatie**

Een verkeers- of mobiliteitsplan voor verkeersstromen, het informeren (en soms ontlasten door inzet van maatregelen) van direct omwonenden, het afstemmen met en inzetten van busdiensten en taxi's zijn van belang als crowd management-maatregelen voor evenementen.

*Zie ook H 14 'Mobiliteit en logistiek'.*

## **15.5 HET ACTIVITEITENPROFIEL**

De aard van het evenement wordt voor een groot deel bepaald door de activiteiten, optredens en voorstellingen. Om tot een goede analyse voor de inzet van crowd management-maatregelen te komen, inventariseren we het aanbod aan activiteiten voorafgaand aan het evenement.

Artiesten, muzikanten of kunstenaars op een evenement kunnen zowel positieve als negatieve invloed uitoefenen op de sfeer en de bewegingen/het gedrag van bezoekers c.q. de menigte.

Als bijvoorbeeld een politieke of sportieve voorkeur wordt geuit en dit een reactie in het publiek teweegbrengt. Hierdoor kan een goede sfeer omslaan in een gespannen sfeer. Aan de andere kant kan een artiest, als er sprake is van een gespannen sfeer, een dusdanige positieve invloed op het publiek hebben dat de sfeer weer rustig, goed wordt.

Er dient ook aandacht te zijn voor de programmering en optredens van artiesten met betrekking tot eventueel conflicterende bezoekersgroepen.

Wanneer er meerdere podia of locaties zijn op de evenementenlocatie zullen de tijden van het programma en optredens afgestemd moeten worden, om te kunnen anticiperen op de bezoekersstromen.

Bezoekers kunnen ook actieve deelnemers zijn (marathon, vlotje bouwen, mud-run etc.). Dit gegeven dient ook te worden meegenomen in het activiteitenprofiel van het evenement. Want hoe mensen zich verzamelen en verplaatsen staat veelal in directe relatie met de activiteiten op het evenement.

## **15.6 HET PUBLIEKSPROFIEL (OOK WEL BEZOEKERSPROFIEL GENOEMD)**

Evenementen zijn vaak gelinkt aan culturele aspecten van de samenleving. Dat resulteert in verschillende publieksprofielen afhankelijk van het culturele aspect waar het evenement zich op richt. Waar het merendeel van de bezoekers slechts plezier wil hebben en vermaakt wil worden, kan een klein deel van de – al dan niet genodigde – bezoekers de sfeer verzieken. De kans op de aanwezigheid van dergelijke ongenode gasten wordt meegenomen in de risico-analyse.

Bij het opstellen van het publieksprofiel wordt gekeken naar de te verwachten aantallen bezoekers en de specifieke doelgroep. De bezoeker wordt geanalyseerd op basis van leeftijd, geslacht, doelgroep, mate van ervaring met evenementen, maar ook wordt gekeken naar eventueel conflicterende bezoekersgroepen.

Soms worden social media gemonitord om te volgen hoe over het evenement wordt gesproken, hoe de potentiële bezoekers er naar kijken, wat eventueel aan acties te verwachten is. Het monitoren van social media kan daarmee helpen om tot een adequate intelligence positie te komen inzake (het profiel van) de te verwachten bezoekers.

### **Geslacht en leeftijd**

De verhouding man/vrouw en de leeftijdsgroep kan van invloed zijn op onder meer planning, positionering en inzet van crowd management-maatregelen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan artiesten die grote groepen jonge meisjes aantrekken. Zo'n groep kan al heel vroeg aanwezig zijn op het evenement waardoor het managen van de menigte al vroeg moet starten. Dit kan ook buiten de locatie een uitdaging met zich meebrengen op het gebied van mobiliteit, doordat de jeugdige fans meestal gelijktijdig door volwassenen per auto worden gebracht en opgehaald.

Ook wanneer er bezoekers op een evenement afkomen die van wat hogere leeftijd zijn, bijvoorbeeld bij een klassiek concert, anticipeer je op maatregelen inzake crowd management. Het kan bijvoorbeeld zijn dat je het aantal personen dat gelijktijdig kan vluchten wat lager inschat doordat sommige bezoekers minder mobiel zijn en je daardoor voor meer vluchtcapaciteit kiest.

### **Gedrag en activiteit**

Bepaald publiek en bepaalde groepen van bezoekers vertonen herkenbare patronen van negatief gedrag, zoals agressie of roekeloosheid. Dit kan worden versterkt door het gebruik van alcohol of drugs.

Vanuit een doelgroep- en bezoekersanalyse kan een bejegeningprotocol worden opgesteld en afgestemd binnen de evenementenbeveiliging en de hulpdiensten. Een bejegeningprotocol kan resulteren in een gezamenlijk opgesteld en overeengekomen handhavingprotocol. Bepaal de afspraken en stem af met de politie, eventueel met behulp van het CCB (Bureau Conflict- en Crisisbeheersing van de politie).

### **Vips en gasten**

Ook met de komst van vips of speciale gasten moet rekening gehouden worden als het gaat om optimaal crowd management. Denk bijvoorbeeld aan het eventuele effect van de gasten op het overige publiek, zoals een toestroom van fans bij de vipruimte en bij de in- en uitgangen.

## **15.7 DE BEZOEKERSCAPACITEIT**

Voor elk evenement (en ieder deelgebied binnen een evenementenlocatie) moet de maximale capaciteit aan bezoekers worden vastgesteld. Ook als het om een gratis toegankelijk evenement gaat of een (niet afgesloten) evenementenlocatie in de openbare ruimte.

Breng tijdig in kaart hoeveel mensen een bepaalde locatie op een bepaald moment veilig kan accommoderen. De maximale capaciteit bij in- en uitgangen, wachtrijen, circulatieruimten (de ruimte rondom faciliteiten) en vluchtwegen worden in de berekening meegenomen. Dit alles om te voorkomen dat er een te hoge publieksdichtheid ontstaat.

Een belangrijk element in de berekening is de ontruimingscapaciteit van een evenemententerrein of locatie. De ontruimingscapaciteit bepaalt hoe snel het terrein of de locatie geheel ontruimd kan worden.

## **15.8 CAPACITEITSANALYSE**

*Zie voor de capaciteitsanalyse ook paragraaf 9.2. en verder.*

Het vaststellen van de bezoekerscapaciteit op een evenement en/of evenemententerrein is een complex geheel. Elke keer weer moet opnieuw een gedegen analyse op maat gemaakt worden.

De hiervoor benoemde profielen worden meegenomen in de capaciteitsanalyse: zo zal er bijvoorbeeld minder publiekscapaciteit voor een podium zijn als er bezoekers komen die willen dansen of als er veel mensen met een rollator komen.

Een capaciteitsanalyse voor bezoekers bestaat uit twee onderdelen: een kwantitatieve analyse en een kwalitatieve analyse. Hierbij is altijd sprake van maatwerk.

### **Kwantitatieve analyse**

Bij de kwantitatieve analyse bereken je de capaciteit van diverse elementen die vervolgens allemaal worden meegewogen om tot een uiteindelijke acceptabele bezoekerscapaciteit te komen. Denk hierbij aan zaken als de maximale capaciteit van de nooduitgangen, het aantal netto beschikbare vierkante meters, de capaciteit van deelgebieden van de locatie, de aanwezigheid van compartimenten, maar ook de uitstroomcapaciteit ten opzichte van het aantal trappen en de beschikbaarheid van een onbelemmerde, zogenaamde vrije, in- en uitstroomcapaciteit van de bezoekersstromen. De aanwezigheid van knelpunten, versmalingen of belemmeringen kunnen een mogelijke negatieve invloed hebben op de in- en uitstroom van bezoekers.

Het hierboven genoemde begrip *netto vierkante meters* is belangrijk. We onderstrepen dat in relatie met het aantal bezoekers goed moet worden bepaald welke vierkante meters worden meegeteld en welke niet. Alleen vierkante meters waar de bezoekers (vrijelijk) gebruik van kunnen maken zijn relevant.

Ook vrije zichtlijnen voor het publiek zijn belangrijk in de calculatie, omdat deze bepalend zijn tot waar het publiek zich verspreidt. Een onontbeerlijk hulpmiddel hierbij is een overzichtstekening van de gehele evenementenlocatie. Deze tekening is de basis waar alle tijdelijke constructies/bouwsels en andere grotere objecten op moeten zijn aangegeven, zoals bijvoorbeeld het front of house gebied, barren, cateringgebied, stoelen, tafels, toiletunits, podia, enz. Geef op de tekening ook aan welke bouwsels of (deel)gebieden afgesloten of open zijn, wat de (deel)functies van de (deel)gebieden zijn en welke publieks- en verkeersstromen er verwacht worden.

*Zie voor de tekening ook H 9 'Het veilig inrichten van een locatie'.*

Elementen die meegenomen kunnen worden in de overzichtstekening en/of in het crowd managementplan zijn:

- aankomstgebied, ingangen, circulatiewegen, uitgangen en andere cruciale punten;
- de topografie en complexiteit van de locatie en omgelegen gebieden;
- ervaring met specifiek gedrag van bepaalde artiesten;
- oneven vlaktes, aanwezigheid van obstakels, bruggen enz. en andere zaken in en op een locatie die aanwezig zijn en de bezoekersdoorstroom kunnen beïnvloeden;
- afmetingen van de hekken;
- type podiumhekken en andere typen hekken;
- zitvoorzieningen;
- verzamelpunten;



- posities van tijdelijke bouwsels;
- locaties van toiletten;
- locaties van eet- en drinkgelegenheden;
- zichtlijnen richting podia.

### **Kwalitatieve analyse**

Bij de kwalitatieve analyse gaat het om de kwaliteit van elementen, zoals mogelijk gedrag van bezoekers: wat zijn de doelen van de bezoekers en wat beweegt hen?

Bijvoorbeeld: komen bezoekers vroeg naar het evenemententerrein om vooraan te staan bij een optreden en kan dit dan leiden tot chaotische taferelen bij de ingang? Of interpreteren bezoekers het evenemententerrein als picknicklocatie waar men gezellig op een kleed naar de optredens luistert, waardoor je meer vierkante meters nodig hebt dan waar vooraf op was gerekend? Denk ook aan het eventueel te verwachten gebruik van genotsmiddelen.

### **Publieksdichtheid en overcrowding**

Uiteraard moet de publieksdichtheid (de capaciteit van de locatie in relatie tot de aanwezige bezoekers) niet alleen voorafgaand aan het evenement worden geïnventariseerd, maar ook tijdens het evenement continu worden gemonitord.

Kijk daarbij zowel naar de locatie als geheel als naar de deelgebieden, naar de toegangsroutes in de nabije en soms verre omgeving. Dit om te voorkomen dat de locatie of deelgebieden te druk worden. In het crowd managementplan van (grote) evenementen moet een strategie aanwezig zijn hoe te handelen en in te grijpen, om gevaarlijke situaties van overcrowding te voorkomen als de drukte op de locatie of een deelgebied te groot dreigt te worden.

Er zijn diverse opvattingen over het gewenste aantal bezoekers per vierkante meter en, nogmaals, de specifieke context is hier altijd van belang.

*We verwijzen naar de behandeling hiervan in paragraaf 9.2 'De locatie en capaciteit'.*

Bij een evenement doen zich dus diverse publieksdichtheden voor. Wanneer in het gebied direct voor een podium dichtheden van 5 of 6 bezoekers per vierkante meter worden toegestaan, kan dit gebied gecompartmenteerd worden en/of voorzien worden van adequate monitoring door cameratoezicht en bijvoorbeeld een 'safety on stage' (evenementenbeveiligers die vanaf het podium specifiek de drukte voor het podium monitort). Ook kan monitoring van de beschikbare vrije dan wel publieksluwe ruimte buiten dit gebied ingezet worden.

### **Monitoring van publieksdichtheid**

Het monitoren van de publieksdichtheid kan met behulp van diverse middelen. Er zijn tal van (technische) ontwikkelingen die ingezet kunnen worden om tot een goed onderbouwde schatting van het aantal personen per vierkante meter te komen.

Denk aan:

- elektronische toegangspoortjes;
- het scannen van de tickets;

- digitale (tel)systemen;
- het handmatig turven via een mechanisch kliksysteem;
- een CCTV systeem (een gesloten camerasysteem);
- het inzetten van 'spotters' (evenementenbeveiligers op hoger gelegen posities die over het publiek heen kunnen kijken en bewegingen kunnen volgen);
- evenementenbeveiligers bij de verschillende locaties (o.a. de 'safety on stage');
- door middel van wifi-signalen de dichtheid van het aantal smartphones koppelen aan het aantal bezoekers in een bepaald gebied.

Soms wordt ook, met toestemming van de gemeente, gebruik gemaakt van hun integrale camerasysteem waaraan extra, tijdelijke camera's gekoppeld worden zodat de hulpdiensten en/of de controlekamer beelden van locaties en routes kunnen uitkijken.

Spreek van tevoren af wat het protocol is als de publiekscapaciteit dreigt te worden overschreden; dit kan bijvoorbeeld zijn dat ter plaatse wordt gecommuniceerd dat een (deel-)gebied tijdelijk is afgesloten (1 eruit, 1 erin) of dat het programma in een (deel-)gebied (tijdelijk) wordt stilgelegd. Ook kan worden opgeroepen via de (social) media en andere communicatiekanalen van de organisator, de overheid of het openbaar vervoer, dat een evenement vol is zodat de toestroom van nog meer publiek naar de locatie voorkomen wordt.

## 15.9 ORGANISATIE EN COMMUNICATIE

Elk evenement heeft een organisatiestructuur. Hoe groot of klein, professioneel of vrijblijvend het karakter van een evenement ook is, er zal altijd sprake moeten zijn van vooraf afgebakende en vastgelegde taken, rollen en verantwoordelijkheden. Deze rolverdeling moet vooraf helder en duidelijk zijn bij alle actoren.

De functionarissen die betrokken zijn bij crowd management zijn verantwoordelijk voor het organiseren, managen en (doen) uitvoeren van veilige bewegingen van de massa en de publieksstromen. In het crowd managementplan wordt beschreven welke functionarissen welke verantwoordelijkheden en rollen hebben.

Een tijdige risicoanalyse met betrekking tot crowd management geeft een beeld van de nodige inzet van (het aantal) medewerkers op posities die (ook) een rol spelen op het gebied van crowd management. Zorg ervoor dat je zeker weet dat je met goede leveranciers en partners werkt. Vraag naar garanties, competenties, specifieke ervaring en eventuele reviews van eerdere klanten.

### **Kennis en competenties**

De kennis en competenties die een functionaris die zich bezighoudt met crowd management voor een evenement in ieder geval moet hebben, zijn:

- kennis van de betrokken partners en actoren op het gebied van crowd management;
- begrip van de verdeling van verantwoordelijkheden in de veiligheidsorganisatie;

- begrip over de aanwezige categorieën van het publiek (denk hierbij ook kwetsbare doelgroepen als kinderen, ouderen of mindervaliden);
- kennis over de inzet van evenementenbeveiligers, andere evenementmedewerkers en de eigen rol;
- het kunnen uitvoeren van veiligheidschecks voor de start van het evenement;
- bekend zijn met de locatie en overzien dat het publiek geïnformeerd wordt over aanwezige faciliteiten (bijv. EHBO, toiletten);
- het kunnen duiden van ingangen voor medewerkers of andere locaties, waar geen constante beveiliging aanwezig is gedurende het evenement;
- het (laten) controleren of verwijzen van bezoekers die het evenement binnenkomen of verlaten;
- het monitoren van de bezoekersstroom om voldoende doorstroom te creëren op verschillende gedeeltes van de locatie;
- het herkennen van gespannen situaties in het publiek en de publieksstroom;
- het kunnen vrijhouden van doorgangen of bijvoorbeeld voorkomen dat bezoekers gaan staan op stoelen, in bomen klimmen of gaan crowdsurfen;
- het kunnen identificeren van mogelijke incidenten;
- het kunnen identificeren van mogelijke brandrisico's en deze ook melden;
- adequaat kunnen reageren bij incidenten (bijv. de start van een brand), alarm slaan en de noodzakelijke acties ondernemen;
- adequaat kunnen reageren op levensbedreigende situaties en de juiste verantwoordelijke(n) weten te benaderen;
- bekend zijn met de regels omtrent publieksontruiming, gecodeerde berichten en de taken in geval van incidenten en crises;
- communiceren met een coördinatiecentrum indien zich een zwaarder incident of crisis voordoet.

### **Samenwerking met hulpdiensten**

Hulpdiensten zoals politie, brandweer en medische hulpverleners kunnen een actieve rol spelen binnen de veiligheidsorganisatie en crowd management van het evenement. Ook op het gebied van mobiliteit is er een overlap en is dus afstemming vereist.

Er dient, zeker bij grotere evenementen, een goede samenwerking en afstemming te zijn van de werkzaamheden: wie doet wat, wanneer, waarom? Hoe zijn de afspraken vastgelegd over de verantwoordelijkheden binnen het evenemententerrein en daarbuiten?

De afstemming moet goed voorbereid zijn en de betreffende medewerkers, zowel publiek als privaat, moeten over de juiste kennis en ervaring beschikken.

*Zie ook H 21 'Crisismanagement'.*

### **Centrale Meldkamer Evenementen**

Bij grote evenementen is vrijwel altijd een controlekamer aanwezig. Alle informatie die voortkomt uit de monitoring kan gebruikt worden om via de controlekamer de publieksstromen en menigte te managen en tijdig in te spelen op eventuele 'bottlenecks' (knelpunten). Hier kunnen coördinatoren binnen de veiligheidsorganisatie (inclusief de organisatie) en

hulpdiensten hun activiteiten op elkaar afstemmen. En er kunnen beslissingen genomen worden als de situatie daartoe aanleiding geeft.

Zo'n ruimte is bij voorkeur centraal gelokaliseerd, daar zijn alle benodigde faciliteiten aanwezig. Er is bij voorkeur een geluidsdichte ruimte en er is een stroomvoorziening voor de aanwezige apparatuur.

Er kan ook worden gekozen voor een vast vergaderrooster waarbij de partners op vaste geregelde tijden bij elkaar komen om de stand van zaken door te nemen.

Wanneer CCTV-beelden worden gebruikt moet het helder zijn wat er met de beelden gebeurt en hoe er wordt omgegaan met eventuele opslag van het beeldmateriaal i.v.m. privacy van degenen die op beeld staan en de bruikbaarheid van het materiaal voor de politie. Bij sommige evenementen is er een samenwerking waarbij de verschillende partners met elkaar afspreken wie de beelden genereert, wie ze ontvangt en wie ze interpreteert. De partners kunnen hier hun eigen rol en verantwoordelijkheid in nemen zolang dit maar van tevoren is afgestemd.

Bij het gebruik van een centrale commandoruimte, communicatieruimte, is een afweging een vaste telefoonlijn aan te leggen, zodat bij uitval en/of beperking van mobiele netwerken door bijvoorbeeld overbelasting er nog steeds communicatiemiddelen ter beschikking staan. Ook de bij evenementen veel gebruikte portofoons en mobilofoons kunnen een belangrijke rol spelen bij de communicatie vanuit de commandoruimte naar buiten.

### **Communicatie en informatie**

Duidelijke communicatielijnen en begrip van ieders taken en verantwoordelijkheden dragen bij aan een essentiële en een optimale crowd managementoperatie.

Een onder alle betrokkenen gedeeld communicatieschema is belangrijk. Ook is het noodzakelijk dat er lijsten met emailadressen en telefoonnummers worden verspreid zodat, indien nodig, men elkaar kan bereiken. Deze lijsten worden opgenomen in het veiligheidsplan.

Om tijdens de operatie van een evenement effectief te werken is het noodzakelijk om *real time* informatie uit te kunnen wisselen. Het is belangrijk dat direct betrokkenen beschikken over dezelfde up-to-date informatie en daarop beslissingen kunnen baseren.

Beslis vooraf hoe de informatie verkregen wordt, wie de informatie krijgt en beslis ook wie niet. Te breed delen van informatie leidt tot onrust en kan zelfs leiden tot ongewenste, niet afgestemde acties. Zo helpt het niet als de ene collega naar een andere collega rent om te ondersteunen bij grote drukte als daardoor een andere post onbemand achterblijft en een discussie over welke weer-app het juiste weerbeeld geeft is ook ongewenst.

Creëer een goede vergaderstructuur. Plan de vergaderingen vooraf in en bepaal wie er bij aanwezig zijn. Het in vertrouwen delen van informatie leidt tot een betere samenwerking

die bijdraagt aan een efficiënte besluitvorming. Hierdoor is uiteindelijk de veiligheid beter geborgd. Dit kan bijvoorbeeld in een publiek-privaat overleg waarin een (afvaardiging van) de organisator, de productie, de beveiliging, mobiliteit, gemeente, locatieverantwoordelijke, de hulpdiensten en eventueel andere partners vertegenwoordigd zijn.

Er kan worden gekozen om communicatielijnen zo te organiseren dat er direct verbinding kan worden gelegd met de hulpdiensten. De operationele verantwoordelijken van de evenementenorganisatie staan dan direct in verbinding met de hulpdiensten zodat bij incidenten adequate maatregelen snel kunnen worden afgestemd.

Een andere manier kan zijn om met *liaisons* van de hulpdiensten te werken. Een vertegenwoordiger van de hulpdiensten is dan direct aangesloten bij de ontwikkelingen van het evenement en kan vanuit zijn verantwoordelijkheid de hulpdiensten informeren indien gewenst.

### **Communicatiesystemen en methodes**

Binnen de crowd managementoperatie zijn verschillende vormen van communicatie met het publiek en tussen de medewerkers onderling mogelijk. Voor een optimale organisatie is het raadzaam van tevoren de strategie hierin te bepalen en vast te stellen welke vormen op welke momenten zullen worden gebruikt.

#### **Mogelijkheden om te communiceren met het publiek zijn o.a.:**

- face-to-face contact tussen publiek en (aangewezen) herkenbare medewerkers;
- informatieborden, lichtkranten of elektronische displays die de menigte kunnen sturen (bijvoorbeeld in- en uitgangen);
- websites, sms-services en social mediakanalen zoals Twitter en Facebook;
- een eigen evenementen-app;
- geluidsinstallaties, al dan niet vanaf podia;
- afspraken met communicatie via het openbaar vervoer en taxiservices;
- afspraken met de pers.

#### **Mogelijkheden om te communiceren met de werknemers zijn o.a.:**

- afgestemde boodschappen vanuit een centrale commando/communicatieruimte;
- briefing voor werknemers en hand-outs (om werknemers te voorzien van bepaalde informatie die zij wellicht (op een x moment) moeten delen met het publiek);
- portofoons en megafoons (om werknemers de mogelijkheid te bieden om informatie te delen).

Een deel van het communicatiesysteem is afhankelijk van het mobiele netwerk. Bij grootschalige evenementen bestaat de kans dat het mobiele netwerk niet toereikend is en overbelast kan raken. Voorafgaand aan het evenement is testen qua bereikbaarheid sowieso een must.

Houd er rekening mee dat er altijd één of meerdere communicatiekanalen beschikbaar zijn als het netwerk toch overbelast raakt (zoals een app die ook offline werkt of aansturing van

een lichtkrant via een satellietverbinding of aansluiting van computers voor social media boodschappen op het vaste internet). En bedenk dat er communicatiekanalen beschikbaar moeten blijven als er een grote stroomstoring is (bijvoorbeeld door het plaatsen van accu's bij de lichtkranten).

De procedure die in werking treedt als extra crowd management-maatregelen worden ingezet, zoals bijvoorbeeld wanneer een evenement wordt stopgezet, moet van tevoren zijn vastgesteld, vastgelegd en uiteraard bij alle betrokkenen bekend zijn. In de briefing voorafgaand aan het evenement moet nadrukkelijk het noodscenario en de procedure die dan in werking treedt worden doorgenomen.

Bij een dergelijke situatie zijn organisator, evenementenbeveiligers, medewerkers, artiesten, maar ook de hulpdiensten betrokken. Het moet helder zijn wie welke verantwoordelijkheid en rol heeft.

*Zie verder H 21, het incidentenscenario (of noodscenario) voor een overzicht van de onderdelen van het plan.*

Niet alleen vanuit veiligheidsoogpunt moet worden bekeken welke maatregelen nodig zijn. Ook vanuit service en dienstverlening aan het publiek. Denk hierbij aan de communicatie met de bezoekers: met welk doel komt men naar het evenement en wat zijn de gevolgen als het wordt geannuleerd: aan welke informatie is dan behoefte? Communiceer vanuit de belangen en doelen van de bezoekers. Vraag enerzijds begrip en verleen anderzijds service.

## **15.10 DIVERSE FYSIEKE ASPECTEN VAN HET CROWD MANAGEMENT**

### **Aankomst en vertrek van bezoekers**

Bij evenementen waar bezoekers gedurende de dag vrij in- en uit kunnen lopen zijn onverwachte situaties mogelijk, zoals grote variaties in de publieksdichtheid. Bedenk welk aantal bezoekers nog verwacht wordt bijvoorbeeld door middel van monitoring van de verkeerssituatie in de omgeving en vervoersgegevens via het openbaar vervoer.

Bij diverse meerdaagse festivals wordt door bezoekers op campings overnacht. Hierdoor ontstaan er dynamische bezoekersstromen die zich meerdere keren per dag verplaatsen. Dit vergt een zorgvuldige voorbereiding en specifieke aandacht in de planvorming.

Een middel om de bezoekersstromen meer te spreiden bij aankomst is bijvoorbeeld het eerder openstellen van het evenement. Een vroeger bezoek aan het evenement kan gestimuleerd worden door eerder aantrekkelijke activiteiten op het terrein aan te bieden. De beschikbare faciliteiten moeten dan uiteraard ook eerder aangeboden worden. Goede ondersteunende communicatie blijft natuurlijk belangrijk.

Een sturingsmethode bij afloop kan zijn om de meest populaire act niet als afsluitende act te programmeren, maar na dat optreden nog diverse andere acts op te laten treden, zodat een geleidelijke afloop ontstaat. Bij publieksevenementen in de openbare ruimte kan gekozen

worden voor een geleidelijke afloop, waarbij eerst de podia ophouden, daarna de terrassen sluiten en ten slotte de horeca de deuren sluit.

Zorg dat voor publiek de aankomst- en vertrekroutes duidelijk zijn aangegeven.

### **Toegangsbeleid**

Het ontwerp van het ticket kan een direct effect hebben op de doorstromingsnelheid bij de toegang van een evenement. Heldere informatie op de tickets en goede herkenbaarheid van de tickets zal het toegangsproces versnellen. Om discussies aan de poort te voorkomen, en dus de doorstroom te bevorderen, kunnen de tickets ook gebruikt worden om de huisregels voor bezoekers en de bezoekersvoorwaarden te communiceren. Dit kan ook middels een verwijzing naar de website.

Zorg voor een back-up systeem indien gebruik wordt gemaakt van automatische draaihekken, barcodes of scansystemen (die eventueel ook worden gebruikt om de toegangssnelheid en/of de cumulatieve capaciteit van bezoekers te monitoren). Dit voor het geval zich een technische storing voordoet.

### **Wachtrij**

Het is belangrijk om een goede tijdsplanning gereed te hebben wanneer bezoekers het evenement betreden. Inventariseer hierbij de risico's van een gestage toevoer over een langere periode tot het moment dat bezoekers het evenement weer verlaten waarbij een geconcentreerde afvoer over een korte periode kan plaatsvinden. Afhankelijk van het locatieontwerp kunnen deze verschillende, al dan niet geconcentreerde, publieksstromen druk uitoefenen op (overige) in- en uitgangen.

Bij een grote toestroom van publiek, gekoppeld aan het publieksprofiel en het ingeschatte bezoekersaantal, kan voorafgaand aan de uiteindelijke toegang tot het evenement een systeem worden ingericht om bezoekers veilig te laten wachten tot ze naar binnen kunnen. In de risicoanalyse bepaal je of, en zo ja met welk systeem wordt gewerkt (bijvoorbeeld slingerende wachtrijen afgezet met paaltjes en uittrekbare banden) en of het systeem klaarstaat voor gebruik of voor direct gebruik achter de hand wordt gehouden. Stel jezelf vragen als: moet het publiek daar droog staan, hoe lang moeten ze wachten, is het veilig in combinatie met overige verkeersstromen, zijn er toiletvoorzieningen nodig of is er drinkwater voorhanden als het warm wordt?

Wachtrijen waarbij hekken worden gebruikt, moeten nooduitgangen bevatten. Gebruik hekken die voetgangersbewegingen niet hinderen, die garanderen dat bezoekers comfortabel en veilig kunnen wachten en waarbij er voldoende ruimte is tussen de voorste wachtrij en de toegangsdeuren, opdat de locatie steeds goed bereikbaar blijft voor bijvoorbeeld hulpdiensten.

### **Staannd publiek en publiek in beweging**

Waar veel bezoekers bij elkaar komen of waar veel 'druk' en gedrang wordt verwacht kunnen speciaal ontworpen 'crowdbarriers' worden ingezet om de bezoekers te verdelen in kleinere vakken, ofwel te compartimenteren, zodat de vierkante meter bezetting lager is.

Houd er rekening mee dat het werken met compartimentering en vakken om bezoekers veilig te kunnen managen werkzaamheden zijn die onder de Wet op de particuliere beveiliging vallen en alleen mogen worden uitgevoerd door een beveiligingsbedrijf met een vergunning van de dienst Justis.

Soms is een omgekeerde redenering van toepassing en wordt juist afgezien van het afhekkelen van locaties zodat publiek altijd snel weg kan. Of er wordt gewerkt met eenrichtingsverkeer voor publiek zodat tegengestelde publieksstromen voorkomen worden, of er worden zichtlijnen geblokkeerd zodat publiek daar makkelijk doorstroomt en niet blijft 'hangen' om naar de programmering te kijken.

### **Interne circulatie**

Indien een evenement wordt gepland waarbij competitief amusement aanwezig is kan een overweging van de organisator zijn om de locaties van artiesten en/of attracties dusdanig te spreiden (binnen specifieke sectoren) dat de verschillende acts elkaar niet beïnvloeden. De spreiding kan de publieksdichtheid positief beïnvloeden als bepaalde competitieve acts gelijktijdig worden geprogrammeerd. Het kan het crowd management negatief beïnvloeden als de acts vlak na elkaar worden geprogrammeerd op de verschillende locaties zodat publiek gaat rennen van de ene naar de andere locatie.

### **Uitgangen**

Zorg ervoor dat de (nood-)uitgangen duidelijk zichtbaar zijn, goed functioneren en efficiënt te gebruiken zijn. Denk hierbij ook aan eventuele mindere, of andere, mobiliteit van kinderen en bezoekers met een beperking. Voetgangsuitgangen moeten zijn gescheiden van de uitgangen voor nooddiensten, voertuigen en - indien mogelijk - de algemene parkeerplaats. Sommige uitgangen hoeven alleen beschikbaar te zijn voor bezoekers wanneer zich een noodsituatie voordoet. Deze uitgangen kunnen eventueel aan het einde van het evenement ingezet worden om een grote gelijktijdige uitstroom van bezoekers te kanaliseren.

*Zie H 9 'Het veilig inrichten van een locatie' voor meer informatie over in- en uitgangen).*

### **Diversen**

Per evenement zijn er verschillende aandachtspunten op het gebied van crowd management. Stel jezelf kritische vragen en kijk bijvoorbeeld naar de gevolgen van een inrichting bij gebruik van een 'in-the-round' opstelling van een podium. Bedenk hoe je je medewerkers instrueert bij een verandering van de opstelling. Wat je instructies zijn als een artiest het publiek in gaat of als de artiest publiek het podium op vraagt? Of wat het beleid is ten opzichte van bezoekers als ze gaan crowdsurfen? En of er al dan niet effecten zijn als er massaal met bier wordt gegooid?



## 15.11 VAN CROWD MANAGEMENT NAAR CROWD CONTROL

In H21 Crisismanagement zal worden ingegaan op de strategische en organisatorische aspecten van noodsituaties en crises. In deze paragraaf wordt kort ingegaan op de voorbereiding op enkele operationele maatregelen, zoals het inzetten van crowd management-maatregelen bij te hoge publieksdichtheid, en vervolgens het mogelijke stilleggen, stoppen, uitstellen of annuleren van het evenement.

*Het ontruimen van het evenement wordt behandeld in H 21 'Crisismanagement'.*

Ondanks alle maatregelen op het gebied van crowd management kan het alsnog noodzakelijk zijn om in te grijpen op het verloop van het evenement. Dan is eerst een snelle risico-inventarisatie nodig om te bepalen of er daadwerkelijk ingegrepen moet worden op het evenement. Een reden in te grijpen kan bijvoorbeeld zijn omdat zich een onmiddellijke levensbedreigende situatie voordoet. Deze levensbedreigende situaties en de mogelijke inzet daarop worden beschreven in het veiligheidsplan.

Enkele voorbeelden van levensbedreigende situaties kunnen zijn:

- instorting van gebouwen, tenten, podia, etc.;
- brand;
- extreem hoge bezoekersdichtheid;
- aanslag;
- paniek in menigte;
- extreme weersomstandigheden;
- ontploffing.

Paniek in de menigte kan een reactie zijn op een levensbedreigende situatie, maar kan ook een reactie zijn die niet is gestoeld op een daadwerkelijk feit. Daarom wordt deze situatie ook los benoemd.

### **Te hoge publieksdichtheid**

Indien zich er toch een te hoge concentratie publieksdichtheid dreigt voor te doen zal men snel actie moeten ondernemen door bijvoorbeeld:

- het publiek op te roepen om andere locaties op te zoeken (indien er andere locaties zijn),
- eventueel de toegangen van de betreffende locatie (tijdelijk) te sluiten,
- trachten publiek zo optimaal als mogelijk te verdelen over de (beschikbare) locatie(s) (bijvoorbeeld door de programmering aan te passen of zelfs geheel te stoppen, of door te verwijzen naar programmering op deelgebieden).
- bezoekers van het terrein te laten vertrekken zodat er weer een acceptabele publieksdichtheid ontstaat.

### **Het stoppen, uitstellen of annuleren van een evenement**

Wanneer een evenement wordt uitgesteld of geannuleerd, wees er dan op bedacht dat er een aantal uitdagingen op het gebied van crowd management zijn. De mate van interventie is afhankelijk van de periode tussen de daadwerkelijke annulering/het uitstel en de eigen-

lijke starttijd. Of anders gezegd, wordt het evenement in zijn geheel niet opgestart of is het publiek al wel aanwezig.

Houdt rekening met de risico's van de maatregelen die je kan inzetten en beschrijf de mogelijke maatregelen in een stappenplan, want bijvoorbeeld het stoppen van de programmering op een deellocatie of op de totale locatie is een uiterste maatregel die tot ongewenste situaties kan leiden:

- Wat gebeurt er als (een deel) van de programmering stopt? Zorg dat je de bezoekers dusdanig goed kan informeren dat ze begrijpen wat er aan de hand is en rustig blijven. En zorg dus voor voldoende en diverse communicatiemiddelen die ook beschikbaar zijn als bijvoorbeeld de stroom uitvalt.
- Is het opeens donker? Zorg vooraf dat er voldoende noodverlichting is. En zorg dat deze ook automatisch aangaat als de stroom uitvalt.
- Waar gaan mensen dan heen? Kunnen ze naar huis? Zorg dat er voldoende faciliteiten beschikbaar zijn om voor bezoekers rustig te laten vertrekken.
- Willen bezoekers naar huis? Leg uit waarom men juist nog even moeten blijven of verwijs naar een andere locatie.
- Is er een alternatief of een opvanggelegenheid? Zorg dat deze locatie beschikbaar en aantrekkelijk genoeg is qua programmering, faciliteiten en noodvoorzieningen.
- Kan het openbaar vervoer de toestroom aan? Zorg voor afstemming met het openbaar vervoer en communiceer hierover met de bezoekers.
- Blijven mensen wachten tot de programmering weer wordt gestart? Informeer de bezoekers snel en goed over de al dan niet tijdelijkheid van een maatregel.

## 15.12 EVALUEREN

Evalueer en documenteer de bevindingen na de uitvoering van een evenement. Op deze wijze leer je bij en ondersteun je elkaar om professioneler te worden. Dat kan bijvoorbeeld met een After Action Review.

Een After Action Review (AAR) is een methode om, na het afronden van een inzet, oefening of activiteit, met een team op een gestructureerde manier de uitvoering daarvan te analyseren en geleerde lessen te verzamelen. Een AAR zorgt voor het systematisch en gestructureerd verzamelen van nieuwe kennis en ervaringen, zodat kennis en ervaringen binnen het team beter (her)gebruikt kunnen worden, en is dus niet gericht op verantwoording.

Een gezamenlijke evaluatie tussen publieke en private partijen is bij uitstek geschikt om beter begrip te krijgen voor elkaars belangen en verantwoordelijkheden, en daarmee dus een betere voorbereiding voor een volgend evenement te realiseren met een goede samenwerking voorafgaand, tijdens en na het evenement.

## H16 Het beveiligen van een evenement

### Duiding

Beveiliging van een evenement is weerstand bieden aan opzettelijke verstoringen van de veiligheid. Evenementenbeveiliging komt neer op een combinatie van beveiligingsdoelen en bijpassende maatregelen. Risico's vormen veelal de basis van beveiligingsdoelen. Evenementenbeveiliging behelst dus veel meer dan het inzetten van beveiligingsmedewerkers (event security officers).

Het beveiligen van evenementen is een specialisatie en verschilt wezenlijk van het beveiligen van bijvoorbeeld kantoorpanden, winkels of bedrijventerreinen.

Evenementenbeveiliging kenmerkt zich door een projectmatig karakter en heeft per definitie te maken met bezoekers of gasten, maar kan ook te maken krijgen met specifieke risico's en een complexe werkomgeving.

Het beveiligen van een evenement is gebonden aan wet- en regelgeving.

Beveiligingsorganisaties en beveiligingswerkzaamheden vallen onder de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr). Uitwerking en nadere bepalingen omtrent werkzaamheden worden uiteengezet in de Regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus en de geformuleerde beleidsregels. In de Regeling staan onder andere zaken als opleidingseisen, uniformering, legitimatiebewijzen, instructie van en controle op beveiligingsmedewerkers.

Binnen de omvangrijke wereld van beveiliging vertegenwoordigt evenementenbeveiliging een specifiek onderdeel met eigen specifieke kennis, competenties en opleidingseisen. In Nederland bestaan bedrijven die zich hebben toegelegd en gespecialiseerd op deze specifieke niche binnen de beveiligingswereld.

### Plaats binnen het evenement

Binnen het veiligheidsbeleid van een evenement richt beveiliging zich op het voorkomen, bemoedigen en beperken van dreigingen van moedwillig menselijk handelen.

Op maatregelenniveau is er al snel samenhang met veiligheidsmaatregelen [safety].

'De beveiliging' (of 'de security') is eveneens een aanduiding voor de beveiligingsorganisatie en/of het geheel aan beveiligers op een evenement. In die betekenis kan 'de beveiliging' zich bezighouden met meer dan alleen beveiligen, bijvoorbeeld crowd management, crowd control, ontruimen, crisis management.

Binnen het totaal aan organisatorische maatregelen vormt beveiliging een centraal aspect. Daarom moet beveiliging een integraal onderdeel zijn van het evenement. Vrijwel iedereen zal bij het evenement te maken krijgen met beveiligingsmaatregelen.

De beveiliging van een evenement wordt uitgevoerd door evenementenbeveiligers of ook wel genoemd event security officers. De evenementenbeveiligers zullen bij de uitvoering van hun werkzaamheden veelvuldig contact hebben met de diverse stakeholders, zoals medewerkers van het evenement, medewerkers van de locatie waar het evenement plaatsvindt, bezoekers, politie.

**Kader**

- [Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus \(Wpbr\) Wet wapens en munitie](#)
- [Drank- en Horecawet](#)
- [Opiumwet](#)
- [Wetboek van Strafvordering](#)
- [Wetboek van Strafrecht](#)
- [Tabaks- en rookwarenwet \(handhaven rookverbod\)](#)

**16.1 EVENEMENTENBEVEILIGING**

Evenementenbeveiliging maakt onderdeel uit van de gehele veiligheidsorganisatie bij een evenement. De veiligheidsorganisatie vertegenwoordigt het geheel aan maatregelen rondom een evenement. Dit betekent dat er altijd afstemming moet plaatsvinden tussen de beveiligingsorganisatie en de andere onderdelen van de veiligheidsorganisatie.

Beveiliging kan gezien worden als een onderdeel van veiligheid, maar is niet hetzelfde. Het beveiligen van een evenement betekent het weerstand bieden aan opzettelijke verstoringen. Het moedwillige karakter is bepalend voor het verschil tussen beveiliging (security) en veiligheid (safety).

Bij veiligheid (safety) gaat het om het voorkomen dan wel beperken van (de gevolgen van) ongewenste gebeurtenissen als gevolg van bijvoorbeeld:

- het falen van technische voorzieningen;
- menselijke handelingen;
- natuurverschijnselen, zoals extreem weer, hitte, harde wind.

De veronderstelling dat 'de beveiliging' zich bezighoudt met alles wat met veiligheid te maken heeft is in beginsel onterecht. Het kan wel, maar is vaak niet het geval. Duidelijkheid over wat valt onder beveiliging en wat de beveiligingsorganisatie tot zijn activiteiten rekent is belangrijk.

Evenementen kunnen enorm verschillen in omvang, locatie en activiteiten. Evenementenbeveiliging en evenementenveiligheid zijn daarom maatwerk. Het aantal beveiligingssituaties, beveiligingsconcepten en beveiligingsmaatregelen is zo omvangrijk dat deze nooit volledig en uitputtend beschreven kunnen worden. Het beschrijven van de, voor het betreffende evenement adequate, maatregelen vereist gespecialiseerde evenementenbeveiligingskennis.

Het kan voorkomen dat op een evenement diverse beveiligingsbedrijven werkzaamheden uitvoeren. Het beveiligingsbedrijf dat de opdracht heeft gekregen is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de werkzaamheden. Dit vergt natuurlijk een nauwe afstemming van verantwoordelijkheden en taken. Bijvoorbeeld bij een maatregel als een ontruiming is het van groot belang dat sturing, afstemming en besluitvorming helder vooraf zijn overeengekomen en vastgelegd.

### **Aanleiding of noodzaak voor beveiliging**

Er zijn diverse aanleidingen om beveiligingsmaatregelen te treffen:

- de risicoanalyse en daarmee het risicobeheer;
- historische incidenten (hoe ging het op vorige edities of soortgelijke evenementen?);
- wet- en regelgeving;
- het ongestoord laten plaatsvinden van een evenement (concrete dreiging/potentiële dreiging);
- vergunningvoorschriften en andere afspraken met het bevoegd gezag;
- maatschappelijke of politieke druk.

Het niveau van evenementenbeveiliging wordt uiteindelijk bepaald en is afhankelijk van de beveiligingsbehoefte en keuzes die worden gemaakt door de betrokkenen.

### **Het concept evenementenbeveiliging**

Het concept evenementenbeveiliging is onderhevig aan enkele basale vragen, te weten:

- Wat moet beveiligd worden: welke onderdelen en processen zijn essentieel voor het evenement en waar bevinden zich de te beveiligen belangen?
- Waartegen moet beveiligd worden: wat zijn mogelijke dreigingen voor het evenement? waartegen moeten beveiligingsmaatregelen functioneren?
- Wat is het (beveiligings-)doel en wat is het verwachte effect? Welke maatregelen/middelen strekken daartoe?

### **Risicoanalyse**

Een risicoanalyse specifiek gericht op beveiliging relateert de afhankelijkheden, de kans op dreigingen en de weerbaarheid van een evenement aan elkaar. Dat levert een beeld op van de beveiligingsrisico's van een evenement. Aan de hand van de onderkende risico's kan een strategie worden gekozen welke maatregelen noodzakelijk zijn om het evenement adequaat te beschermen. Let op: dit is dus een specifieke analysemethodiek, gericht op de specifieke beveiligingsrisico's.

In de praktijk komen echter ook enkele generieke methodieken voor om te komen tot het analyseren van risico's.

*Meer over deze algemene risicoanalyse wordt beschreven in H 9 'Het veilig inrichten van de locatie' en in de bijlagen.*

### **Beveiligingsmaatregelen**

Wanneer duidelijk is waarom beveiligd moet worden, wat beveiligd moet worden en waartegen beveiligd moet worden, kan – op basis van beveiligingsdoelen – worden vastgesteld welke maatregelen worden ingezet.

Er bestaan verschillende indelingen voor maatregelen:

- naar de positie in de veiligheidsketen: preventie, preparatie, respons en nafase;
- naar de aard van maatregel: organisatorisch, fysiek, ICT, personeel;
- naar het type dreiging: verstoring 'openbare' orde, vandalisme, insluipbeveiliging,

antiterrorisme, brandbeveiliging;

- naar het te beveiligen belang: beveiliging van informatie, beveiliging van artiesten, beveiliging van geldstromen, beveiliging van techniek.

Beveiligingsmaatregelen kunnen niet zomaar worden uitgevoerd, er is een nadrukkelijk wettelijk kader. Het beveiligen van een evenement wordt uitgevoerd door beveiligingsmedewerkers die in dienst zijn van een particuliere beveiligingsorganisatie. Deze organisaties moeten beschikken over een vergunning van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Op alle beveiligingsorganisaties is de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr) van toepassing. Ook de evenementenbeveiliging zelf is gebonden aan wet- en regelgeving. Daarnaast bestaan er kwaliteitsrichtlijnen voor bedrijven die zich bezighouden met (evenementen-) beveiligingswerkzaamheden (het Keurmerk beveiliging).

Het takenpakket van de evenementenbeveiligers is breed.

De belangrijkste taken zijn:

- toegangscontrole en privaatrechtelijke oppervlakkige veiligheidsfouillering;
- het bewaken vanuit statische posities;
- surveilleren;
- service verlenen;
- crowd control;
- hulpverlening.

## 16.2 WET- EN REGELGEVING VOOR DE EVENEMENTENBEVEILIGER

### Verlenen van toestemming

Een particuliere beveiligingsorganisatie – en daaronder vallen ook beveiligingsorganisaties die zich alleen bezighouden met evenementenbeveiliging – mag alleen medewerkers tewerkstellen die toestemming hebben van de korpschef van de Nationale Politie. Het bedrijf vraagt de toestemming aan bij de politie-eenheid in de regio waar het bedrijf gevestigd is. Leidinggevendenden hebben toestemming nodig van de minister van Justitie en Veiligheid. Voor deze toestemming zijn vakbekwaamheidseisen en betrouwbaarheidseisen opgesteld. Deze zijn terug te vinden in de Wpbr en de Regeling van de Wpbr.

Wanneer een bedrijf in een gemeente evenementenbeveiligingswerkzaamheden uitvoert, moet dit bedrijf deze werkzaamheden aanmelden bij de afdeling Korpschef-taken in de Gemeente.

### Legitimatiebewijzen

De evenementenbeveiligers moet tijdens zijn werkzaamheden in het bezit zijn van een geldig legitimatiebewijs zoals bedoeld in de Wpbr. Dat krijgt hij na het verkrijgen van toestemming van de korpschef van de politie.

In het kader van evenementen kunnen vier soorten legitimatiebewijzen relevant zijn:

- een grijs legitimatiebewijs, voor algemeen opgeleide beveiligingsmedewerkers;

- een groen (tijdelijk) legitimatiebewijs voor (evenementen-)beveiligingsmedewerkers in opleiding. Dit legitimatiebewijs is maximaal één jaar geldig;
- een blauw legitimatiebewijs voor evenementenbeveiligers met een diploma van de specifieke opleiding Event Security Officer;
- een oranje legitimatiebewijs voor voetbalstewards, alleen geldig in het stadion van de betreffende betaald-voetbalorganisatie.

Een beveiliging moet naast een geldig identiteitsbewijs het hierboven benoemde legitimatiebewijs kunnen overleggen. Het bevoegd gezag kan hierop controleren, dit is de politie. Binnen de politie is de afdeling Korpscheftaken verantwoordelijk voor de handhaving op naleving van de Wpbr.

### **Draagplicht uniform**

Een evenementenbeveiliging moet werken in een uniform dat is goedgekeurd door het ministerie van Justitie en Veiligheid. De korpschef van de Nationale Politie kan ontheffing verlenen voor de draagplicht.

Een beveiligingsuniform moet voldoen aan de volgende eisen:

- Het V-teken van beveiliging moet zijn aangebracht op de door de wet aangewezen plaats. Het V-teken moet voldoen aan de gestelde minimum afmetingen.
- Er moet een duidelijk bedrijfslogo zichtbaar zijn van de beveiligingsorganisatie waarvoor de evenementenbeveiliging werkzaam is.

### **Gebruik van wapens**

Evenementenbeveiligers mogen geen wapens hebben of vervoeren tijdens de uitvoering van hun beveiligingswerkzaamheden.

### **Gebruik van handboeien**

Medewerkers van een beveiligingsorganisatie mogen tijdens het werk geen handboeien bij zich hebben of gebruiken. In uitzonderlijke gevallen kan de minister van Justitie en Veiligheid ontheffing verlenen.

### **Rapporteren**

Bij kleinschalige evenementen rapporteert de leidinggevende van de betrokken beveiligingsorganisatie over gebeurtenissen en voorvallen aan de organisator.

Bij de wat grotere evenementen vindt rapportage meestal centraal plaats vanuit een speciale commandoruimte. Bij grote evenementen zullen de diensten aangesloten zijn en kan het voorkomen dat er wordt gerapporteerd naar de politie en naar de organisator. De operationele rapportages zullen dan veelal worden opgesteld door een centralist van het beveiligingsbedrijf.

### **Portofoonprotocol**

De evenementenbeveiliging mag alleen gebruikmaken van goedgekeurde zend- en ontvangstapparatuur, zoals een portofoon. Die wordt door de werkgever of opdrachtgever verstrekt.

Om op een juiste en veilige wijze te kunnen communiceren via portofoons, is het belangrijk dat evenementenbeveiligers bekend zijn met het portfoonprotocol.

### **Aanhouden**

Particuliere beveiligers die iemand, uitsluitend op heterdaad, betrappen op het plegen van een strafbaar feit, mogen de verdachte, net als iedere burger, aanhouden. Als een beveiligers tot aanhouding overgaat, moet hij de verdachte onverwijld overdragen aan een bevoegd opsporingsambtenaar, of de verdachte bij zich houden tot het eerst mogelijke moment dat deze overdracht mogelijk is. In de praktijk komt het vaak voor dat beveiligers de verdachte overdragen aan de politie op een vooraf afgesproken punt binnen of net buiten de evenementenlocatie.

### **Aangifte**

Wanneer een verdachte op verdenking van een strafbaar feit is aangehouden en overgedragen aan een opsporingsambtenaar kan er, afhankelijk van de specifieke omstandigheden, aangifte worden gedaan bij de politie. In het geval van lokale afspraken kan het voorkomen dat de evenementenbeveiliger een aanhoudingskaart opmaakt en deze geeft aan de politie.

## **16.3 WET- EN REGELGEVING VOOR HET EVENEMENTENBEVEILIGINGSBEDRIJF**

### **Wettelijke verplichtingen en vergunning**

Een evenementenbeveiligingsorganisatie kan pas aan de slag als aan verschillende wettelijke verplichtingen is voldaan. Ook deze verplichtingen zijn terug te vinden in de Wpbr. Beveiligingsorganisaties moeten onder meer een vergunning hebben van de minister van Justitie en Veiligheid voordat zij beveiligingswerkzaamheden mogen uitvoeren.

### **Bedrijfsinstructies**

De bedrijfsinstructies voor evenementenbeveiligers vormen een taakomschrijving waarin hun verantwoordelijkheden en bevoegdheden duidelijk zijn omschreven. De evenementenbeveiliger dient op de hoogte te zijn van deze instructies. Bij de instructies kunnen bijlagen of aanvullende instructies zijn gevoegd die betrekking hebben op de werkplek of geldende regels, of die zijn toegespitst op de specifieke werksituatie. Ook hiervan zal de beveiligers kennis moeten nemen.

### **Planvorming en inventarisatie**

Beveiligingsorganisaties dragen bij ieder evenement (waarbij zij worden ingeschakeld) zorg voor een degelijke voorbereiding. Vaak maken ze daarbij gebruik van:

- Een veiligheidsplan: In het veiligheidsplan legt de organisator van het evenement, geadviseerd door de evenementenbeveiligingsorganisatie, zijn veiligheidsmaatregelen voor het evenement vast (*zie ook H 15 Crowd management*).
- Een risicoanalyse: Een risicoanalyse kan helpen om op een gestructureerde manier binnen de specifieke context van een evenement de risico's in kaart te brengen. Ieder



evenement is anders. Een goede risicoanalyse is altijd maatwerk dat alleen een deskundige of expert op dit vakgebied kan leveren (zie ook H 15 *Crowd management*).

- Een beveiligingsplan: Een beveiligingsplan is een onderdeel van het veiligheidsplan, in een beveiligingsplan is het plan van aanpak vastgelegd voor de beveiliging van een specifiek evenement of evenementenlocatie. In dit plan komt ook naar voren hoeveel evenementenbeveiligers worden ingezet en op welke posities, het zogenaamde inzetplan van de evenementenbeveiligers. Dit inzetplan komt onder andere tot stand op basis van de uitkomst van de risicoanalyse.

#### 16.4 ANDERE RELEVANTE WET- EN REGELGEVING

Evenementenbeveiligers hebben naast de Wpbr te maken met diverse andere wet- en regelgeving.

##### **Drank- en Horecawetgeving**

Evenementen waar alcoholhoudende dranken worden geschonken vallen onder de Drank- en Horecawetgeving.

*Zie hiervoor ook H 19 'Horeca, welzijn en hygiëne'.*

##### **Verkoop alcoholhoudende drank voor gebruik elders**

Het is voor evenementenlocaties verboden om alcoholhoudende drank te verkopen voor gebruik elders dan ter plaatse. Evenementenbeveiligers moeten erop toezien dat bezoekers geen drank of glaswerk mee naar binnen of buiten nemen. De inzet van polsbandjes is mogelijk om het gebruik te reguleren.

##### **Sociale hygiëne tijdens het evenement**

Onder sociale hygiëne verstaan we dat de evenementenlocatie alcohol op een verantwoorde manier aanbiedt aan bezoekers van het evenement. Sociale vaardigheden spelen daarbij een belangrijke rol. Evenementenbeveiligers kunnen hier een ondersteunende rol in spelen. Voldoende kennis van de Drank- en Horecawet is daarom voor de beveiliging een vereiste.

##### **Leeftijdsgrenzen**

Alleen aan personen van 18 jaar en ouder mag alcohol worden geschonken. Verkoop aan jongeren onder de 18 jaar is strafbaar. Evenementenbeveiligers kunnen bij drankuitgiftepunten controlewerkzaamheden uitvoeren op de mogelijke indirecte verstrekking van alcoholhoudende drank aan jongeren beneden de 18 jaar. Bij de entree van het evenement kan op leeftijdsgrenzen worden gecontroleerd. Op de website van het Trimbos-instituut staat in het factsheet '[Naleven van de leeftijdsgrens alcohol op evenementen](#)' een aantal belangrijke tips.

### **Tabaks- en rookwarenwet: het rookverbod**

Evenementenbeveiligers kunnen worden ingezet om bezoekers te wijzen en te controleren op het naleven van het rookverbod. Bij overtreding van het rookverbod door bezoekers wordt de organisator, locatieverstrekker of horeca-uitbater verantwoordelijk gesteld en als zodanig beboet, en niet de bezoeker die de overtreding pleegt.

Zie [www.nvwa.nl/onderwerpen/roken-en-tabak/eisen-verkoop-tabak-en-rookverbod-op-evenementen](http://www.nvwa.nl/onderwerpen/roken-en-tabak/eisen-verkoop-tabak-en-rookverbod-op-evenementen)

### **Gebruik van privaatrechtelijke voorwaarden en een huisreglement**

Belangrijk is norm-overschrijdend gedrag te benoemen. Gedrag van personen of situaties die de veiligheid kunnen bedreigen, moeten worden voorkomen of in gevolgen worden beperkt.

Een evenementenorganisator kan daarvoor een aantal maatregelen nemen:

- het instellen van (privaatrechtelijke) bezoekersvoorwaarden en/of huisregels; daarin bijvoorbeeld het instellen van leeftijdsgrenzen; het tegengaan van het dragen van aanstootgevende of groepskenmerkende intimiderende kleding en uitingen; het benoemen van andere voor dit evenement relevante bepalingen;
- het inhuren van een keurmerk houdende evenementenbeveiligingsorganisatie, die zorgdraagt voor de inzet van gecertificeerde evenementenbeveiligers. Die organisatie kan dan mede op grond van de bezoekersvoorwaarden en/of het huisreglement handelend optreden.

### **Wet wapens en munitie**

In de Wet wapens en munitie (Wwm) staan de regels en voorschriften voor de omgang met (de ontdekking van) wapens en munitie.

Private bezoekersvoorwaarden en/of huisregels vermelden daarnaast meestal dat het meedragen of bij zich hebben van wapens verboden is.

Bij overtreding van de Wwm is het inschakelen van de politie verplicht. Sommige wapens zijn niet in strijd met de Wwm, maar kunnen voor het evenement verboden worden op basis van de huisregels. Met metaaldetectiemiddelen, visitatie en de zogenaamde 'privaatrechtelijke oppervlakkige veiligheidsfouillering' (POV) kunnen evenementenbeveiligers bezoekers controleren op deze wapens.

Wanneer een evenementenbeveiligers een verboden wapen aantreft bij een bezoeker kan de bezoeker worden aangehouden en onverwijld worden overgedragen aan de politie.

De eigen veiligheid van de evenementenbeveiligers, maar ook van omstanders, staat altijd voorop.

### **Opiumwet**

Er zijn verschillende soorten drugs in omloop. De Opiumwet verdeelt deze drugs in twee lijsten.

- Op Lijst I staan de opiumwetmiddelen die ook wel harddrugs worden genoemd. De bekendste voorbeelden zijn heroïne, cocaïne, morfine, opium en MDMA (XTC).

- Op Lijst II staan opiumwettmiddelen die ook wel softdrugs worden genoemd. De bekendste voorbeelden zijn hasjiesj en hennep, beiden gemaakt uit de cannabisplant. Voor softdrugs geldt dat zij in de ogen van de wetgever een aanvaardbaar risico met zich meebrengen; harddrugs hebben een onaanvaardbaar risico.

Het bezit van zowel softdrugs als harddrugs is strafbaar. Het bezit van een kleine hoeveelheid softdrugs (tot maximaal 5 gram) leidt echter zelden tot vervolging door het Openbaar Ministerie. In overleg met de politie besluit de organisatie of softdrugs tot een maximum van 5 gram wordt gedoogd. Bij grote evenementen geldt in de meeste gevallen een aangepast drugsbeleid voor het evenement dat in overleg met de politie en het Openbaar Ministerie is overeengekomen. Het bezit van hard- en/of softdrugs kan leiden tot een sanctie van het Openbaar Ministerie. De bezoekersvoorwaarden kunnen daarvan expliciet melding maken.

### **Wetboek van Strafrecht**

Tijdens zijn/haar werkzaamheden kan de evenementenbeveiligers in aanraking komen met strafbare feiten. De evenementenbeveiligers beschikt over basale kennis van relevante zaken uit het Wetboek van Strafrecht. In de opleiding van de evenementenbeveiligers wordt nader ingegaan op algemene bepalingen, overtredingen en misdrijven.

### **Wetboek van Strafvordering**

Een evenementenbeveiligers heeft dezelfde aanhoudingsbevoegdheid als een burger: bij het constateren of getuige zijn van een strafbaar feit (uitsluitend op heterdaad!) mag hij de verdachte persoon aanhouden: de zogenoemde 'aanhouding op heterdaad'. De aangehoudene moet vervolgens zo snel mogelijk worden overgedragen aan de politie.

### **Normering**

In de NTA 8020-30 van het NEN (Nederlands Normalisatie-instituut) aangaande '[Evenementenbeveiliging en publieksbeveiligingsdiensten](#)' wordt nadere toelichting gegeven over het beveiligen van een evenement.

### **Keurmerk**

Het '[Keurmerk evenementenbeveiliging](#)' geeft tevens inzicht in de diverse kwaliteitseisen die worden gesteld aan evenementbeveiligingsbedrijven.

## H17 Veiligheid van medewerkers

### Duiding

Bij de organisatie van evenementen werken diverse bedrijven en organisaties uit verschillende branches samen: organisatoren, locatieverstrekkers en allerlei facilitaire bedrijven. Deze verschillende werkgevers geven leiding aan verschillende soorten medewerkers zoals werknemers in loondienst, uitzendkrachten, freelancers/zzp'ers (Zelfstandigen Zonder Personeel) en vrijwilligers.

Dit hoofdstuk gaat niet verder in op zaken van algemene aard die iedere werkgever moet regelen. Wel worden onderwerpen behandeld die specifiek in de evenementenwereld spelen. Het gaat dan met name om aandachtspunten op het gebied van veilig en gezond werken en aansprakelijkheid bij samenwerkende werkgevers.

De veiligheid van medewerkers heeft betrekking op alle soorten medewerkers die op een evenement werkzaam kunnen zijn: van riggers tot geluidstechnici en van heftruckchauffeurs tot beveiligingsmedewerkers.

### Kader

- [Arbeidsomstandighedenwet ofwel Arbowet \(kaderwet\)](#)
- [Arbeidsomstandighedenbesluit \(bepalingen per onderwerp\)](#)
- [Arbeidsomstandighedenregeling \(nadere uitwerking\)](#)
- [Branche-specifieke Arbocatalogus](#)
- [Arbeidstijdenwet](#)
- [Arbeidstijdenbesluit \(o.a. podiumkunsten\)](#)
- [Specifieke wetgeving per onderwerp \(o.a. de Tabaks- en rookwarenwet\)](#)

### 17.1 VERANTWOORDELIJKHEID VOOR MEDEWERKERS

Iedere werkgever is op grond van de Nederlandse wet verantwoordelijk voor haar medewerkers en voor alle anderen die volgens zijn aanwijzingen werkzaamheden uitvoeren (waaronder uitzendkrachten, gedetacheerden, freelancers en vrijwilligers).

Deze wettelijke zorgplicht brengt mee dat de werkgever bij een bedrijfsongeval of ziekte ook aansprakelijk is voor de schade die dergelijke medewerkers lijden, wanneer er onvoldoende preventieve maatregelen zijn genomen om die schade te voorkomen.

De bewijslast op dit punt ligt bij de werkgever: als de werknemer aannemelijk maakt dat het ongeval of de ziekte voortvloeit uit het werk, moet de werkgever bewijzen dat hij voldoende heeft gezorgd voor veilige arbeidsomstandigheden of dat de schade in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer.

## 17.2 WETTELIJK KADER: ARBOWET EN NADERE UITWERKING

De Arbeidsomstandighedenwet ofwel Arbowet geldt voor iedere werkgever en werknemer in Nederland. Iedere werkgever is jegens zijn werknemers (en de anderen die volgens zijn aanwijzingen werkzaamheden uitvoeren) verplicht het werk en de werkomstandigheden zodanig in te richten dat zij op veilige en gezonde wijze kunnen werken.

### De indeling van de Arboregelgeving

De Arbowet is een kaderwet, en kent derhalve zelf weinig concrete regels. Deze regels zijn wel te vinden in het Arbobesluit, de Arboregeling, de Beleidsregels Arbowetgeving en met name de branche-specifieke Arbocatalogi. Deze regels worden aangepast aan nieuwe ontwikkelingen (bijvoorbeeld nieuwe Europese richtlijnen) en vormen de actuele uitwerking van het algemene arbeidsomstandighedenbeleid.

Voor het raadplegen van de arbo-regelgeving over een specifiek onderwerp kan de volgende procedure worden aangehouden:

1. Raadpleeg eerst de Arbowet.
2. Raadpleeg vervolgens het Arbobesluit voor concrete bepalingen over het onderwerp.
3. Raadpleeg daarna de Arboregeling voor de nadere uitwerking van het Arbobesluit.
4. Kijk of er over het betreffende onderwerp een passende Arbocatalogus bestaat. Die kan vervolgens worden aangehouden.

## 17.3 ARBOCATALOGUS

Door een Arbocatalogus te maken, kan een branche zijn eigen specifieke werkzaamheden en de manier waarop daar uitvoering aan wordt gegeven, benoemen.

Er is op het gebied van evenementen geen allesomvattende Arbocatalogus. Wel is er een aantal (deel)catalogi tot stand gebracht die bij veel evenementen gebruikt kunnen worden.

Deze catalogi behandelen de volgende onderwerpen:

- schadelijk versterkt geluid
- hijsen en heffen
- werken op hoogte
- fysieke belasting van medewerkers
- samenwerkende werkgevers
- psychosociale arbeidsbelasting
- speciale effecten.

Zie hiervoor [www.arbopodium.nl/arbocatalogi/](http://www.arbopodium.nl/arbocatalogi/)

*Deze onderwerpen zullen in paragraaf 17.5 onder 'veiligheidsmaatregelen' nader worden toegelicht.*

De Inspectie SZW (vroeger Arbeidsinspectie geheten) handhaaft op basis van de werkwijze zoals die in de catalogus is vastgelegd.

## 17.4 RISICO-INVENTARISATIE EN EVALUATIE

De risico-inventarisatie en evaluatie (de RI&E) vormt de basis van het arbobeleid binnen een organisatie/bedrijf. De RI&E brengt op systematische wijze in kaart welke risico's voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn binnen de organisatie bestaan of kunnen ontstaan.

Een RI&E is wettelijk verplicht voor nagenoeg elke organisatie.

Een organisatie met alléén vrijwilligers heeft minder verplichtingen; er hoeft geen RI&E te worden opgesteld. Zodra echter sprake is van de inzet van zowel betaalde krachten als vrijwilligers (zoals bijna altijd het geval is) moeten aan alle vereisten binnen de Arbowetgeving worden voldaan.

In het plan van aanpak dat hoort bij de RI&E geeft de werkgever aan welke acties worden ondernomen om gesignaleerde risico's te gaan beheersen of verminderen.

De werkgever is verplicht om de werknemers te informeren over de risico's die men loopt bij de uitvoering van de werkzaamheden, en over de preventieve maatregelen die nodig zijn om medewerkers in deze te beschermen voor risico's op het gebied van veiligheid en gezondheid.

### Good Practice: Praktijkvoorbeeld RI&E

Meer informatie en voorbeelden van RI&E's in de podiumkunstensector zijn hier te vinden:

[www.arbopodium.nl/podiumrie](http://www.arbopodium.nl/podiumrie)

Veel algemene informatie over de RI&E is te vinden op [www.rie.nl](http://www.rie.nl)

### RI&E uitvoeren

Een RI&E werd in het verleden meestal door een arbodienst uitgevoerd maar kan ook door een bedrijf/organisatie zelf worden gedaan als daarvoor voldoende kennis en deskundigheid aanwezig is. Een andere mogelijkheid is een extern adviseur de inventarisatie en evaluatie te laten doen. In sommige gevallen moet het resultaat worden getoetst door een arbodienst.

Bij de veiligheidsinstructies die aan de hand van de RI&E worden opgesteld, zal vrijwel altijd aandacht moeten worden besteed aan de volgende onderwerpen:

- (omgaan met) agressie;
- arbeidstijden (zie paragraaf 17.8);
- brandbestrijding;
- gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen: gehoorbescherming / hoofdbescherming / valbescherming / veiligheidsschoeisel (zie paragraaf 17.5);
- gebruik van hulpmiddelen als ladders en rolsteigers;
- gebruik van motorische hulpmiddelen zoals golfkarren of gators / heftrucks / hoogwerkers / snorscooters & bijzondere bromfietsen / verreikers;
- klimmen & veilig werken op hoogte (zie arbocatalogus paragraaf 17.3);
- tillen van objecten (zie arbocatalogus paragraaf 17.3);
- wegafzettingen en verkeersvoorzieningen;
- werk door/aanwezigheid van kinderen & jeugdigen (zie paragraaf 17.9).

### **Inspectie SZW en verzekeringen**

De Inspectie SZW treedt namens de overheid op als controlerende instantie. Bij het ontbreken van de RI&E kan direct een boete worden opgelegd. Als een bedrijfsongeval plaatsvindt doordat de werkgever zijn zaken niet goed voor elkaar heeft, kan het gebeuren dat de verzekeraar de schadevergoeding niet uitbetaalt.

### **Productie risico-inventarisatie & -evaluatie (PRI&E)**

Wanneer er door verschillende werkgevers wordt samengewerkt, kunnen er knelpunten ontstaan. Een deel van die knelpunten zal in de eigen RI&E van de aparte bedrijven staan. Een ander deel betreft juist risico's die ontstaan door deze specifieke productie. Voor dit doel is in de theaterwereld het concept van de productie-risico inventarisatie & -evaluatie ontwikkeld: de PRI&E. In deze inventarisatie worden de productie-specifieke risico's bekeken.

Met een eigen plan van aanpak of lijst van aandachtspunten kan in de voorbereiding van een evenement of productie aan de beperking van deze risico's worden gewerkt.

## **17.5 VEILIGHEIDSMATREGELEN**

Uit de (P)RI&E zullen doorgaans een aantal voor het betreffende evenement specifieke risico's volgen. Je kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan werken op hoogte (bijvoorbeeld bij rigging), werken met zware voorwerpen, werken onder wisselende weersomstandigheden of werken met hard geluid. Dergelijke risico's vereisen verschillende veiligheidsmaatregelen.

### **Bronaanpak**

Bij het nemen van dergelijke maatregelen moet men uitgaan van het principe van de 'bronaanpak'. Dit betekent dat de volgende stappen in de juiste volgorde worden doorlopen:

- maatregelen aan de bron (de oorzaak weghalen of beperken).
- overdracht bron - mens voorkomen (zorgen dat niemand er last van heeft).
- blootstelling beperken (zorgen dat men er zo weinig mogelijk last van heeft).
- persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) toepassen (de persoon die er last van heeft individueel beschermen).

### **Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)**

Zoals hierboven aangegeven, gaat de Arbowetgeving uit van bronaanpak. Het toepassen van persoonlijke beschermingsmiddelen mag derhalve pas worden overwogen als de maatregelen van een hogere orde redelijkerwijze niet kunnen worden verlangd. Bij persoonlijke beschermingsmiddelen kan men aan het volgende denken:

- veiligheidsschoenen (bij werkzaamheden waarbij gevaar bestaat voor vallende voorwerpen en direct contact met wielen van transport- en vervoermiddelen);
- gehoorbescherming (op plaatsen met een geluidsbelasting  $L_{Aeq} > 85$  dB(A));
- veiligheidshelmen (tijdens werkzaamheden met gevaar voor vallende voorwerpen of gevaar voor stoten);
- handschoenen;
- valbeschermingsmiddelen/veiligheidsharnas (bij het werken op hoogte > 2,5 meter dient te worden nagedacht over valbeschermingsmiddelen).

Bij toepassing van PBM heeft de werkgever een aantal verantwoordelijkheden:

- De werkgever moet zorgen dat de juiste PBM's voor de betrokken medewerkers in voldoende mate beschikbaar zijn.
- De werkgever moet zorgen voor voorlichting en instructie met betrekking tot persoonlijke beschermingsmiddelen inclusief onderhoud en opslag.
- De werkgever moet adequaat toezicht houden op naleving van de regels met betrekking tot PBM.
- De werkgever moet op relevante plaatsen veiligheids- en gezondheidssignalering aanbrengen.

Ook de werknemer heeft een eigen verantwoordelijkheid: hij is verplicht de PBM's op de juiste wijze te gebruiken. In het personeelsreglement kunnen maatregelen bij het niet naleven van de regels worden vastgelegd.

## **Uitgangspunten van de arbocatalogi**

### **Schadelijk versterkt geluid:**

- Beperk het geluid zoveel mogelijk bij de bron. Bij muziekevenementen zal dat uiteraard vaak lastig zijn, maar zorg er in dat geval voor dat het gemiddelde geluidsniveau, gemeten gedurende 15 minuten ter hoogte van de front of house (mengtafel), niet hoger is dan 103 dB(A). Deze waarde komt overigens overeen met de waarde die met het ministerie van VWS is afgesproken in de reeks van convenanten ter bescherming van het gehoor van de bezoekers van muziekevenementen, *zie daarvoor ook paragraaf 12.7*.
- Zorg voor signage op werkplekken waar sprake kan zijn van schadelijk versterkt geluid (zowel voor, tijdens als na het evenement kan dat geluid er zijn).
- Zorg voor adequate gehoorbescherming bij geluidsniveaus boven de 85 dB(A). Werkgevers moeten die gehoorbescherming gratis verstrekken aan hun medewerkers en instructie geven. Tevens moeten zij toezien op het dragen ervan.

### **Hijzen en heffen en werken op hoogte:**

- Beperk het gevaar zoveel mogelijk bij de bron.
- Gebruik uitsluitend gecertificeerde en periodiek gekeurde (hijz)materialen.
- Zorg voor afscherming (hekwerken, vangnetten, fall-restraint) waar mogelijk.
- Zorg voor gecertificeerde en periodiek gekeurde persoonlijke valbeveiliging.
- Zorg voor verticale veiligheidslijnen en voldoende reddingsmogelijkheden.
- Spreek werkprocedures af die het gevaar zoveel mogelijk beperken.

### **Fysieke belasting van medewerkers:**

- Houd tijdens de ontwerpfase van decorstukken en technische materialen rekening met hanteerbaarheid, transporteerbaarheid en gewicht van de decorstukken en zorg voor de aanwezigheid van voldoende adequate hulpmiddelen op locatie.
- Zorg voor voldoende voorlichting over de arbeidgerelateerde risico's met betrekking tot fysieke belasting en stel medewerkers periodiek in de gelegenheid om deel te nemen aan een arbeidsgezondheidskundig onderzoek.



- Zorg dat alle betrokken medewerkers voldoende geschikte en passende persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking hebben.

#### Samenwerkende werkgevers:

- Zorg voor voldoende vooroverleg met alle partijen waarmee samen wordt gewerkt op een evenement.
- Inventariseer risico's samen met andere partijen.
- Spreek een duidelijke rolverdeling af (bijvoorbeeld m.b.t. BHV'ers).

#### Psychosociale arbeidsbelasting:

- Medewerkers ervaren dikwijls grote werkdruk (vanwege tijdsdruk of stressvolle situaties)
- Probeer werkstress en werkdruk zoveel mogelijk te herkennen en in voorkomende gevallen – in overleg met een preventiemedewerker – passende maatregelen te treffen.

Nadere verdieping:

De bovengenoemde Arbocatalogi, met doorverwijzing naar de van toepassing zijnde normen en richtlijnen, zijn te raadplegen via [www.arbopodium.nl/arbocatalogi](http://www.arbopodium.nl/arbocatalogi)

## 17.6 REGISTRATIE EN MELDING ONGEVALLEN EN BEROEPSZIEKTEN

### Ongevallenregister

Volgens artikel 5 van de Arbowet is een werkgever verplicht om alle arbeidsongevallen te registreren die voor de werknemer hebben geleid tot ziekteverzuim. Er is sprake van een arbeidsongeval als aan twee voorwaarden is voldaan:

- er moet schade zijn aan de (geestelijke) gezondheid, of de dood moet het onmiddellijke gevolg zijn van een gebeurtenis;
- de werkzaamheden moeten zijn gestaakt en die dag niet meer hervat.

Gebeurtenissen die aan deze twee voorwaarden voldoen moeten dus in elk geval worden opgenomen in een 'ongevallenregister'.

### Bijna-ongevallen

Daarnaast is het een goede zaak als ook minder ernstige gebeurtenissen worden geregistreerd (de zogenaamde 'bijna-ongevallen'). Bijna-ongevallen komen veel vaker voor, en registratie kan helpen om toekomstige (ernstige) ongevallen te voorkomen. Als men bijvoorbeeld regelmatig struikelt over een drempel, of als er regelmatig een pleister moet worden geplakt, kan dat reden zijn om de oorzaak aan te pakken en daarmee toekomstig letsel te voorkomen.

### Melding Inspectie SZW

Een arbeidsongeval dat leidt tot ernstig lichamelijk of geestelijk letsel of de dood, moet volgens de Arbowet door de verantwoordelijke manager direct worden gemeld aan de Inspectie SZW. Dit kan telefonisch maar moet altijd schriftelijk worden bevestigd. Onder ernstig letsel wordt verstaan:

- de dood tot gevolg hebbende;
- blijvend letsel;
- opname binnen 24 uur na het ongeval in het ziekenhuis, voor observatie of behandeling.

Indien een dergelijk ongeval niet (tijdig) wordt gemeld dan kan de Inspectie SZW een geldboete opleggen, die kan oplopen tot € 50.000 per geval.

De Inspectie SZW kan besluiten om naar aanleiding van een melding maatregelen te nemen. Die maatregelen kunnen zijn:

- het geven van een officiële waarschuwing;
- het stilleggen van het werk, totdat het onderzoek van de Inspectie ter plaatse is afgerond of totdat de gevaarlijke omstandigheden zijn hersteld;
- het opleggen van een geldboete;
- het opleggen van een last onder dwangsom. Dat houdt in dat er van de organisator wordt geëist om binnen een bepaald tijdsbestek maatregelen te nemen. Wordt dat niet tijdig gedaan, dan begint er een dwangsom te lopen.

### Concrete aanpak

Om te leren van ongevallen en bijna-ongevallen is het van belang dat binnen het bedrijf niet alleen wordt opgeschreven wat er fout gaat en wat er bijna fout gaat, maar ook daadwerkelijk iets wordt gedaan met de registratie. Er moet dus worden vastgesteld wie hiervoor eindverantwoordelijk is, wat de taken zijn van de direct leidinggevenden en hoe de communicatie verloopt.

## 17.7 BEDRIJFSHULPVERLENING (BHV) EN BASISHULPVERLENING (BHV)

Als werkgever ben je verplicht één of meer werknemers aan te wijzen als bedrijfshulpverlener. Deze BHV'ers hebben de volgende taken (Arbowet artikel 15):

- het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- het beperken en het bestrijden van een beginnende brand;
- het voorkomen en beperken van ongevallen;
- het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle werknemers en andere personen in het gebouw.

De verplichte RI&E vormt een goede basis voor de organisatie van de bedrijfshulpverlening. De werkgever moet de BHV-organisatie afstemmen op de aard, grootte en specifieke risico's van zijn onderneming. De werkgever kan zelf de BHV-taken op zich nemen, maar moet wel ten minste één werknemer aanwijzen die hem/haar vervangt bij afwezigheid. Binnen een organisatie zullen er dus doorgaans minimaal twee personen moeten zijn die deze taken kunnen oppakken.

Als een bedrijf veel bezoekers heeft (zoals een concertzaal of theater) zal met maatwerk een goede bedrijfshulpverlening ingezet moeten worden om het bedrijf efficiënt te kunnen ontruimen.

De opleiding van de bedrijfshulpverleners moet voldoende zijn om hun taken op het gebied van bedrijfshulpverlening adequaat te kunnen uitvoeren. Wat 'voldoende' is hangt sterk af van de bedrijfssituatie. Voor de evenementenbranche is een op de specifieke werkzaamheden toegespitste opleiding en een jaarlijkse herhalingscursus aan te bevelen.

De bedrijfshulpverlening richt zich op incidenten. Het ontruimingsplan wordt opgesteld voor het geval zich een calamiteit voordoet. In dit plan worden de taken en verantwoordelijkheden omschreven en de procedures die gevolgd moeten worden in geval van een calamiteit. Het is aan te bevelen minimaal één keer per jaar een ontruimingsoefening te houden.

De uitvoering van de bedrijfshulpverlening staat of valt met een goede communicatie. Aan dit aspect moet veel aandacht worden besteed. Met name in evenementsituaties waar veel werkgevers samenwerken (en vooral ook tijdens de op- en afbouwfase!) is het van belang een duidelijke BHV-organisatie neer te zetten.

### **Good Practice - AED**

Een Automatische Externe Defibrillator (AED) is een apparaat dat het hart van slachtoffers van een hartstilstand (circulatiestilstand) m.b.v. elektroshokken weer op gang kan brengen. Een AED is gemaakt voor gebruik door vrijwel iedereen. Door de gesproken instructies op te volgen is bediening ook voor leken geschikt. Het is niet verplicht om een AED te hebben, maar in het kader van de zorg voor veiligheid en welzijn van de werknemers en ook de bezoekers van een evenement is het wel aan te raden. Zie daarvoor ook H18: Medische veiligheid en gezondheid.

### **BHV'ers bij grote evenementen**

Het woord 'BHV'er' in de versie 'bedrijfshulpverlener' is niet zaligmakend. Voor grotere evenementen kan het logischer zijn om taken uit te splitsen over verschillende soorten mensen in plaats van de BHV'er met alles te belasten. De nadruk is dan namelijk verschoven en ligt steeds meer bij de publieksveiligheid in plaats van de werknemersveiligheid. Zo zal de apart ingehuurd EHBO'er zich over het verlenen van eerste hulp bij ongevallen buigen, terwijl de ingehuurd evenementenbeveiligers het alarmeren en evacueren en eventueel brandbestrijding kunnen uitvoeren. We bepleiten dan ook niet een 'vlucht' in voorgeschreven aantallen BHV'ers, maar een goede inventarisatie van (mogelijk) benodigde aantallen hulpverleners per onderwerp.

Sinds 1 januari 2018 is voor o.a. evenementen het begrip 'basishulpverlening' geïntroduceerd. Het gaat nog steeds om een samenstel van activiteiten die na een incident moeten worden verricht totdat professionele hulpverleners de hulpverlening overnemen. Maar bij de basishulpverlening wordt niet vanuit de relatie werkgever-werknemer gedacht, maar vanuit de relatie organisator - een groep mensen op een plaats. Gezien de grote groep aan-

wezige bezoekers is deze 'basishulpverlening' een logischere benadering dan te praten over 'bedrijfshulpverlening'.

*Zie voor meer over basishulpverlening o.a. H 11: 'Brandveiligheid'.*

## 17.8 ARBEIDSTIJDEN

Zeker in de evenementenwereld waar onregelmatige werktijden gebruikelijk zijn, moet de werkgever op grond van de Arbeidstijdenwet nadrukkelijk aandacht besteden aan de arbeidstijden, de risico's die deze kunnen inhouden en de manier waarop hij die risico's wil beperken. De wet geeft een kader waarbinnen moet worden gewerkt. In sommige gevallen zijn toespitsingen voor een branche mogelijk. Per collectieve regeling kan daar invulling aan worden gegeven. Als er geen cao is, kan dat ook door een collectieve regeling met de ondernemingsraad (or) of personeelsvertegenwoordiging (pvt).

In het algemeen kan worden gesteld dat het voor het bedrijven in de evenementenbranche aan te raden is om een collectieve regeling vast te stellen, al dan niet middels een cao. De Inspectie SZW zal erop toezien dat werknemers niet langer werken of korter rusten dan de normen toestaan. Voor bepaalde sectoren, zoals de vervoerssector, is een andere inspectiedienst verantwoordelijk.

### Uitzonderingen op de Arbeidstijdenwet

De Arbeidstijdenwet kent een aantal mogelijkheden tot uitzondering. Voor deze uitzonderingen geldt dat zij in collectief overleg moeten worden afgesproken. In het Arbeidstijdenbesluit wordt een aantal afwijkende regels voor bijzondere sectoren beschreven. Een paar regelingen kunnen voor evenementenmakers van belang zijn:

- de Podiumkunstenregeling
- de Regeling beveiliging
- de Regeling Audiovisuele producties.

## 17.9 JEUGD- EN KINDERARBEID

Het kan voorkomen dat op evenementen gebruik wordt gemaakt van arbeid van jeugdigen en kinderen.

Officieel is de uitleg van die begrippen:

- kind: persoon beneden de 16 jaar (ArTW)
- jeugdige: persoon van 16 of 17 jaar (ArTW)
- jeugdige: persoon beneden de 18 jaar (Arbobesluit)

De uitleg van het begrip 'jeugdige' is dus bij deze wetten enigszins verschillend. 'Jongeren' zijn jeugdigen en kinderen.

### Jeugdarbeid

Jongeren van 16 en 17 jaar mogen in beginsel gewoon werken. Aangezien deze jongeren echter nog wel (gedeeltelijk) leerplichtig zijn, mag het werk hen niet verhinderen om naar

school te gaan. Daarom wordt de tijd die jongeren naar school gaan meegeteld als werktijd. Ook genieten werkende jongeren van 16 en 17 jaar meer bescherming dan werknemers van 18 jaar of ouder:

- ze hebben recht op langere rustperiodes;
- ze mogen niet 's nachts werken;
- ze mogen niet overwerken; en
- ze mogen geen diensten verrichten waarbij ze opgeroepen kunnen worden (de zogenaamde consignatiediensten).

In de risico-inventarisatie en evaluatie moeten alle specifieke gevaren voor jeugdige werknemers worden beschreven, alsmede de werkplekken, de stoffen waar de jeugdige werknemer mee te maken heeft, welke arbeidsmiddelen worden gebruikt en hoe opleiding, voorlichting en instructie is geregeld. Jongeren mogen allerlei soorten werk doen, maar arbeid die gevaarlijk of schadelijk is voor de gezondheid, is voor alle werknemers jonger dan 18 jaar verboden. Sommige werkzaamheden mogen door werknemers van 16 en 17 jaar alleen onder adequaat deskundig toezicht worden uitgevoerd.

Studenten en scholieren van 16 jaar en 17 jaar vormen een uitzondering op deze regels. Zij mogen de werkzaamheden die voor hun werkende leeftijdgenoten verboden zijn of die ze alleen onder deskundig toezicht mogen doen, wel uitvoeren in studie- of stageverband. Wel moet de docent of stagebegeleider/werkgever erop toezien dat ze geen gevaar lopen.

### **Kinderarbeid**

Voor kinderen van 15 jaar of jonger geldt een arbeidsverbod. Zij mogen alleen bij uitzondering (bijvoorbeeld stage) en dan onder strenge voorwaarden werken.

Omdat jongeren fysiek en geestelijk nog in ontwikkeling zijn en daardoor meer kans hebben op een bedrijfsongeval worden, afhankelijk van de leeftijd van de jongere, voorwaarden gesteld aan: het soort werk, de werkomgeving, het werktempo, de mate van voorlichting & onderricht en toezicht en de tijdstippen waarop wordt gewerkt.

### **De voorwaarden zijn opgenomen in**

- de Arbeidstijdenwet (ArTW): het verbod op kinderbeid;
- de Nadere regeling kinderbeid (NRK): invulling van de toegestane kinderbeid;
- de Arbowet en het Arbobesluit: beschrijving verboden en risicovolle werkzaamheden.

### **Kinderen als artiest ('kunstkinderen')**

Kinderen hebben soms voor uitvoeringen een ontheffing van de Inspectie SZW nodig. Kinderen tot 13 jaar hebben een vergunning nodig om mee te kunnen doen aan uitvoeringen. De deelname van kinderen jonger dan 13 jaar aan uitvoeringen wordt namelijk beschouwd als kinderbeid. Omdat er voor kinderbeid een verbod geldt, kan het kind alleen deelnemen als daar een ontheffing voor is aangevraagd.

Er zijn regels voor het aantal keren dat er opgetreden mag worden, de tijdstippen waarop dat gebeurt, de begeleiding, de mogelijke gevaren en dergelijke. De regels zijn strenger voor kinderen tot 7 jaar. Daarna worden de regels wat ruimer.

### Kinderen tot 7 jaar

Kinderen tot 7 jaar verkeren vaak nog in een speelperiode. Zij kunnen een vergunning krijgen voor uitvoeringen die vooral spelelementen bevatten en waarin het kind zelf niet in het centrum van de belangstelling staat (dus bijvoorbeeld bij kinderprogramma's en reclamespots over een familie).

Voor hetzelfde kind wordt tot het 7<sup>e</sup> jaar, maar 1 keer een ontheffing verleend. Alleen in hele bijzondere gevallen maakt de Inspectie SZW een uitzondering. Uitzonderingen zijn:

- uitvoeringen die cultureel, artistiek, wetenschappelijk of opvoedkundig van grote waarde zijn;
- uitvoeringen door wonder- of circuskinderen die bijzondere prestaties kunnen leveren;
- uitvoeringen voor het jubileum van school of vereniging, op een nationale feestdag of bij een bijzondere culturele productie.

### Kinderen tot 13 jaar

Voor kinderen tot 13 jaar die deelnemen aan een uitvoering moet in sommige gevallen een vergunning worden aangevraagd.

- Een vergunning is nodig voor optreden bij televisie, radio, films, modeshows, theaterproducties en dergelijke.
- Een vergunning is niet nodig in situaties waarin een kind vrijwillig en zonder een overeenkomst meedoet en waarbij het kind of iemand anders er geen financieel voordeel bij heeft. Voor bijvoorbeeld uitvoeringen op familiefeestjes, meezingen in een kerkkoor, of meedoen aan een majorettekorps of fanfare is dus geen vergunning vereist.

Bij twijfel kan de Inspectie SZW uitsluitel geven.

### Kinderen van 13 jaar en ouder

Als aan alle voorwaarden is voldaan, hoeft voor optredens van kinderen van 13 jaar en ouder geen vergunning te worden aangevraagd.

## 17.10 DE INZET VAN VRIJWILLIGERS BIJ EVENEMENTEN

Veel evenementen zetten vrijwilligers in bij de organisatie. Dit betekent dat er onbetaald en vrijwillig mee wordt gewerkt aan de realisatie van het evenement. Werken met vrijwilligers vraagt wel om het regelen van een aantal zaken. Onderstaand noemen we een paar belangrijke zaken; het is echter niet limitatief dus een organisator dient zich zeker ook zelf verder in de materie te verdiepen.

De Arbowet regelt de algemene zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn op het gebied van arbeid. Dus óók voor onbetaalde arbeid. Werkgevers zijn verplicht een arbeidsomstandighedenbeleid te voeren en veel bepalingen uit de Arbowet gelden ook voor organisaties met vrijwilligers. Alleen als er uitsluitend vrijwilligers zijn (dus zowel de organisatie als de medewerkers zijn vrijwilliger) zijn er minder verplichtingen.

Vrijwilligers zijn wat hun arbeidsomstandigheden betreft natuurlijk net zo kwetsbaar als betaalde krachten. Ook als mensen geen loon krijgen hebben ze recht op goede en veilige

arbeidsomstandigheden. De werkgever die verantwoordelijk is voor het Arbobeleid in de organisatie, moet zorgen dat het onderzoeken en het verbeteren van de arbeidsomstandigheden op een planmatige manier wordt aangepakt.

Het verdient aanbeveling om ook voor vrijwilligers een gedegen verzekering af te sluiten: zowel voor het geval dat er tijdens het werk iets met de vrijwilliger zelf gebeurt, als voor de situatie waarin de vrijwilliger schade veroorzaakt aan een derde.

*Zie hiervoor H 22 'Aansprakelijkheid en verzekeringen'.*

### **17.11 ALCOHOL EN ROKEN EN DE WERKPLEK**

Over het gebruik van alcohol op de werkplek dienen heldere afspraken te worden gemaakt, zeker ook bij evenementen. Doorgaans zal voor de medewerkers bij evenementen een verbod op het gebruik van alcohol gelden, zowel tijdens het werk als op de uren dat men stand-by is.

Specifieke regelgeving waar veel organisatoren mee te maken krijgen, is die op het gebied van de rookvrije werkplek. De werknemer heeft immers recht op een rookvrije werkplek, ook tijdens op- en afbouw van evenementenlocaties. Dat betekent niet dat er nergens gerookt mag worden, er mag voor rokers een ruimte worden aangewezen waar anderen dan geen last van mogen hebben. Maar de algemene werkruimte moet dus 'eigenlijk' rookvrij zijn. We zeggen 'eigenlijk' omdat er natuurlijk situaties te vinden zijn waar de rook geen invloed heeft; denk bijvoorbeeld aan werk buiten. De Tabaks- en rookwarenwet maakt daar dan ook een uitzondering voor.

Ook werknemers in publieksgebied (denk bijvoorbeeld aan horecapersoneel en evenementenbeveiligers) hebben in deze gebieden recht op een rookvrije werkplek. Wel kunnen er aangewezen rookruimtes bestaan, waar personeel en/of bezoekers kunnen roken. Anderen mogen daar geen last van hebben.

Een uitzondering geldt voor werknemers zoals evenementenbeveiligers. Als er bijvoorbeeld ongeregelde heden zijn in de aangewezen rookruimte mogen zij wel naar binnen. Hun werk vereist dan dat zij door de rook moeten.

De toepasselijke wet is hier niet de Arbowetgeving maar de Tabaks- en rookwarenwet. Maar het gaat natuurlijk ook wel over arbeidsomstandigheden.

Actualiteit: de rookruimtes in de horeca zullen afgeschaft gaan worden. Verdiep u in deze materie als u bezig bent met de planning, bouw of verbouw van een evenementenlocatie.

**17.12 STAPPENPLAN/CHECKLIST (NIET LIMITATIEF)**

- ✓ Arbocatalogus op deelonderwerpen bestudeerd?
- ✓ Risico-Inventarisatie & -evaluatie (RI&E) met Plan van Aanpak gemaakt en up to date?
- ✓ Een of meer werknemers aangewezen en getraind als bedrijfshulpverlener (BHV'er)?
- ✓ Persoonlijke beschermingsmiddelen geregeld?
- ✓ Arbeidstijdenwet nageleefd (urenregistraties)?



## H18 Medische veiligheid en gezondheid

### Duiding

In de openbare ruimte valt de medische veiligheid en gezondheid in principe onder de bevoegdheid van de daartoe bevoegde diensten; zij beoordelen de inzet van de medische voorzieningen.

De medische voorzieningen die nodig zijn om de medische veiligheid en gezondheid te garanderen tijdens het evenement vallen in principe onder de verantwoordelijkheid van de organisator.

De organisator stelt een zorgplan op, al dan niet in samenwerking met, en met expertise van, leveranciers en/of bevoegde diensten.

De vergunningverlener adviseert de organisator voorafgaand aan het evenement op de inzet van de medische voorzieningen en beoordeelt vaak het aangeleverde zorgplan.

### Plaats binnen het evenement

- Medische voorzieningen dienen aanwezig te zijn gedurende het gehele evenement, inclusief tijdens het opbouwen en afbreken;
- Om de benodigde inzet te bepalen wordt een risicoanalyse gemaakt;
- Communicatie richting alle betrokkenen maakt onderdeel uit van het zorgplan;
- Medische voorzieningen dienen goed bereikbaar en herkenbaar te zijn;
- Maatregelen die de gezondheid van de betrokkenen borgen worden in de afweging om het evenement te organiseren door de organisator meegenomen;
- De organisator beziet vanuit de risicoanalyse zowel de preventieve inzet als de feitelijke inzet bij een hulpvraag.

### Kader

- Drank- en Horecawet (zie daarvoor ook de hoofdstukken 3 en 19)
- Opiumwet
- www.drugsenuitgaan.nl
- LHGAP (Landelijke Handreiking Geneeskundige Advisering Publiekevenementen) (2011) – herziening verwacht via GHOR Nederland in 2019, n.a.v. projectgroep Veldnorm Evenementenzorg
- Richtlijnen van het Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid, deel van www.rivm.nl
- www.hetccv.nl
- Nederlandse Richtlijnen Eerste Hulp www.ehbo.nl
- www.KMHE.nl
- 'Alcohol en Drugs bij evenementen, leidraad voor gemeenten 2.0' van het Trimbos-instituut
- Amsterdams beleidskader Dance Events
- www.celebratesafe.nl
- www.ilovemyyears.nl
- www.educaregroningen.nl/content/2012/05/Onderwijs-EHBDu
- www.hoorstichting.nl/professionals/uitgaansgelegenheden
- Monitor Drugsincidenten
- Veldnorm Evenementenzorg

### 18.1 DE ORGANISATIE VAN DE MEDISCHE VOORZIENINGEN

De organisator draagt zorg voor voldoende medische voorzieningen van goede kwaliteit op de locatie, tijdens het evenement en tijdens de op- en afbouwdagen. Daarnaast draagt de organisator zorg voor maatregelen die de gezondheid van alle betrokkenen daar waar mogelijk borgen. Belangrijk bij dit onderwerp is te beseffen dat uiteraard de eigen keuze en de zelfredzaamheid van de bezoeker bestaan.

Het aantal benodigde medische voorzieningen en hulpverleners, zoals eerstehulpverleners, is afhankelijk van het ruimtelijk(locatie-) profiel, het publieksprofiel en het activiteitenprofiel van het evenement (zie daarvoor de betreffende hoofdstukken). Het soort terrein, het soort publiek en de soort activiteiten op het evenement bepalen welke voorzieningen nodig zijn. Daarnaast wordt rekening gehouden met incidenten of crisissituaties, zoals bijvoorbeeld bij noodweer of paniek in de menigte (dit zijn scenario's die in de risicoanalyse worden beschouwd). Evenementenzorg is per definitie maatwerk.

In de Veldnorm Evenementenzorg wordt gesproken van zorgverleners: op advies van de betrokkenen spreken we in dit handboek van hulpverleners. Vaak wordt in spreektaal gesproken over EHBO'ers, we gebruiken in dit handboek de correcte aanduiding eerstehulpverleners.

Bij het beoordelen van een vergunningaanvraag kan de gemeente een advies vragen aan politie, brandweer en de GHOR over de veiligheid van het evenement en de voorwaarden waaronder het evenement kan plaatsvinden.

De GHOR brengt advies uit, mede namens en soms samen met de betrokken zorgverleners. Daarbij wordt onder andere gelet op gezondheidsrisico's (GGD), de zorgvraag op de evenementlocatie (eerstehulpverlening) en gevolgen voor de reguliere zorg in de regio (bijvoorbeeld de capaciteit van ziekenhuizen, het instellen of vrijhouden van hulpdienstenroutes of afstemming van de communicatie tussen betrokkenen).

Afhankelijk van het advies van de gemeente en de grootte van het evenement kan in het zorgplan benoemd worden of men werkt met professionals en/of met getrainde vrijwilligers en wat hun opleidingsniveau is.

Bij sommige kleinere evenementen is een aantal mobiele eerstehulpverleners of een aantal hulpverleners in één EHBO-post voldoende, terwijl bij andere evenementen EHBO-posten op verschillende locaties – langs een route of verspreid over het terrein – geplaatst worden. Worden er meerdere posten ingezet, dan kunnen deze posten toegerust worden met uitrustingen die zijn toegesneden op de specifieke wensen ter plekke.

Medische voorzieningen kunnen zowel direct hulp bieden bij hulpvragen voor kleine ongelukjes, als ook bij medische noodgevallen. Levensreddende voorzieningen zoals een AED (automatische externe defibrillator) zijn wettelijk gezien niet voor alle evenementen verplicht, maar we adviseren om minimaal één AED per evenement aanwezig te hebben. Wanneer het evenement werkt met teams in het veld wordt zelfs geadviseerd om per team één AED bij

zich te hebben. In sommige vergunningen wordt de AED inmiddels verplicht gesteld. Bij evenementen in waterrijke omgevingen kan dit ook gelden voor het ter beschikking hebben van zuurstof.

Denk in de voorbereiding van het evenement ook aan maatregelen en voorzieningen die nodig zijn om specifieke hulpvragen van deelnemers of bezoekers te beantwoorden. Bijvoorbeeld of bezoekers onder invloed zijn ten gevolge van het gebruik van alcohol en drugs, of bepaalde gedragingen hebben ten gevolge van bovenmatige inspanning bij sportieve activiteiten. Op meerdaagse festivals zijn klachten als misselijkheid, oververmoeidheid, diarree en oorontstekingen niet ongebruikelijk.

Waar mogelijk is het goed om het ontstaan van de hulpvraag te beperken en daar voldoende preventieve maatregelen op te nemen, bijvoorbeeld op het gebied van hygiëne (zie de richtlijn van het Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid/RIVM) of door het voorkomen van drankverstrekking aan minderjarigen.

*Zie ook H 3 en H 19 over aspecten van de Drank- en Horecawet.*

Voor het vaststellen en organiseren van (de omvang van) medische voorzieningen rondom een evenement is een goede inventarisatie van de mogelijke risico's nodig. Andere hoofdstukken van dit handboek geven hier veel informatie over. Een aantal aspecten dat kan spelen noemen we ook hier:

- Brengt het terrein specifieke gezondheidsrisico's met zich mee waarop moet worden ingespeeld? (bijvoorbeeld een terrein met stilstaand water waar algengroei een besmettingsrisico kan opleveren of een terrein waar veel uitwerpselen van dieren liggen).
- Wat is het aantal te verwachten bezoekers?
- Wat voor soort bezoekers komen er? Wat is de leeftijd van de bezoekers? Is te verwachten dat sommige bezoekers specifieke hulp nodig hebben? (denk onder meer aan kluisjes voor het veilig bewaren van medicijnen voor de bezoeker of het kunnen inspelen op eventueel overmatig alcohol- en drugsgebruik). Zijn er kwetsbare bezoekers? (denk aan kinderen of bejaarden die minder weerstand hebben bij hitte of regenbuien dan jongvolwassenen).
- Wat zijn de activiteiten die worden georganiseerd en zijn hier eventuele risico's aan verbonden? (zoals hulp bij blaren tijdens een wandelevenement of blessures bij een obstacle run).
- Wordt er een camping ingericht voor het evenement? (overnachtingen vragen wellicht om 24-uursinzet).
- Kunnen zich wachtrijen voordoen? (bijvoorbeeld bij de toegang, en is er dan water voorhanden als bezoekers bij hitte lang moeten wachten).
- Zijn er extreme weersomstandigheden te verwachten die gezondheidsrisico's met zich mee kunnen brengen? Hoe groot is de kans? (bijvoorbeeld een gemiddelde bezoeker die midden in de zomer niet is gekleed op een forse regenbui en die daardoor te veel afkoelt).
- Wat leren eerdere edities van een dergelijk evenement ons over de benodigde inzet van medische voorzieningen?

- Is er gedacht aan infectieziektebestrijding bij buitenevenementen met een verplaatsende massa? Wat doe je als er een infectiehaard is en de eerstehulpverleners en/of de beveiligers besmet worden en hierdoor uitvallen?

Let op dat in de evenementenvergunning vaak wordt beschreven welke voorwaarden aan de medische zorg worden gesteld. Zorg dat alle betrokkenen deze vergunningsvoorwaarden kennen en dat deze aansluiten op het zorgplan. Als er dingen veranderen, overleg dan met de adviserende partij die de vergunningsvoorwaarden heeft aangeleverd en de vergunningverlener en zorg voor eventuele aanpassing van de voorwaarden.

### **Verdeling verantwoordelijkheden voor verschillende diensten**

Bij evenementen kunnen soms meerdere partijen voor de medische hulpverlening worden ingezet. Zorg dat van tevoren helder is vastgesteld welke partij waarvoor verantwoordelijk is en welke taken men heeft en/of voor welk onderdeel of gebied van het evenement men verantwoordelijk is. Alle betrokkenen bij het evenement dienen van deze taakverdeling op de hoogte te zijn.

Aandachtspunt hierbij is ook de afstemming van de communicatie naar buiten; wie belt de hulpdiensten/ambulances bijvoorbeeld?

### **Leiding, controle en onderlinge communicatie**

Stel namens de organisator een medisch coördinator en/of vast contactpersoon aan. Deze persoon kan verantwoordelijk zijn voor een goede organisatie en coördinatie van de medische voorzieningen voor en tijdens het evenement.

Ook bij kleinere evenementen moet worden bepaald wie verantwoordelijk is voor de organisatie en coördinatie van de medische voorzieningen en wie de contacten coördineert met de (andere) externe hulpdiensten in voorkomende gevallen.

Tijdens het evenement is goede communicatie voor een efficiënte medische hulpverlening van essentieel belang. Bij voorkeur wordt alle medische hulpverlening aangestuurd vanuit een centraal punt. Dit geldt met name als er meerdere punten op het evenemententerrein zijn ingericht voor de medische hulpverlening.

Vanuit dit centrale punt kan ook contact worden onderhouden (of gelegd) met externe hulpdiensten, zoals politie, brandweer, ambulances en ziekenhuizen. Belangrijke gegevens van deze diensten moeten uiteraard direct voorhanden zijn.

Om miscommunicatie te voorkomen wordt bij grotere evenementen bij voorkeur een protocol vastgesteld voor communicatie en afstemming tussen de betrokken partijen, zoals een gezamenlijk protocol voor onder meer de medische hulpverlening van de organisator, brandweer, GHOR en ziekenhuizen. In dit protocol staan onder andere de benamingen voor verschillende afdelingen of locaties.

Denk eraan om alle vormen van communicatie, zowel intern als extern, tijdig te testen, zowel voorafgaand aan het evenement als tijdens het evenement zelf.

### 18.2 MEDISCH PERSONEEL - ZORGNIVEAUS

Afhankelijk van de grootte van het evenement, de locatie of de doelgroep wordt besloten welk (medisch) personeel worden ingezet.

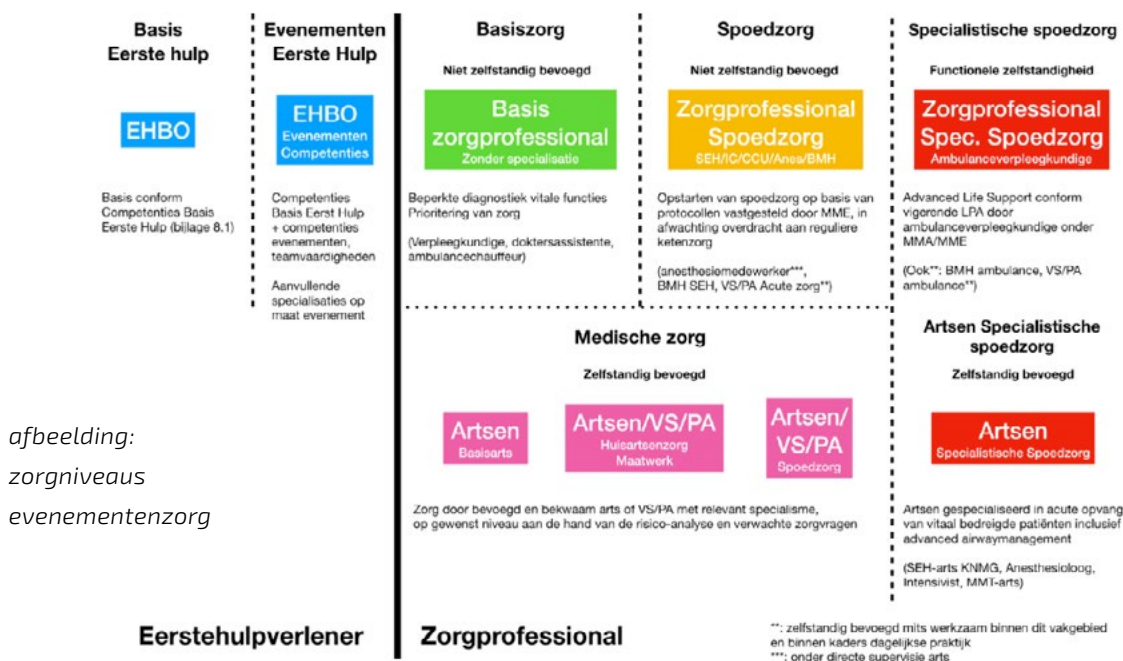
Zet in het zorgplan:

- welke functionarissen worden ingezet;
- over welke competenties de functionarissen beschikken
- welke bevoegdheid en bekwaamheid zij hebben;
- welke taken iedere functionaris op zich neemt (een functionaris kan meerdere taken vervullen, een goede taakverdeling is belangrijk);
- welke voorzieningen er zijn voor de betreffende functionarissen, bijvoorbeeld qua beschikbare ruimte in de post(-en) maar ook qua – jaarlijks gekeurd – medisch materiaal;
- op welk moment de professionele hulpverlening het overneemt van de EHBO (beschrijf op welk moment dat is);
- hoe de ketenverantwoordelijkheid is geregeld: tot waar reiken de verantwoordelijkheden (denk hierbij aan zorg binnen, maar ook buiten het terrein).

### Veldnorm Evenementenzorg (VNEZ)

In de Veldnorm Evenementenzorg is de volgende tekst en het volgende overzicht geplaatst: *Binnen de evenementenzorg is een aantal zorgniveaus te onderscheiden. Zorgniveaus beschrijven de complexiteit van zorg die kan worden ingezet op evenementen. Binnen de zorgniveaus kunnen zorgverleners bevoegd of juist niet bevoegd zijn om handelingen te indiceren en uit te voeren. In de VNEZ is beschreven welke competenties tot welk zorgniveau behoren.*

*Welke zorgniveaus noodzakelijk zijn op een evenement wordt bepaald op grond van de risicoanalyse in de evenementenvergunning, meerdere zorgniveaus kunnen naast elkaar worden ingezet.*



afbeelding:  
zorgniveaus  
evenementenzorg

## De zorgniveaus toegelicht, als in de veldnorm

### Zorgniveau Basis Eerste Hulp

Dit zorgniveau kan worden ingezet bij evenementen met een ingeschat laag risico zoals bepaald in de [LHGAP](#) (Landelijke Handreiking Geneeskundige Advisering Publieksevenementen)

### Zorgniveau Evenementen Eerste Hulp

Dit zorgniveau kan als aanvulling op Basis Eerste Hulp worden ingezet bij evenementen met een middel tot hoog risico zoals bepaald in de LHGAP. Hierbij worden zorgverleners van meerdere zorgniveaus ingezet. Dit zorgniveau kenmerkt zich door een uitgebreide aansluiting op de reguliere zorgketen en aanvullende competenties op het gebied van methodisch handelen, samenwerking en communicatie.

### Zorgniveau Basiszorg

Dit zorgniveau kenmerkt zich door de inzet van niet-gespecialiseerde verpleegkundigen als aanvulling op het niveau Basis Eerste Hulp, Evenementen Eerste Hulp of ter ondersteuning van het niveau Spoedzorg, Artsenzorg of Specialistische Spoedzorg (Advanced Life Support). De verpleegkundige heeft een ondersteunende rol richting zorgprofessionals en heeft tevens een taak in de prioritering van zorg. Binnen dit niveau vallen ook de BMH (*Bachelor Medische Hulpverlening*) operatieve zorg, de doktersassistent, de verzorgende-IG en de ambulancechauffeur.

### Zorgniveau Spoedzorg

Dit zorgniveau kenmerkt zich door de inzet van zorgprofessionals die werkzaam zijn in de acute somatische zorg. Uitgangspunt is dat zij spoedzorg starten in afwachting van overname door de regionale ambulancezorg of door het zorgniveau Specialistische Spoedzorg. Zorg binnen dit niveau vindt plaats onder verantwoordelijkheid van een aanwezig ter zake deskundig arts of middels een protocol onder verantwoordelijkheid van een MME (*Medisch Manager Evenementenzorg*).

### Zorgniveau Specialistische Spoedzorg

Dit zorgniveau kenmerkt zich door de inzet van zorgprofessionals die functioneel zelfstandig of zelfstandig bevoegd zijn om zorg te leveren op tenminste het niveau van het vigerende Landelijk Protocol Ambulancezorg. Inzet van deze zorgprofessionals valt onder verantwoordelijkheid van een MME (*Medisch Manager Evenementenzorg*) en is noodzakelijk als op grond van de risicoprofiel bedreiging van de vitale functies of ernstig letsel te verwachten is.

### Andere zorgverleners

Afhankelijk van het type evenement en de verwachte zorgvragen kunnen ook andere zorgverleners die hierboven niet genoemd zijn worden ingezet. Hierbij kan worden gedacht aan: fysiotherapeuten, tandartsen, sportmasseurs, enzovoorts.

### 18.3 DE KEUZE VAN DE LEVERANCIER

Nadat de benodigde inzet is bepaald, moet de juiste leverancier voor de benodigde diensten zoals EHBO'ers en medische hulpverleners worden ingehuurd.

Aandachtspunten bij het inhuren zijn referenties, ervaring met een vergelijkbaar evenement en het beschikken over de juiste verzekeringen. Hierbij kan ook gekeken worden naar een Medisch Leider bij ALS zorg en bijbehorende randvoorwaarden als de toezichthoudend apotheker, de leverancier van de zuurstof etc.

*Zie voor werkwijzen van bedrijven en organisaties ook de KMHE-voorwaarden via [www.kmhe.nl](http://www.kmhe.nl)*

### 18.4 DE MEDISCHE VOORZIENINGEN OP LOCATIE

Het aantal, de locatie en de inrichting van de medische voorzieningen op het evenement moet aansluiten bij de uitkomst van de capaciteitsberekening en de bereikbaarheid voor zowel publiek als hulpdiensten. Bij het bepalen hiervan dient rekening te worden gehouden met overige disciplines, zoals beveiliging, politie, brandweer en GHOR. Bij grote evenemententerreinen of bij sportieve activiteiten waarbij de deelnemers een parcours afleggen is er wellicht behoefte aan meer dan één voorziening.

Een medische post kan op een permanente (gebouw) of tijdelijke (tent, semipermanente unit) locatie worden ingericht. Wanneer sprake is van een tijdelijke post dient dit met inachtneming van de veiligheid te worden opgezet.

Bij zowel een permanente als een tijdelijke post moet rekening worden gehouden met de volgende factoren:

- De post moet zware weersomstandigheden kunnen weerstaan.
- Er moet een stevige gelijkvloerse ondergrond zijn.
- De post moet goed bereikbaarheid zijn voor voetgangers, rolstoelgebruikers en voertuigen, waarbij bijvoorbeeld rekening wordt gehouden met eenrichtingsverkeer en hekken.
- De post moet een goede ligging hebben ten opzichte van het totale aanbod, denk bijvoorbeeld aan een kampeerterrein en diverse podia, maar denk ook de ligging ten opzichte van andere medische posten als er meerdere posten geplaatst worden.
- De post moet goed bereikbaarheid zijn bij grote drukte of als het publiek in beweging is (of in beweging komt).
- Er moeten maatregelen worden getroffen om te voorkomen dat er ongewenst publiek kan komen.
- Er moeten voldoende parkeerplaatsen zijn voor ambulances met voldoende ruimte achter de ambulance voor het in- en uitladen van patiënten.
- Er moet een veilige elektrische voorziening zijn. Deze voorziening moet voldoende elektriciteit bieden voor alle medische en non-medische apparatuur.
- Ook voldoende extra batterijen voor de medische apparatuur moeten op voorraad zijn.
- De post moet goed verlicht zijn.

- De post is bij voorkeur niet te dicht bij de geluidsinstallatie en/of het podium geplaatst. Goede communicatie tussen hulpverlener en patiënt moet mogelijk zijn.
- Er dient zuiver drinkwater aanwezig te zijn.
- Er moeten toiletten aanwezig zijn die ook bereikbaar zijn voor mensen in een rolstoel.
- Toiletten voor het publiek en voor het personeel moeten in principe gescheiden te zijn.
- Er moet stromend water zijn om de handen te wassen.

Bij het inrichten van een post kan de afweging gemaakt worden dat:

- de post groot genoeg is voor de medische zorg die we willen kunnen verstrekken;
- de post uitgerust is met een wachtruimte en een observatieruimte die de patiënt afschermt en beschermt tegen de omgeving. Deze ruimte dient afgezonderd te zijn van de patiënt in behandeling vanwege de privacy van die patiënt.
- de werkruimtes van voldoende omvang zijn voor het behandelen van patiënten en ook voor het in- en uitrijden van brancards richting ambulances;
- de post is uitgerust met goede werktafels voor het dragen van apparatuur en documentatie;
- en is uitgerust met medische materialen die overeenkomen met de rol van de post. Deze uitrusting moet op zichzelf staan en dus los staan van de uitrusting in een ambulance;
- de medische uitrusting, denk hierbij aan steriel materiaal en gassen, op een veilige manier kan worden opgeborgen;
- de post voorzien is van een temperatuurregeling (verwarmings- dan wel afkoelings-systeem);
- de post schoon en hygiënisch is;
- er voorzieningen zijn om handen te wassen en/of te desinfecteren (stromend water,
- vloeibare zeep in een pompflacon met kwaliteitsnorm, papieren handdoekjes);
- de post een ruimte heeft waar het personeel kan rusten gedurende pauzes of tussen diensten in. Deze ruimtes dienen afgezonderd te zijn van de behandelruimtes of wachtruimtes voor patiënten.

Mogelijke inrichtingen en aandachtspunten:

- *EHBO-post*

Een gebied ingericht voor het toepassen van eerste hulp en triage voor eventuele verdere hulpverlening. De post is bij voorkeur ingericht met een AED (Automatische Externe Defibrillator) en personeel dat hier vaardig mee kan omgaan. Hard geluid, veel publiek en slecht licht zijn factoren die de zorg kunnen belemmeren, dus kies waar mogelijk voor een goed afgezet, goed verlicht en redelijk rustig gebied. Zijn er meerdere posten op een terrein dan kunnen zij qua inrichting onderling afwijken.

- *Post voor lichte verwondingen/ziektes*

Dit is een uitbreiding op de EHBO-post. Hier zijn meerdere voorzieningen aanwezig voor het behandelen van kleine verwondingen en ziektes. De uitrustingen en vaardigheden van het personeel zijn hier wat uitgebreider dan bij een normale EHBO-post. Daarnaast kan bij deze post voor korte termijn een patiënt worden opgenomen voor observatie.



- *Medische post met ALS faciliteiten*

Dit is een volledig ingerichte medische post. In deze post kan worden omgegaan met kritische/levensbedreigende situaties en zwaar letsel. Daarnaast kan hier reanimatie worden toegepast. Deze post dient om deze reden te worden uitgerust met hulpmiddelen en personeel dat zorg kan dragen voor medische hulp op dit niveau.

Het is van belang dat de organisatie van het evenement weet welke inrichting (waar) op het evenemententerrein staat. De verschillen in inrichting dienen echter geen verwarring te creëren in de communicatie naar het publiek. Niet ieder evenement zal alle hiervoor genoemde posten en voorzieningen nodig hebben.

### **Medische hoofdfaciliteit**

Als er meerdere medische voorzieningen aanwezig zijn op het evenement, kan er één worden aangewezen als de hoofdfaciliteit. Dit is doorgaans de faciliteit die de meest uitgebreide zorg kan leveren. Wanneer alle posten hetzelfde niveau aan zorg leveren dan kan de keuze gemaakt worden bijvoorbeeld op basis van de locatie van die faciliteit.

De medische hoofdfaciliteit moet over goede communicatiekanalen met de centrale aansturing van het evenement beschikken. Bij een groot incident dient de hoofdfaciliteit sturend te zijn bij het aanbieden van hulp aan slachtoffers. De hoofdfaciliteit communiceert met de verschillende (soorten) medische posten; het is van belang dat deze posten onderling kunnen communiceren en dat er verbinding gemaakt is met de organisatie en de veiligheidscoördinatie.

### **Mobiele teams**

Bij grotere evenementen met grote menigten kan het handig zijn om gebruik te maken van mobiele teams. De rolverdeling tussen vaste post(-en) en mobiele teams wordt van tevoren vastgelegd.

De uitrusting en training van dit team moet corresponderen met de potentiële vraag naar hulpverlening op het evenement. Een mobiel team kan met gemotoriseerd vervoer werken (auto of motor), of zich per fiets of lopend voortbewegen. Stem af dat het mobiele team in contact staat met de medische posten en te allen tijde doorgelaten wordt door beveiligers, brandwachten e.d. Het team moet als zodanig dus goed herkenbaar zijn.

Ook bij kleinere evenementen kunnen deze teams een uitkomst zijn.

## **18.5 HET ZORGPLAN VAN EEN EVENEMENT**

De Veldnorm Evenementenzorg benoemt ook het zorgplan:

*Bij inzet van een EZO Medisch is een zorgplan verplicht. Bij inzet van een EZO EH is een zorgplan verplicht indien er 10 of meer hulpverleners met een inzetcoördinator worden ingezet. Een draaiboek kan onderdelen bevatten die passen bij een zorgplan.*

## Evenementenzorgorganisatie

*Een evenementenzorgorganisatie (EZO) is een organisatie, die geïntegreerde zorg aanbiedt toegespitst op het risicoprofiel van een evenement. De EZO wordt gezien als leverancier voor de evenementorganisator. Deze zorg kan bestaan uit zorg verleend door eerstehulpverleners en/of zorgprofessionals.*

### *Toelichting*

*Een EZO biedt al dan niet tegen betaling integrale zorg aan op evenementen. Een EHBO-organisatie is dus, net als een stichting of commercieel bedrijf, een EZO als zij zorg op evenementen aanbiedt. Als een EZO ook zorg aanbiedt door zorgprofessionals is er sprake van een EZO Medisch. Wordt zorg aangeboden door eerstehulpverleners is er sprake van een EZO Eerste Hulp.*

In het medisch plan of zorgplan van een evenement wordt naar aanleiding van de risico-analyse beschreven welke maatregelen en medische voorzieningen voorafgaand, na, tijdens en bij de op- en afbouw van het evenement, worden getroffen.

Naast de hiervoor al benoemde ingrediënten moet in het plan ook worden opgenomen (let op: samengevat; de Veldnorm Evenementenzorg kent grotere lijsten):

- De planning en verdeling van inzet wie doet wat en waar?
- De contactgegevens van de medisch coördinator en/of leidinggevende en/of veiligheidsmanager van het evenement.
- De namen, verantwoordelijkheden en taken van de verschillende medische dienstverleners;
- De competenties van deze dienstverleners en het werkrooster (denk bijvoorbeeld aan 24-uurs bezetting als er een camping op het evenement is).
- Contactgegevens van de voor het evenement verantwoordelijke medewerker van de leverancier(s) van de medische zorg.
- Een protocol met betrekking tot het delen van informatie rondom incidenten en verwondingen.
- Waar zich de verzamelplaatsen voor personeel zich bevinden om snel instructies te ontvangen bij incidenten om te ondersteunen bijvoorbeeld bij het doorsturen van medische hulp naar de juiste locaties of het maken van vrije ruimte zodat medische hulp snel ter plekke kan komen.
- De kaders van de verzekering en de keuring/certificering van de medische materialen en inzet.

Daarnaast dient bekend te zijn, en eventueel als bijlage bij het zorgplan te worden opgenomen:

- Contactgegevens van omliggende ziekenhuizen.

De medische organisatie van het evenement, en soms de GHOR, zorgt ervoor dat de regionale ambulancevoorziening en de omliggende ziekenhuizen op de hoogte worden gesteld van (de inzet op) het evenement en zorgt indien gewenst dat er afstemming plaatsvindt. Check welke organisatie dit heeft gemeld en voor de afstemming heeft gezorgd.

### **Plattegronden en signing**

Voor de start van het evenement moet er een gedetailleerde plattegrond van het evenementterrein beschikbaar zijn. Om misverstanden te voorkomen moet elke instantie en ieder team met dezelfde plattegrond werken. Deze plattegrond is bij voorkeur voorzien van een gridverdeling met gebruik van coördinaten om exacte locaties te kunnen definiëren. Op deze plattegrond staan de medische voorzieningen duidelijk afgebeeld. Daarnaast zijn de entree en uitgangsroutes duidelijk op de kaart aangegeven.

Op het terrein zelf kan gebruik gemaakt worden van signing om te verwijzen naar de medische voorzieningen. Ook op de app of website van het evenement kan worden aangegeven welke voorzieningen waar tijdens het evenement aanwezig zijn. Communiceer bij voorkeur middels pictogrammen. Gebruik je ook teksten, bedenk dan dat buitenlandse bezoekers het ook moeten kunnen begrijpen (bijvoorbeeld First Aid in plaats van Eerste Hulp).

Al de aanwezige medewerkers en/of vrijwilligers moeten uiteraard op de hoogte zijn van de medische voorzieningen die er zijn. Gebruik voor deze informatievoorziening heldere termen zodat men op een adequate wijze bezoekers of deelnemers die hulp nodig hebben door kan verwijzen.

### **Ook in de opbouw- en afbouwfase aandacht voor medische voorzieningen**

Ook gedurende de op- en afbouw van een evenement moeten medische voorzieningen aanwezig zijn om adequate hulp te kunnen bieden bij eventuele ongelukken. Medische voorzieningen zijn er namelijk niet alleen voor publiek of deelnemers, maar ook voor de medewerkers.

## **18.6 SPECIFIEKE AANDACHTSPUNTEN BIJ DE ORGANISATIE**

### **Aan te houden routes voor medische diensten**

Uiteraard is het altijd te prefereren als medische voertuigen eigen routes hebben die afwijken van de (drukke) publieksroutes. Dit is echter niet altijd mogelijk. Daarom zal de routing zodanig moeten zijn ingericht dat het publiek makkelijk ruimte kan geven aan de voertuigen. Of omgekeerd dat, bij kleinere ongevallen, het publiek geen hinder ondervindt van de hulpverlening.

Bij een ernstig incident is hinder niet te voorkomen en moet het publiek direct ruimte vrijmaken. Zorg dus altijd voor voldoende vluchtwegen en uitwijkmogelijkheden (obstakelvrij) voor publiek.

Het is dus raadzaam in het zorgplan de vaste en de alternatieve routes voor de medische voertuigen vast te stellen. En deze duidelijk herkenbaar weer te geven voor de betrokken diensten en/of te zorgen dat er goed over gecommuniceerd is.

Eventueel kunnen deze routes in een reguliere situatie worden gebruikt voor de organisatie en logistiek, of voor het publiek, maar in geval van nood moeten ze in ieder geval beschikbaar zijn (dus zoveel mogelijk vrijgehouden worden of vrijgemaakt worden en minimaal obstakelvrij zijn) voor de hulpverlening van de medische dienst.

De routes moeten bij alle betrokkenen bekend zijn zodat men deze te allen tijde (obstakel-) vrijhoudt en men bij een incident eventueel kan helpen bij het vrijhouden van de route. De minimale breedte van de routes is over het algemeen 3,5 meter met een minimale hoogte van 4.20 meter.

Bedenk bij de vergunningaanvraag van het evenement of er tijdelijke ontheffingen nodig zijn voor voertuigen van hulpverleners (en wellicht ook voor evenementenbeveiligers). Soms moeten deze voertuigen bijvoorbeeld toegang tot voetgangersgebieden krijgen en is een tijdelijke ontheffing nodig.

Bij evenemententerreinen met drassige ondergronden hebben voertuigen met vierwiel-aandrijving de voorkeur. Dit geldt dus ook voor de ambulancezorg.

Houd er bij de indeling van het terrein rekening mee dat voertuigen van de hulpdiensten bij een incident bij voorkeur alle onderdelen van het evenemententerrein moeten kunnen bereiken. Ook locaties net buiten het terrein van het evenement waar evenement gerelateerde incidenten kunnen plaatsvinden, moeten bereikbaar zijn.

### **Wachtrijen**

Vergeet niet de inzet van middelen en hulpverleners om snel en adequaat medische hulp te kunnen verlenen op locaties waar wachtrijen kunnen ontstaan. Op deze locaties kunnen bijvoorbeeld weersinvloeden leiden tot oververhitting of onderkoeling onder het publiek dat moet wachten om (tot een deel) van het terrein te worden toegelaten.

### **Verzamelaars voor medewerkers**

Medewerkers en vrijwilligers van een evenement kunnen helpen om de route voor een medisch voertuig dat onderweg is, vrij te houden.

Voor het verzamelen van (vooraf aangewezen) medewerkers en vrijwilligers kan men hiervoor verzamelplaatsen inrichten op het evenemententerrein. In geval van bijvoorbeeld een ernstig incident kunnen medewerkers en vrijwilligers vanuit het coördinatiecentrum worden verzocht zich naar een dergelijke verzamelplaats te begeven en te wachten op verdere instructies.

### **Afstemming en samenwerking met de verkeersregulering**

Wanneer het terrein wordt ingericht, moet er rekening worden gehouden met veilige, vrije routes voor voertuigen van hulpdiensten. Ambulances moeten snel ter plekke kunnen zijn.

Om ervoor te zorgen dat de routes zowel binnen als buiten het evenemententerrein voor de ambulance beschikbaar zijn, moeten deze routes in het mobiliteitsplan meegenomen worden. Bij grote evenementen kan de coördinator van de medische hulpverlening betrokken worden bij de verkeersregulering rondom het evenement. De diverse maatregelen en routes in het mobiliteitsplan kunnen zo goed op elkaar worden afgestemd.

## Camping

Als op of bij het evenemententerrein een camping voor bezoekers wordt ingericht, moet worden gezien of er een medische voorziening 24 uur per dag beschikbaar moet zijn en met welke middelen deze voorziening wordt uitgerust. Bedenk van tevoren of er sprake kan zijn van drank- en druggerelateerde incidenten. Raadpleeg ervaringscijfers van voorgaande edities of vergelijkbare evenementen.

Denk er bij de inrichting van de camping ook aan dat tijdelijke drinkwaterinstallaties – maar ook andere voorzieningen – worden ingericht volgens de geldende (NEN-)normeringen. Zorg dat preventiemaatregelen worden genomen, zoals het verwijderen van vee en mest voor aanvang en maatregelen om legionella te voorkomen. Als het gaat om preventieve maatregelen op het gebied van hygiëne, bijvoorbeeld het schoonhouden van sanitaire voorzieningen op de camping waardoor besmettingen worden voorkomen, zie de hygiënerichtlijnen van de LCHV (RIVM), genoemd bij de bronnen aan het begin van dit hoofdstuk.

## Psychische hulp

Houd bij grote en meerdaagse evenementen eventueel rekening met het inzetten van een team dat geestelijke gezondheidszorg aan de bezoekers kan verlenen. Dit team is gespecialiseerd in het behandelen van psychische noodgevallen. Naast ziekten kan ook druggebruik leiden tot psychische nood. Wanneer een dergelijk team wordt ingezet is het van belang dat er een separate ruimte beschikbaar is bij een medische post, voor de behandeling van dit type patiënt. Een belangrijke voorwaarde voor de locatie van deze ruimte is dat het relatief rustig en stil is.

In de planningsfase van het evenement kan ter afstemming contact worden opgenomen met lokale geestelijke gezondheidszorginstellingen. Zo kan een patiënt die intensievere behandeling nodig heeft, snel lokaal worden geholpen.

### 18.7 RAPPORTAGE

De medische dienstverlener maakt een rapportage van de zorgcontacten op het evenement. In de rapportage staan de aantallen en verschillende soorten van zorgcontacten. Deze rapportages kunnen gebruikt worden voor de evaluatie en eventuele aanpassing op de hulpverlening bij komende evenementen. Maar ze kunnen ook worden opgevraagd door andere hulpverleners bijvoorbeeld als er vermiste personen zijn. Gegevens uit de rapportages worden niet besproken met, noch verstrekt aan externe partijen (denk hierbij bijvoorbeeld aan de pers).

*Zie de 'Veldnorm Evenementenzorg' voor een overzicht van de vereiste onderwerpen per soort rapportage.*

*Zie voor het opmaken van rapportages ook het 'Amsterdams Beleidskader Dance Events' over drugs, gezondheid en veiligheid.*

## 18.8 GROTE INCIDENTEN

Een groot incident kan worden gedefinieerd als een incident waarbij een of meer hulpdiensten speciale handelingen moeten verrichten. Bij grote incidenten wordt gewerkt via protocollen, vaak in een opgeschaalde situatie.

*Zie verder H 21 'Crisismanagement.'*

## 18.9 NA AFLOOP VAN HET EVENEMENT

### Het terugtrekken van de medische diensten

Wanneer het evenement is afgelopen kunnen de medische diensten zich niet direct terugtrekken. De risico's veranderen in de laatste fase van het evenement. Het publiek gaat massaal naar de uitgangen, parkeerplaatsen, openbaar vervoer of openbare wegen, maar ook tijdens de afbouw dient er nog medische zorg voorhanden te zijn voor de medewerkers. Wanneer er een medische hoofdfaciliteit in gebruik is van waaruit de coördinatie plaatsvindt, kan deze aangewezen worden om operationeel te zijn tijdens de afloop en de afbouw van het evenement.

Het omslagpunt voor de medische dienstverleners om de taken neer te leggen is het moment waarop de lokale hulpdiensten bereid zijn om de verantwoordelijkheid van het gebied weer over te nemen. Deze keuze is voornamelijk afhankelijk van de afname van de publieksdrukke op en direct buiten de locatie dan wel het moment dat de afbouw gereed is.

Het moment dat de medische diensten de werkzaamheden neerleggen is een gezamenlijk besluit in overleg met de lokale hulpdiensten en/of met een van tevoren aangewezen coördinator. De medische diensten rapporteren te allen tijde dat zij de werkzaamheden stoppen. Spreek van tevoren af bij wie gemeld wordt dat de werkzaamheden gestopt worden.

### Afbouwen van het terrein

De meeste organisatoren van evenementen besluiten om het evenement weer af te breken direct nadat de laatste bezoekers vertrokken zijn. De risico's voor aanwezigen komen op dat moment overeen met de risico's van een bouwplaats (net als tijdens de opbouw). De risico's zijn echter iets groter dan op de gemiddelde bouwplaats, omdat er vaak met veel partijen tegelijk hard wordt gewerkt om snel op te ruimen.

Er zijn vaak veel verschillende aannemers op het terrein, die allemaal hun eigen prioriteiten en deadlines hebben. Daarnaast is er vaak sprake van veel werkverkeer op en rondom het evenemententerrein.

We benadrukken nogmaals dat het essentieel is dat er rekening wordt gehouden met medische voorzieningen gedurende het afbreken van het evenement. De aanwezigheid van de medische voorzieningen en de uiteindelijke overdracht aan de lokale hulpverlening dient beschreven te zijn in het zorgplan dat is opgesteld voor het evenement.

Denk hierbij aan zaken als:

- Hoeveel inzet van medische medewerkers is nodig op basis van de risico's?
- In welke mate zijn sommige plaatsen moeilijker te bereiken in deze fase?
- Is de hoofdfaciliteit nog operationeel gedurende deze fase of is er een alternatief?
- Zijn er bijzondere risico's, zoals werken op grote hoogtes met hijskranen of rijden er veel heftrucks?

### Leer van het evenement

Tijdens het evenement gebeuren er allerlei dingen waaruit lessen getrokken kunnen worden. Bij evenementen die vaker zullen voorkomen, is het van belang om deze lessen mee te nemen in het plannen van het volgende evenement.

Een tekort aan medische middelen is bijvoorbeeld cruciale informatie, omdat dit betekent dat er een verkeerde inschatting is gemaakt bij de medische voorzieningeninventarisatie of dat de doelgroep sterk is veranderd in gedrag of anderszins, of dat de informatie aan de voorzijde niet correct is verstrekt. Bij een volgend evenement kan dit dan worden voorkomen.

Medische diensten wordt geadviseerd – indien van toepassing – om zich aan te melden bij de [Monitor Drugsincidenten](#). Op die manier kan kennis gedeeld worden en kunnen toekomstige incidenten met drugs beter voorkomen worden.

### 18.10 HET GEBRUIK VAN OORDOPPEN

Op evenementen staat de muziek vaak hard. Het maken van 'goed' geluid is van veel factoren afhankelijk. Geluidstechnici werken eraan om het geluid zo te regelen dat het past bij de zaal, het optreden, het tijdstip, de drukte. Het geluid moet in die mate optimaal zijn, dat het publiek alles zo goed mogelijk hoort, maar dat het zo min mogelijk de oren irriteert en/of beschadigt.

Bij geluidsdrukken hoger dan 80 dB(A) is het sowieso verstandig om oordoppen te gebruiken. Met oordoppen is de muziek goed te horen, kan je nog steeds communiceren én beschermt je tegelijkertijd je gehoor. Houd zo mogelijk voldoende afstand van speakers en zoek ook af en toe even een rustige plek om je oren een 'pauze' te geven om bij te komen!

Zie: [ilovemyears.nl](http://ilovemyyears.nl) en [celebratesafe.nl](http://celebratesafe.nl)

Gebruik bij voorkeur oordoppen met een muziekfilter. Bij op maat gemaakte doppen is het belangrijk om de oordoppen jaarlijks te laten controleren op de 'goede werking' oftewel de lekdichtheid.

## H19 Horeca, welzijn en hygiëne

### Duiding

Naast medische zorg zijn er tal van maatregelen die getroffen moeten worden om de hygiëne, en daarmee ook het welzijn van de bezoeker, deelnemer en medewerker te borgen.

De organisator moet nadenken over onderwerpen als voedselveiligheid, drinkwatervoorzieningen, sanitaire veiligheid, de verkoop van drank, mogelijk drugsgebruik en afvalbeheer. Vervolgens neemt de organisator daar maatregelen op en kan daarop aangesproken worden, vanuit zijn verantwoordelijkheid als organisator en/of conform de wetgeving en vergunningsvoorwaarden. (Horeca)exploitanten moeten conform de geldende regelgeving werken.

### Plaats binnen het evenement

- De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) is de organisatie die namens de overheid de veiligheid van voedsel onderzoekt en bewaakt.
- De zorg voor, en het toezicht op, correcte verstrekking van alcoholhoudende dranken ligt bij de horecaexploitant. De naleving van de regels wordt gecontroleerd door de gemeente.
- In de Warenwetregeling 'Hygiëne van levensmiddelen' zijn voorschriften opgenomen met betrekking tot de inrichting van cateringruimtes en de omstandigheden waaronder eet- en drinkwaren moeten worden bereid, behandeld en bewaard.
- Er moeten voldoende veilige drinkwatervoorzieningen aanwezig zijn op de locatie waar zich het evenement afspeelt.
- De uitgifte of verkoop van alcohol brengt veiligheids- en gezondheidsrisico's met zich mee waardoor preventieve maatregelen nodig zijn.
- Aan personen beneden de 18 jaar mogen volgens de wet geen alcohol of rookwaren verkocht of verstrekt worden. Ook het doorschenken van alcoholhoudende drank aan personen onder invloed is verboden.
- Voorlichting over alcohol en drugs heeft effect in combinatie met andere interventies, zoals toezicht houden op de naleving van de wetgeving en het beperken van de beschikbaarheid ervan.
- Ook de crewcatering valt onder de geldende regelgeving voor horeca- en catering-exploitanten.
- Het aanbrengen van tatoeages en piercings moet conform de hygiënerichtlijnen.
- In al dan niet geheel of gedeeltelijk afgesloten ruimtes geldt een rookverbod, tenzij het een rookruimte betreft.
- Bezoekers, medewerkers en foodcorners produceren tijdens een evenement een grote hoeveelheid afval. Er zijn verschillende soorten afval. Het verzamelen en verwijderen hiervan vraagt om een gestructureerde aanpak per soort.



### Kader

- Warenwetregeling 'Hygiëne van levensmiddelen'
- Warenwetbesluit 'Bereiding en behandeling van levensmiddelen'
- [Hygiënerichtlijnen](#)
- [Drank- en Horecawet](#), zie ook hoofdstuk 3
- Wetboek van Strafrecht - [artikel 252](#)
- (Medische) zorg en gezondheid, zie ook H 18.
- [Hygiënecode](#)
- [Tabaks- en rookwarenwet](#)
- Informatie voor gemeenten: [ondersteuning gemeenten bij alcohol-, drugs- en tabaksbeleid](#)  
[www.trimbos.nl](http://www.trimbos.nl)
- Informatiepunt over drugs [www.drugsinfo.nl](http://www.drugsinfo.nl)
- [Veilig Drinkwater Locatie](#)
- [Waterwerkbladen](#)
- [Diploma Sociale Hygiëne](#)
- [Opiumwet](#)
- Leidraad 'Alcohol en drugs bij evenementen. Leidraad voor gemeenten 2.0.' van het Trimbos-instituut
- [www.celebratesafe.nl](http://www.celebratesafe.nl)
- Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (zie H 16)
- [Drugs Informatie en Monitoring Systeem \(DIMS\)](#)
- Wet Milieubeheer
- [Arbocatalogus Afvalbranche](#)

## 19.1 HORECA- EN CATERINGVOORZIENINGEN

Horeca- en cateringvoorzieningen vormen een belangrijk onderdeel van een evenement. De voorzieningen dragen bij aan de belevingswaarde van het evenement, maar bij een gevarieerd aanbod mag niet vergeten worden dat er tal van regels bestaan die per horeca- en cateringvoorziening kunnen variëren.

Bij evenementen is meestal sprake van tijdelijke horeca. Niet alle bepalingen voor vaste horecabedrijven zijn van toepassing bij een evenement. Een deel van de regelgeving kan ook nog lokaal, dus door een gemeente, worden bepaald. Laat je goed voorlichten door de vergunningverlener over de regelgeving op de locatie betreffende de inrichting en het gebruik van horeca- en cateringvoorzieningen.

Een aandachtspunt op evenemententerreinen is het gebruik van glas en porselein, omdat scherven verwondingen kunnen veroorzaken. Vaak stelt de vergunningverlener dat er geen glas en porselein op de locatie mag worden gebruikt; het is ook vaak een keuze van de organisator. Gebruik dan waar nodig wegwerpservies, bestek en -glazen en overweeg om in het kader van duurzaamheid te kiezen voor de recyclebare of herbruikbare varianten.

Denk eraan dat een verbod op glas dan ook geldt voor flessen (bijv. wijn) en/of flesjes (bijv. frisdrank). Soms is uit glazen flessen uitschenken achter de bar wel toegestaan zolang het glas niet door de gebruiker wordt meegenomen het terrein op.

## 19.2 VOEDSELVEILIGHEID

Als er bij een evenement voedsel wordt bereid, uitgedeeld of verkocht, moet dit op een voedselveilige manier gebeuren. De organisator van het evenement is verantwoordelijk voor deze veiligheid. Om de veiligheid te kunnen garanderen, heeft de Europese Unie voor de levensmiddelenindustrie hygiëneverordeningen opgesteld. In Nederland geldt de Warenwet.

Elk bedrijf dat met voedsel en dranken werkt, moet voldoen aan de wetten van voedselveiligheid. Daarnaast is iedere ondernemer die eten en drinken bereidt om ter plaatse te nuttigen, verplicht om (zoveel mogelijk) volgens de laatste Hygiëncode te werken.

Zie voor een hygiëncode [www.khn.nl/hygienecode](http://www.khn.nl/hygienecode). Er is (nog) geen hygiëncode louter voor evenemententoeppingen.

In de Hygiëncode wordt omschreven hoe de voedselveiligheid en hygiëne bewaakt kunnen worden. Een cateraar of horecaondernemer zal voor de bereiding van de producten volgens de 'Hygiëncode voor de horeca' moeten werken en voldoet daarmee aan de eisen van het preventief systeem Hazard Analysis and Critical Control Points (HACCP), de wettelijke voorschriften van voedselveiligheid.

Er wordt wat betreft hygiëne en voedselkwaliteit onderscheid gemaakt in:

- beperkte bereiding (beperkt tot inkoop, opslag of opwarmen);
- eenvoudige bereiding (deels verder bereiden van elders voorbereide producten);
- volledige bereiding (het hele bereidingstraject van basis tot geserveerde maaltijden).

De lokale autoriteit (de afdeling technische hygiënezorg van de GGD) kan advies geven over voedselveiligheid en hygiëne. De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit kan inspecties uitvoeren op de horeca- en cateringvoorzieningen.

Aanvullende maatregelen kunnen nodig zijn bij bepaalde cateringfaciliteiten, bijvoorbeeld bij barbecues en grills vanwege een groter risico op brand of verbranding, kruisbesmetting en voedselvergiftiging. Voer als organisator een adequate risicoanalyse uit, rekening houdend met de specifieke factoren van de activiteit.

## 19.3 WETTEN EN VOORSCHRIFTEN VOEDSELVEILIGHEID

De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) is de organisatie die namens de overheid de veiligheid van voedsel onderzoekt en bewaakt.

De Warenwet vormt het wettelijke kader op het terrein van de bereiding en behandeling van levensmiddelen. De Warenwet is een 'raamwet'. Dat wil zeggen dat deze wet de basis vormt voor een groot aantal 'algemene maatregelen van bestuur', die 'Warenwetbesluiten' genoemd worden.

Voor de hygiëne bij de bereiding en behandeling van levensmiddelen is het 'Warenwetbesluit Bereiding en behandeling van levensmiddelen' van belang. In dit Warenwetbesluit zijn voorschriften opgenomen die betrekking hebben op de wijze waarop de opslag, bereiding, behandeling, bewerking, verpakking en het transport van grondstoffen van levensmiddelen moet plaatsvinden. Ook zijn daarin voorschriften opgenomen die betrekking hebben op de bij de bereiding en behandeling van levensmiddelen gebruikte apparatuur en materialen. Daarnaast zijn in dit Warenwetbesluit normen opgenomen voor de aanwezigheid van ziekteverwekkende micro-organismen, waaraan levensmiddelen moeten voldoen.

### Logboek

De voorschriften in de Warenwetregeling verplichten de exploitanten van horeca- en cateringbedrijven onder meer dat zij ieder aspect van hun werkzaamheden, dat bepalend is voor de veiligheid van de eet- en drinkwaren, in kaart brengen. Elke ondernemer is verplicht om volgens een voedselveiligheidssysteem, gebaseerd op HACCP, handelingen uit te voeren en de resultaten daarvan vast te leggen in een logboek om de veiligheid van die levensmiddelen te waarborgen. Zie voor meer informatie de site van [Koninklijke Horeca Nederland](#).

Volgens dit systeem moeten alle kritische aspecten van de werkwijze zijn omschreven met daarbij de maatregelen die nodig zijn om elk risico, met betrekking tot de veiligheid van het levensmiddel, uit te sluiten.

## 19.4 MOBIELE OF TIJDELIJKE BEDRIJFSRUIMTEN VOOR DE HORECA EN CATERING

Een onderscheid wordt gemaakt tussen 'vaste bedrijfsruimten' en 'mobiele' of 'tijdelijke' bedrijfsruimten.

Gebruik van een cateringvoertuig bij evenementen als vaste bedrijfsruimte is alleen toegestaan wanneer in het voertuig een bereidingsplaats is ingericht die geheel voldoet aan de voorschriften voor vaste bedrijfsruimten.

De bereiding van eet- en drinkwaren in permanente bedrijfsruimten valt onder het 'Warenwetbesluit Bereiding en behandeling levensmiddelen' en de 'Warenwetregeling Hygiëne van Levensmiddelen'. Een uitwerking is te vinden in de 'Hygiëncode voor de Horeca'.

In mobiele of tijdelijke bedrijfsruimten (foodtruck, snackkar) die niet volledig overeenkomstig de voorschriften voor vaste horeca zijn ingericht, mogen alleen beperkte en zogenaamde 'eenvoudige handelingen' met eetwaren worden uitgevoerd. Dit zijn bijvoorbeeld handelingen die gericht zijn op het 'verkoop gereed maken' voor directe consumptie ter plaatse.

Het is niet toegestaan om eetwaren in een privékeuken te bereiden en die vervolgens te verkopen. Ook is het voor particulieren verboden om levensmiddelen te verkopen aan derden. Let op dat je als organisator verantwoordelijk bent voor naleving van deze regels.

### 19.5 DE ORGANISATIE VAN DE HORECA- EN CATERINGFACILITEITEN

De organisator van een evenement zorgt voor goede en juiste randvoorwaarden, zodat de horeca- en cateringbedrijven hun werk kunnen doen. De horeca- en cateringbedrijven en hun medewerkers hebben vervolgens hun eigen verantwoordelijkheid om veilig en hygiënisch met voedsel te werken.

De organisator van evenementen kan het logboek (zie paragraaf 19.3) en de uitvoering van iedere horecaondernemer en cateraar onder andere checken met betrekking tot de volgende onderwerpen:

- de identificatie van, en controle op mogelijke voedselrisico's; veiligheids- en gezondheidsrisico's;
- de aanwezigheid van adequate blusmiddelen, afhankelijk van het type activiteiten;
- adequate voorlichting en instructie van de medewerkers die in aanraking komen met voedsel;
- de geschiktheid van de ruimten waarin voedsel wordt geprepareerd en verkocht;
- de geschiktheid van gebruikte gereedschappen en machines;
- de veiligheid van transport van voedsel, beschermd tegen mogelijke bronnen van besmetting;
- de adequate opslag en verwerking van afval en voedselresten, zowel vast als vloeibaar;
- het onderhouden van de persoonlijke hygiëne van de medewerkers die in aanraking komen met voedsel;
- de adequate opslag, handling en preparatie van voedsel;
- de aanwezigheid van schoon en veilig (drink-)water;
- de verzekeringen inclusief publieks-, product- en werkgeversaansprakelijkheid;
- de aanwezigheid van certificaten voor de elektrische en gasinstallaties;
- de voorziening voor handwasgelegenheid inclusief vloeibare zeep;
- de aanwezigheid van een geschikte EHBO-koffer bij elke unit.

*Zie ook de 'Hygiëncode voor de horeca' en de LCHV-hygiënerichtlijn evenementen van het RIVM.*

### 19.6 DE POSITIONERING VAN HORECA- EN CATERINGFACILITEITEN

Bij de opzet van het evenement en de positionering van alle cateringfaciliteiten, zal rekening gehouden moeten worden met de volgende veiligheidsaspecten:

- Voorkom dat het publiek aan de achterzijde van de faciliteiten kan komen.
- Houd rekening met de voorgeschreven ruimte tussen verschillende faciliteiten.
- Zorg voor goed toegankelijke en bij voorkeur afsluitbare faciliteiten voor de opslag en verwerking van afval en voedselresten.
- Zorg voor efficiënte afvalverwijdering.
- Plaats cateringfaciliteiten bij voorkeur in de nabijheid van drinkwatervoorzieningen en riolering, met inachtneming van een veilige afstand tot potentiële besmettingsbronnen, zoals afval en voedselresten.

- Zorg voor stromend water en vloeibare zeep voor het handen wassen na het gebruik van toiletfaciliteiten door de medewerkers.
- Geschikte aanvoerroutes, (publieks-)toegankelijkheid en plaatsing van de cateringvoertuigen.

Zie ook H 9 'Het veilig inrichten van een locatie', H 11 'Brandveiligheid' en H 15 'Crowd management'.

### **19.7 DE INRICHTING VAN DE HORECA- EN CATERINGFACILITEITEN**

De werkruimte van de exploitant moet geschikt zijn voor het verrichten van de werkzaamheden voor de soort bereiding die daar plaatsvindt.

Algemene bepalingen voor de inrichting van de werkruimte:

- Tijdelijke ruimten zijn zodanig geplaatst, ontworpen, geconstrueerd en ingericht dat de kans op besmetting van eet- en drinkwaren en de aanwezigheid van ongedierte, voor zover redelijkerwijs mogelijk, wordt uitgesloten.
- De bedrijfsruimte waarin eetwaren worden bereid en behandeld moet goed onderhouden, voldoende verlicht, voldoende geventileerd en altijd schoon zijn.
- Wanden, vloeren en plafonds moeten bestaan uit hard, glad en voor water ondoordringbaar materiaal.
- Werkruimten, eet- en drinkwaren, materialen en apparatuur moeten afgeschermd zijn van het publiek.
- Kramen dienen, met uitzondering van de voorzijde, volledig te zijn afgesloten met schoon, winddicht zeildoek. Een marktkraam bijvoorbeeld is dus niet geschikt voor alle soorten bereidingen: er kan gekozen moeten worden voor een tent of een andersoortige gesloten werkruimte.

#### **Hygiëne in werkruimten tijdens de werkzaamheden**

Tijdelijke ruimten worden op zodanige wijze schoongemaakt en onderhouden dat de kans op verontreiniging of besmetting van eet- en drinkwaren en de aanwezigheid van ongedierte, voor zover redelijkerwijs mogelijk, wordt uitgesloten.

Met het oog op een goede persoonlijke hygiëne van het personeel dient er tenminste aanwezig te zijn: een handenwasgelegenheid met zeephouder, handdoekjes voor eenmalig gebruik en schone sanitaire voorzieningen.

Voorzieningen moeten aanwezig zijn voor het reinigen en desinfecteren van gereedschappen en materialen en het wassen van de eet- en drinkwaren.

De bedrijfsruimte moet zijn voorzien van goede voorzieningen voor hygiënische opslag en verwijdering van afval.

Oppervlaktes die in contact komen met voedsel moeten goed onderhouden en gereinigd worden, en zo nodig ontsmet. De ontsmettingsmiddelen moeten voldoen aan officieel

erkende normen. De oppervlaktes moeten glad, afwasbaar, corrosiebestendig en niet-toxisch zijn, zodat ze makkelijk schoon te houden zijn. Oppervlaktes die hieraan voldoen zijn o.a. roestvrijstaal, geplastificeerde oppervlaktes en keramiek. Schoonmaakschema's moeten aanwezig zijn.

### **Koelen, vriezen en warmhouden**

Koelruimten, vriesruimten en warmhoudkasten en au bain-maries moeten voldoen aan de geldende temperatuurvoorschriften voor gekoelde (<7°C) en warme (>60°C) eet- en drinkwaren.

Meerdere malen per dag moet de temperatuur gemeten en geregistreerd worden om zo de gewenste temperaturen te handhaven en te bewaken.

### **Gebruik van gas**

Gas is een belangrijke brandstof voor cateringfaciliteiten bij evenementen. Vanwege brand- en explosiegevaar gelden de volgende voorzorgsmaatregelen:

- Gebruik en opslag van gas gebeurt in overeenstemming met de geldende wetgeving en normen. Voor gebouwen staan die voornamelijk in het Bouwbesluit, voor overige plaatsen in het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (Besluit bgbop).
- Gasfles(sen) moet(en) op een goed geventileerde plek geplaatst worden.
- Zorg dat de gasflessen geborgd zijn opgesteld. Opslag in de cateringfaciliteit is beperkt tot de hoeveelheid benodigd voor 24 uur. Zowel de hoofdvoorraad (die groter kan zijn) als de dagvoorraad in de cateringfaciliteiten moet buiten bereik van het publiek worden opgeslagen.
- Gebruik gas (LPG, propaan of butaan) veilig en volgens de voorschriften (propaan heeft een hogere werkdruk, maar als het kouder is dan 5°C werkt butaan niet meer). Gebruik geen wegwerptankjes.
- Iedereen die gas gebruikt dient basiskennis te hebben over het veilig gebruik, de kenmerken en de noodprocedures. Instrueer personeel over veilig gebruik van gasinstallatie en brandblussers. Rook niet in de buurt van gasapparaten, gasflessen of de verbindingen ertussen. Sluit gas af als de bereiding gereed is, of bij het weggaan.
- Zorg dat de brandstofsoort gekozen wordt die bij het toestel past. Gedacht kan worden aan het onderscheid tussen bijvoorbeeld butaangas en propaangas. De technische specificaties van de leverancier kunnen aangeven welk gas aangesloten moet worden.
- De samenstelling van de onderdelen van de verbinding tussen de gastank of gasfles en het gebruikstoestel moet deugdelijk zijn. Het gaat erom dat de overgang van de gastank of gasfles naar het drukreduceersysteem, de kraan of kranen, naar de slang of leiding, en vervolgens van de slang of leiding naar het verbruikstoestel, goed is uitgevoerd.
- De kwaliteit van de verbinding zelf kan het drukreduceersysteem of de slang of leiding betreffen. Die moeten in goede staat van onderhoud zijn. Dat is een algemene benadering, maar deze geeft ruimte voor het kritisch kijken naar de staat van de gekozen materialen. Indien onderdelen niet in goede staat zijn, mogen zij niet meer gebruikt worden. Zo mag een gas slang niet uitgedroogd of anderszins beschadigd zijn. Een gas slang of leiding mag maximaal 10 jaar oud zijn, tenzij de specificatie van het product aangeeft dat deze

duur korter of langer is. De bepaling betreft slangen van rubber of ander materiaal waarbij van uitdroging of andersoortige beschadiging sprake kan zijn. Er zijn inmiddels ook slangen met een mantel van roestvaststaal (rvs) en aangepaste koppelingen op de markt gebracht met een levensduur van 25 jaar. In zo'n geval is de specificatie van deze slang bepalend voor de levensduur en gebruiksduur – al nopen in alle gevallen beschadiging ertoe de slang of leiding te vervangen.

- Natuurlijk is ook de kwaliteit van het verbruikstoestel belangrijk. Kijk kritisch naar de staat van het toestel en de onderdelen daarvan.
- Vanuit veiligheid worden vaak afstandseisen gesteld m.b.t. het plaatsen van voorzieningen waar gewerkt wordt met gasinstallaties. Let daarop bij de indeling van het terrein.

*Zie H 9 'Het veilig inrichten van een locatie' en H 11 'Brandveiligheid'.*

## 19.8 DRINKWATERVOORZIENINGEN

De organisator van een evenement moet zorgen voor veilig drinkwater, dat beschikbaar is vanaf de opbouw van het evenement, tijdens het evenement tot en met de afbouw van het evenement, voor zowel de medewerkers als het publiek. Bij evenementen is een veilige drinkwatervoorziening van belang, zeker bij bepaalde soorten evenementen, gezien de aard van de (sportieve) activiteiten of (tropische) weersomstandigheden. Vaak wordt het aanbieden van (soms gratis) drinkwater verplicht gesteld in de vergunning voorwaarden.

Bij voorkeur wordt de watertoevoer via het waterleidingnet geregeld. Als dit niet kan, zijn aparte drinkwaterinstallaties een optie. In alle gevallen dienen de voorzieningen schoon, goed onderhouden en voor het doel geschikt te zijn.

Tijdelijke watervoorzieningen moeten in bepaalde situaties worden getest op bacteriologische veiligheid. Dit staat vermeld in de zogenaamde Waterwerkbladen.

Het water dat in Nederland uit de kraan komt, is veilig omdat het goed wordt aangeleverd en omdat we gebruikmaken van een vaste, goed aangelegde en gecontroleerde installatie. Er zijn allerlei momenten waarop verontreiniging van het water kan plaatsvinden. Denk hierbij aan verkeerde materialen, lange stilstand van het water of verkeerde aansluitingen. Door te werken - bij het aanleggen van tijdelijke installaties - met een gecertificeerd installatiebedrijf kan dit risico tot een minimum teruggedrongen worden.

Er zijn onafhankelijke organisaties die certificeringen verzorgen. Deze certificeringen zijn echter niet de enige manier om te zorgen voor veilig drinkwater en zijn ook niet wettelijk verplicht. *Zie het [keurmerk Veilig Drinkwater Locatie](#).*

Zorg dat de waterinstallatie voldoet aan de algemene voorschriften voor drinkwaterinstallaties van het Nederlands Normalisatie Instituut (NEN 1006), de aansluitvoorwaarden van het waterleidingbedrijf en de Waterwerkbladen.

Houd rekening met preventiemaatregelen om legionella te voorkomen. Zeker wanneer gebruik gemaakt wordt van vernevelende waterpunten zoals douches, fonteinen, whirlpools, mobiele mistsystemen ter verkoeling en dergelijke. Zie hiervoor ook de LCHV-hygiënerichtlijn evenementen van het RIVM.

Voor publieks- en cateringfaciliteiten moeten voldoende en gemakkelijk bereikbare drinkwatervoorzieningen beschikbaar zijn. Rondom de drinkwaterpunten moet de grond goed gedraineerd zijn en/of voorzieningen moeten zijn getroffen om wateroverlast te voorkomen.

In het drukke gebied voor een podium, de *pit area*, kunnen extra drinkwaterpunten worden ingericht met bijvoorbeeld plastic of kartonnen bekertjes. Het aantal drinkwaterpunten wordt bepaald door de organisator in de risicoanalyse. Alle drinkwaterpunten voldoen bij voorkeur aan de volgende eisen:

- goede toegankelijkheid zonder obstructies;
- duidelijke markering;
- voldoende verlichting, met name na zonsondergang;
- zelfsluitende kranen om doorlopen of overlopen te voorkomen.

Als watercontainers worden gebruikt moeten deze voldoende capaciteit hebben en in voldoende mate aanwezig zijn op korte afstand van de *pit area*.

In bebouwde of stedelijke omgevingen kan worden uitgeweken naar makkelijk beschikbaar water bij vaste horeca en supermarkten en/of vrij toegankelijke publieksruimtes met drinkwatervoorzieningen en/of watertappunten in de openbare ruimte.

## 19.9 ALCOHOL

Tijdens het bezoek aan evenementen wordt gegeten en gedronken. Alcoholische drank is daar een onderdeel van en dit vraagt speciale aandacht. Het gebruik en de verkoop van alcohol is aan regels verbonden.

Alcohol veroorzaakt niet bij iedereen hetzelfde bloedalcoholgehalte (BAG). BAG is het aantal gram alcohol per liter bloed. Er zijn allerlei persoonlijke factoren die hier invloed op hebben, zoals gewicht, geslacht, lichamelijke conditie en/of gebruik medicijnen.

Alcohol zorgt bij inname over het algemeen eerst voor een blij gevoel, ongeremdheid en verminderde coördinatie. Het te veel drinken van alcohol kan leiden tot effecten zoals een kater, overgeven, een black-out of het oplopen van een alcoholvergiftiging. Daarnaast kan overmatig alcoholgebruik leiden tot overmoedig of baldadig gedrag, vandalisme, agressie. Alcohol en verkeer gaan niet samen. In Nederland ben je strafbaar als je je in het verkeer begeeft vanaf een alcoholpromillage van 0,5%.

De lever doet ca. 1,5 uur over de afbraak van 1 standaardglas alcohol. Niets helpt om dit afbraakproces te versnellen. Dus ook koffie, veel bewegen of innemen van voedsel heeft geen effect hierop.



### 19.10 DRANK- EN HORECAWET (DHW)

De uitgifte of verkoop van alcohol brengt veiligheids- en gezondheidsrisico's met zich mee. De organisator van een evenement zal zich bewust moeten zijn van deze risico's en maatregelen moeten nemen.

#### Vergunning of ontheffing

Op plaatsen waar alcohol getapt en geschonken wordt, zoals bij evenementen, is altijd een vergunning of ontheffing nodig op basis van de Drank- en Horecawet.

Het verstrekken van alcoholhoudende dranken tijdens een evenement kan plaatsvinden vanuit:

- een horecabedrijf en/of de daarbij behorende terrassen; hiervoor is reeds een drank- en horecavergeving afgegeven.
- een uitgiftepunt anders dan vanuit een horecabedrijf; dan kan een ontheffing worden aangevraagd.

Voor de tijdelijke verstrekking van zwak-alcoholhoudende dranken buiten een horecabedrijf is, op grond van artikel 35 van de Drank- en Horecawet, een ontheffing nodig. Deze kan worden verleend door de burgemeester.

Een ontheffing geldt alleen voor:

- de verstrekking van zwak-alcoholhoudende dranken (het op locatie beschikbaar hebben of verstrekken van sterke drank is dus niet toegestaan binnen de ontheffing);
- een bijzondere gelegenheid van tijdelijke aard;
- een aaneengesloten periode van ten hoogste 12 dagen (duurt het evenement langer dan 12 aaneengesloten dagen, dan is een vergunning op basis van de Drank- en Horecawet nodig).

#### Naleving en doel van de wet

De naleving van de Drank- en Horecawet valt onder de verantwoordelijkheid van de organisator.

De Drank- en Horecawet is onder andere bedoeld om alcoholgebruik bij minderjarigen te voorkomen en verstoring van de openbare orde door alcoholmisbruik terug te dringen.

Gemeenten houden toezicht op de naleving van de Drank- en Horecawet.

Gemeenten zijn sinds 2014 verplicht tot het schrijven van een Preventie- en handhavingplan. Hierin leggen zij vast hoe ze invulling geven aan preventie en handhaving in het kader van de DHW. Bij vergunningverlening kan hiernaar verwezen worden.

### 19.11 INHOUDELIJKE ONDERWERPEN UIT DE DRANK- EN HORECAWET

De Drank- en Horecawet en artikel 252 van het Wetboek van Strafrecht stellen eisen aan de verkoop en distributie van alle alcoholhoudende dranken. Belangrijke regels zijn:

- De leeftijdsgrens voor het drinken van alcohol is 18 jaar.
- De wet maakt voor jongeren onder de 18 jaar geen onderscheid tussen zwak-alcoholische drank (minder dan 15% vol. alcohol zoals bier, wijn, port, sherry, vermout) en sterke drank (meer dan 15% vol. alcohol, zoals rum of likeur).

- De leidinggevendenden van de horecavoorziening en de medewerkers (inclusief vrijwilligers) moeten de leeftijdsgrenzen voor bezoekers in de gaten houden. Aan personen beneden de 18 jaar mag geen alcohol verkocht worden. Wederverstrekking is ook niet toegelaten, d.w.z. dat geen alcohol verkocht mag worden aan meerderjarige personen wanneer duidelijk is dat de drank bestemd is voor iemand die nog geen 18 jaar is. De verkoper van alcohol is verplicht om bij twijfel over de leeftijd naar een leeftijdsbewijs te vragen, zoals een identiteitskaart, een paspoort of een rijbewijs. Alcohol moet geweigerd worden als iemand niet kan aantonen hoe oud hij of zij is. De verkoper van alcohol is in overtreding als in strijd met de leeftijdsgrenzen geschonken wordt. De jongere die de drank krijgt is ook strafbaar. De jongere onder de 18 is ook in overtreding wanneer hij/zij in voor het publiek toegankelijke ruimten, zoals op straat, in parken, bij evenementen, in stationshallen, in parkeergarages, alcohol bezit.
- Gelegenheden die drank schenken, mogen dronken personen of personen onder invloed van andere drugs niet toelaten of alcoholische drank schenken.

Zorg voor goede coördinatie van de barmedewerkers: de kwaliteit van, de briefing en instructie aan, en de gedragsregels voor de barmedewerkers moeten zorgen dat de regels goed worden nageleefd. Denk bijvoorbeeld aan de (mogelijke, niet verplichte) gedragsregel dat barmedewerkers zelf geen alcohol drinken voor of tijdens de dienst. Barmedewerkers zijn verplicht te zorgen voor de naleving van de alcoholwetgeving. Het is belangrijk dat de organisator het belang hiervan duidelijk maakt en waar nodig ondersteuning biedt aan leidinggevendenden en medewerkers.

*Zie verder voor uitgebreide informatie de publicatie van het Trimbos-instituut: 'Leidraad Alcohol en Drugs op Evenementen' via [www.trimbos.nl](http://www.trimbos.nl).*

## 19.12 LEIDING EN SOCIALE HYGIËNE-DIPLOMA

### Leidinggevende

Volgens de Drank- en Horecawet moet er tijdens een evenement waar alcohol geschonken of verkocht wordt altijd tenminste één persoon aanwezig zijn die de onmiddellijke leiding heeft, die de leeftijd van eenentwintig jaar heeft bereikt en die niet in enig opzicht van slecht levensgedrag is.

Deze persoon staat met naam en toenaam op de Ontheffing ex. art. 35 Drank- en Horecawet. Het is niet nodig een dergelijke persoon aan te wijzen indien er geen alcohol geschonken en/of verkocht wordt.

### Diploma Sociale Hygiëne

Sommige gemeenten eisen bij de afgifte van de Ontheffing ex. art. 35 Drank- en Horecawet bewijs dat de aangewezen persoon het 'Diploma Sociale Hygiëne' heeft. In het examen voor het Diploma Sociale Hygiëne worden vragen gesteld over onder andere (de werking van) alcohol, drugs, gokken, het gastvrijheidsconcept, wet- en regelgeving in de horeca, het sociaal-hygiënisch beleid en de arbeidsomstandigheden. De Landelijke Examencommissie (LEC-SVH) schrijft de gediplomeerde bij in het Register Sociale Hygiëne en deze persoon ontvangt de SVH Verklaring kennis en inzicht sociale hygiëne.

### 19.13 DRUGS EN DE RISICO'S

Een organisator moet bij de risicoanalyse van zijn evenement een goede inschatting maken van de potentiële risico's op, en van eventueel drugsgebruik en mogelijke incidenten.

Of alcohol- en drugsgebruik tot gezondheidsproblemen of openbare ordeproblemen leiden, is afhankelijk van de interactie tussen verschillende factoren: de middelen die worden gebruikt, de kenmerken van het publiek en de kenmerken van het evenement. Zie [www.drugsinfo.nl](http://www.drugsinfo.nl) voor meer informatie over drugs, kenmerken en risico's.

Insteek van de organisator van een evenement moet zijn alle verboden middelen buiten het evenement te houden. De uit de risicoanalyse voortkomende maatregelen en de bijbehorende scenario's kunnen ervoor zorgen dat gezondheids- en veiligheidsproblemen door drugsgebruik tijdig herkend worden en dat er adequaat wordt gereageerd door de op het evenement aanwezige medewerkers.

Naast legale genotsmiddelen die vallen onder de Drank- en Horecawet (alcohol) en de Tabaks- en rookwarenwet (tabak) zijn veel gebruikte illegale middelen onder uitgaanspubliek cannabis, cocaïne en XTC. Het gebruik van drugs is in Nederland niet strafbaar. Bezit, handel, verkoop en productie van drugs is dat wel. Dat geldt zowel voor softdrugs als voor harddrugs. Het bezit van kleine hoeveelheden softdrugs voor persoonlijk gebruik wordt in de praktijk gedoogd. De normalisering van drugsgebruik en de toename van het aantal (ernstige) incidenten met uitgaansdrugs is reden tot zorg bij diverse betrokkenen uit en rond de evenementenwereld.

Voor de gezondheid van de gebruiker is het combineren van verschillende drugs extra riskant en onvoorspelbaar. Dit geldt ook voor de combinatie van drugs en alcohol. Het kan ook leiden tot onveilige situaties voor hulpverleners, andere bezoekers en medewerkers wanneer het gebruik van alcohol en/of drugs of de combinatie van middelen bijvoorbeeld leidt tot agressiviteit of verwardheid.

Sommige middelen zijn niet verboden maar worden wel bediscussieerd. Voorbeeld hiervan is het recreatief gebruik van lachgas. Zie voor informatie bijvoorbeeld [www.trimbos.nl](http://www.trimbos.nl).

### 19.14 MAATREGELEN MET BETREKKING TOT HET GEBRUIK VAN DRUGS EN ALCOHOL

Volgens de Opiumwet is het verhandelen en bezitten van drugs strafbaar gesteld. Dat neemt echter niet weg dat bezoekers toch drugs meenemen naar evenementen en het daar willen gebruiken of het voorafgaand aan het evenement gebruiken. De organisator heeft er dus wel degelijk mee te maken en zal ook op het gebruik, de medische opvang als er iets misgaat na het gebruik en de preventieve maatregelen kunnen worden aangesproken.

Maatregelen om problemen te voorkomen door alcohol en drugs zal de organisator van een evenement meenemen in het veiligheidsplan. Daarbij is ook adequate communicatie naar de bezoekers van belang. Hierin zijn twee lijnen te onderscheiden:

- Bezoekers vooraf en tijdens het evenement goed en helder informeren over de wettelijke

kaders en de huisregels die ten aanzien van alcohol- en drugs gelden tijdens het evenement (juridisch perspectief).

- Bezoekers informeren over de (acute) risico's van alcohol- en drugsgebruik en over hoe zij schade door alcohol- en drugsgebruik kunnen voorkomen (gezondheidsperspectief).

Voorlichting is een van de basisingrediënten bij het voorkomen van problemen door alcohol en drugs en het verminderen van extreem gebruik. Als organisator kan je je als ambassadeur aansluiten bij Celebrate Safe, een publiekscampagne ontwikkeld om het online en offline bereik van goed onderbouwde interventies met betrekking tot veilig uitgaan te vergroten. Diverse thema's op het gebied van gezond en veilig feesten onder uitgaanders vallen onder Celebrate Safe, denk aan alcohol en andere drugs, maar ook aan gehoorschade en onveilige seks. De partners van Celebrate Safe zetten zich in voor het bevorderen van veiligheid en gezondheid. Zie [www.celebratesafe.nl](http://www.celebratesafe.nl).

Een mogelijkheid is om Unity in te zetten, in het kader van 'Celebrate Safe'. Unity is een vrijwilligersproject waarbij jonge mensen uit de dancescene, getraind zijn als 'peer educators', op festivals, feesten en in clubs voorlichting geven over uitgaan, alcohol en drugs en de risico's die daar aan verbonden zijn. Unity heeft als doel de risico's van het gebruik van alcohol en andere drugs zoveel mogelijk te beperken. 'Peer education' houdt in dat leden van een bepaalde groep ondersteund worden om gezondheidsbevorderende gedragsverandering teweeg te brengen bij andere leden van de groep: hun 'peers'.

Voorlichting geven heeft echter niet als resultaat dat iedereen minder alcohol en/of drugs gebruikt. Voorlichting, inclusief het stellen van huisregels, heeft vaak pas effect in combinatie met andere interventies, zoals toezicht houden op de naleving van de wet- en regelgeving en het beperken van de beschikbaarheid van alcohol en drugs.

Controle op de naleving van huisregels is al snel een taak waarbij inzet van beveiligers nodig is. De beveiliging ziet erop toe dat de huisregels worden nageleefd en treedt op bij overtredingen. Daarnaast heeft zij ook een signalerende rol als het gaat om bezoekers die onwel worden.

*Zie daarvoor ook H 16 'Het beveiligen van een evenement'.*

Er is een set aan maatregelen beschikbaar die ingezet kan worden om ervoor te zorgen dat de wetten en regels rondom drugs worden gehandhaafd: het plaatsen van een dropbox, (oppervlakkige en privaatrechtelijke veiligheids-) foullering, het plaatsen van een drugskluis, het inzetten van drugshonden, leeftijdscontrole en controle op het onder invloed zijn van alcohol en/of drugs. De organisator van het evenement moet zich realiseren dat zijn bevoegdheden over het algemeen beperkt zijn. Zo is bijvoorbeeld het uitgebreide foulleren van bezoekers een taak van de bevoegde opsporingsambtenaren, zoals de politie.

Ondanks alle maatregelen die een organisator inzet om drugsgebruik te voorkomen, is het in de praktijk vrijwel onmogelijk om nihil gebruik te realiseren. Mocht er toch gebruik hebben plaatsgevonden dan is de volgende stap het reduceren van veiligheids- en (acute) gezondheidsschade die door drugsgebruik kan ontstaan. Denk hierbij aan het inrichten van chill-out ruimtes, het beschikbaar stellen van gratis drinkwater vergezeld van adviezen over drinkhoeveelheden water (wanneer er bijvoorbeeld ecstasy gebruikt wordt is te veel water drinken riskant), klimaatbeheersing en - voorafgaand aan het evenement - het testen van drugs bij bevoegde instanties.

Hoewel deze maatregelen niet wettelijk verplicht zijn, kunnen ze wel een belangrijke bijdrage leveren aan het terugdringen van druggerelateerde gezondheidsincidenten. Een deel van de maatregelen kan als advies of verplichting in de vergunning van het evenement worden opgenomen.

Daarnaast draagt de organisator zorg voor de inzet van kwalitatief goede en op de vraag afgestemde medische voorzieningen.

*Zie daarvoor H 18 'Medische veiligheid en gezondheid'.*

Om bezoekers van evenementen te stimuleren alleen nuchter in de auto te stappen, kunnen er op verschillende momenten rondom een evenement voorlichtingsteams worden ingezet. Tevens kan worden gewezen op alternatieven voor de auto zodat bezoekers veilig thuis komen. Het is erg belangrijk dat er op zo'n moment geschikte alternatieven zijn, zoals het gebruik van pendelbussen naar het station. Deze alternatieven moeten bij het publiek duidelijk bekend gemaakt zijn.

### **19.15 LEIDRAAD ALCOHOL EN DRUGS BIJ EVENEMENTEN**

*Alcohol en drugs bij evenementen – Leidraad voor gemeenten* is door het Trimbos-instituut opgesteld om de risico's door alcohol- en drugsgebruik, onder andere tijdens evenementen, zoveel mogelijk te beperken. De leidraad biedt een overzicht van de maatregelen en interventies die vooraf, tijdens en na evenementen ingezet kunnen worden. Sommige maatregelen zijn wettelijk verplicht, andere maatregelen zijn opgesteld vanuit het oogpunt van preventie en de volksgezondheid. Waar mogelijk wordt beschreven wat er bekend is over de effectiviteit van de maatregelen en interventies. Indien er (nog) geen bewijs is voor de effectiviteit worden zogeheten best practices en voorbeelden aangedragen.

In de leidraad alcohol en drugs van het Trimbos-instituut staan veel maatregelen en concrete ideeën waar een organisator direct mee aan de slag kan. Maak hier vooral gebruik van.

Zie [www.trimbos.nl/themas/gemeentelijk-middelenbeleid](http://www.trimbos.nl/themas/gemeentelijk-middelenbeleid)

### Drugs Informatie en Monitoring Systeem (DIMS)

Het Trimbos-instituut coördineert namens de instellingen voor verslavingszorg (IVZ) het Drugs Informatie en Monitoring Systeem (DIMS). Dankzij een landelijk netwerk van testlocaties, het meest bij instellingen voor verslavingszorg, heeft het DIMS een goed beeld van de nieuwe middelen die de Nederlandse drugsgebruiker uitprobeert. Dit geldt ook voor de kwaliteit en samenstelling van bestaande middelen. Het DIMS-bureau volgt wat er te koop is op de markt van uitgaansdrugs, waaronder de ecstasymarkt, zodat ze informatie kunnen geven over de risico's van drugsgebruik.

Dankzij de monitorfunctie kan het DIMS direct ingrijpen wanneer drugsmonsters worden aangetroffen die stoffen bevatten die een acuut gevaar vormen voor de volksgezondheid. Het netwerk van deelnemende instellingen garandeert bij zo'n situatie dat in bijna heel Nederland effectief actie kan worden ondernomen.

Sinds 2009 houdt het Trimbos-instituut actuele gegevens bij over de aard en omvang van druggerelateerde gezondheidsincidenten in Nederland. Rond de dertig medische diensten leveren de gegevens aan. Alle deelnemende medische diensten zijn onderdeel van het 'drugsincidentennetwerk'. Dit netwerk zorgt voor deskundigheidsbevordering van hulpverleners. Zij worden op de hoogte gehouden van:

- (nieuwe) drugs op de markt;
- vervuilingen en de risico's daarvan;
- het herkennen en behandelen van drugsincidenten.

*Meer informatie vind je op de site van het [Trimbos-instituut](#)*

Het netwerk drugsincidenten is ook van belang voor het beperken van schade in acute situaties.

Wijzen monitorgegevens op een acuut risico voor de volksgezondheid? Dan kan het Drugs Informatie en Monitoring Systeem (DIMS) samen met de regionale instellingen voor verslavingszorg regionale of landelijke waarschuwingsacties opzetten. Dat gebeurt volgens een Red Alert-procedure, die is opgesteld in samenwerking met het ministerie van VWS en de Inspectie voor de Gezondheidszorg.

*Meer informatie over drugs, risico en gezondheid vind je op de site [www.drugsinfo.nl](http://www.drugsinfo.nl)  
Meer informatie over het testen van drugs vind je op de site [www.drugs-test.nl](http://www.drugs-test.nl)*

### 19.16 TATOEËREN EN PIERCEN

De GGD kan inspecteren op het veilig en hygiënisch aanbrengen van piercings en tatoeages. Evenementen waar de mogelijkheid wordt geboden om een piercing of tatoeage te laten zetten moeten voorafgaand aan het evenement bij de GGD een vrijstelling voor de vergunningplicht van tatoeëren en piercen aanvragen. Is dit niet aangevraagd, dan mogen er geen tatoeages of piercings worden gezet. De Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) controleert dit en legt bij overtredingen boetes op (één boete per tatoeëerder of piercer die

op het evenement aan het werk is). De NVWA kan verder monsters nemen van kleurstoffen, zij controleert etiketten en kijkt of ondernemers een geldige vergunning hebben.

### 19.17 AFVALBEHEER

In het kader van de wet Milieubeheer (onderdeel afvalstoffen) kan een gemeente gedetailleerde eisen stellen aan het afvalbeheer.

De organisator van een evenement wordt middels de vergunning doorgaans verplicht om het afval veilig af te (laten) voeren door afvalmedewerkers. De gemeente kan een organisator informeren over de regels die zijn verbonden aan het verzamelen, vervoeren en afvoeren van de verschillende soorten afval. Voor het afvalbeheer kan een daartoe gespecialiseerd bedrijf worden ingehuurd.

### 19.18 VERSCHILLENDE AFVALSTOFFEN

Rondom een evenement ontstaan verschillende soorten afval zoals:

- vloeibaar afval, bijvoorbeeld rioleringswater van sanitaire voorzieningen of eetkramen;
- sanitair/medisch afval, denk hierbij aan handdoeken, tampons, luiers, injectiespuiten, naalden en verbanden;
- dierlijk afval, hoofdzakelijk ontlasting, maar denk ook aan haren en veren;
- organisch afval, zoals overgebleven voedsel, braadolie en frituurvet;
- metaalafval, zoals opbouw-/afbreekmaterialen;
- kleding en textiel;
- recyclebaar afval, zoals papieren en kartonnen verpakkingen, glas, metalen verpakkingen en plastic flessen;
- gevaarlijk en speciaal afval, zoals vuurwerkrestanten;
- batterijen en fluorescerende buizen;
- gascilinders, kapotte apparatuur, ongebruikte verf, diesel of benzine
- ander overgebleven afval, zoals drank- en voedselverpakkingen, wellicht niet-recyclebare materialen, samengestelde verpakkingen, sigaretten(peuken), papieren zakdoekjes enz.

Deze verschillende soorten afval kunnen de volgende veiligheids- en gezondheidsrisico's met zich meebrengen en vragen per soort een specifieke afhandeling:

- ophopingen van afval die (nood)uitgangen blokkeren zorgen ervoor dat het publiek zich minder vrij kan bewegen en kunnen leiden tot struikelgevaar;
- brandgevaar wanneer afval per ongeluk vlam vat of bewust wordt aangestoken;
- bewegingen van voertuigen die gepaard gaan met de verzameling van afval;
- ongelukken bij werknemers gedurende de verwerking van het afval op locatie, bijvoorbeeld door rondslingerende naalden, rugklachten door de fysieke arbeid en mogelijke infecties van ziekteverwekkers zoals tetanus, Salmonella, E-coli en Leptospirose;
- infecties, niet alleen bij medewerkers maar ook bij publiek (bijvoorbeeld door verspreiding van micro-organismen via de lucht);
- het misbruik van afval door het publiek, zoals het gooien van flessen;

- het aantrekken van insecten en ongedierte. Dit brengt vervolgens weer gezondheidsrisico's met zich mee;
- het risico op vuur en/of explosies door gascilinders.

### 19.19 INZAMELING

Afval van evenementen wordt veelal beschouwd als bedrijfsafval. Op dit afval is specifieke wet- en regelgeving van toepassing. Dit kan met zich meebrengen dat als het afval is getransporteerd naar een stortplaats, recycling verplicht is. In een dergelijk geval dient het afval dan gesorteerd worden aangeleverd bij de stortplaats.

Soms moet het afval worden afgevoerd naar een andere locatie dan de stortplaats. Ook hiervoor gelden dan specifieke regels.

Stem daarom tijdig met de gemeente af hoe het afval wordt beoordeeld en welke regels er aan het verzamelen, vervoeren en afvoeren zijn verbonden. Zet de afspraken en maatregelen bij elkaar in een afvalbeheerplan.

Mogelijke verzameltechnieken voor het verzamelen van afval op locaties zijn:

- het gebruik van veegvoertuigen, bladblazers en vacuümzuigende voertuigen;
- vacuümtanks voor de verzameling van afvalwater, die tijdelijk worden opgeslagen in kleine tanks, bijvoorbeeld tijdelijke toiletten;
- overige voertuigen, zoals trailers en sleepvoertuigen voor het transport van het afval;
- grote containers voor afval;
- vuilniswagens;
- tractor of heftruck;
- werknemers die speciaal zijn getraind om afval te verzamelen en om vuilnisbakken op locatie te legen;
- afvalvergaarbakken waarin het publiek het afval kan deponeren.

### 19.20 AFVALBEHANDELING

Werknemers die direct betrokken zijn bij de afvalverwijdering moeten worden voorzien van de benodigde (beschermende) middelen. Via de arbowetgeving vind je de juiste richtlijnen hiervoor. Er is een speciale arbocatalogus gemaakt voor werknemers die afval verzamelen en verwerken.

Zie de [Arbocatalogus Afvalbranche](#)



## H20 Het gebruik van het luchtruim bij evenementen

### Duiding

Bij evenementen wordt om diverse redenen steeds vaker gebruik gemaakt van ballonnen of onbemande drones om opnamen te maken.

Redenen voor (live)opnamen:

- live camerabeelden worden door organisatie, politie e.d. gebruikt voor onder meer het monitoren van bezoekersstromen en de verkeerssituatie;
- het helpt bij de analyse van risico's, voornamelijk buiten het evenemententerrein;
- beelden worden door de organisatie gebruikt voor (eigen) marketingdoeleinden;
- live camerabeelden worden gebruikt bij rechtstreeks verslag via TV/internet.

### Plaats binnen het evenement

De organisator is feitelijk niet juridisch de eerstverantwoordelijke. In het geval van drones (ook wel aangeduid met de afkorting RPAS (Remotely Piloted Aircraft Systems) is dat de RPAS-exploiterende organisatie. De organisator van het evenement moet wel controleren of de piloten een vergunning ROC (RPAS Operator Certificate) of ROC light hebben. Advies is om een kopie van de vluchtvoorbereiding te krijgen zodat dit getoond kan worden. Voor de toepassing van drones is een uitgebreid wettelijk kader vastgelegd. Hierbij is met name de ingehuurde partij diegene die aan de voorschriften dient te voldoen!

Voor de toepassing van ballonnen (zowel los als aan een lijn) is beperkte wetgeving beschikbaar.

### Kader

- [Wet Luchtvaart](#)
- [Besluit Luchtverkeer](#)
- [Regeling op afstand bestuurdde luchtvaartuigen](#)
- [Regeling kabelvliegers en kleine ballons](#)

## 20.1 DRONES OF BALLONNEN

De inzet van drones (ook wel aangeduid met de afkorting RPAS (Remotely Piloted Aircraft Systems) of ballonnen brengt risico's met zich mee. Naast de benodigde vergunningen zijn daarom de ervaring van de drone-operator of ballonvaarder en de kwaliteit van de gebruikte materialen van belang. Denk maar aan het plotseling onbestuurbaar raken van de drone of ballon waardoor deze in het ergste geval neerstort en slachtoffers maakt.

Beroepsmatig mag alleen met drones worden gevlogen als men in het bezit is van een vergunning hiervoor. Welke vergunning nodig is, hangt af van het gewicht van de drone, en hoe hoog of ver er zal worden gevlogen.

Een vergunning heet een ROC, een RPAS Operator Certificate, en er zijn twee mogelijkheden. In onderstaand overzicht wordt aangegeven wanneer welke vergunning nodig is:

### Regels vergunning ROC en ROC-light

REGELS VERGUNNING	DRONE ZWAARDER DAN 4 KILO	DRONE LICHTER DAN 4 KILO
Soort vergunning	ROC	ROC-light
Maximaal totaalgewicht drone	150 kilo	4 kilo
Maximale vlieghoogte drone	120 meter	50 meter
Maximale afstand tussen de drone en de bestuurder of de waarnemer	500 meter	100 meter
Minimale afstand tot mensenmenigten	150 meter	50 meter
Minimale afstand tot bebouwing	150 meter	50 meter
Minimale afstand tot auto(snel)wegen	150 meter	150 meter

Beide vergunningen worden verstrekt via de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT).

Natuurlijk is er ook een categorie niet-commercieel: drones worden op allerlei manieren hobbymatig ingezet. Dat gebruik is bij evenementen overwegend niet van toepassing; we gaan daar dan ook niet verder op in.

## 20.2 MELDING MAKEN VAN DE VLUCHT

- Minimaal 48 uur voor de uitvoering van de vlucht moet een 'Notice To Airmen' (NOTAM) bij het ministerie van Infrastructuur en Milieu worden ingediend en een melding worden gedaan bij de burgemeester van de gemeente waarin wordt opgestegen.
- Vooraf moet er contact worden gelegd met de beheerder van het luchtruim. Dit kan zijn defensie of een luchthaven.
- Ook moet de landeigenaar toestemming geven voor de vlucht, iets wat voortvloeit uit het burgerlijk recht.

Over het algemeen geldt dat bij een vlucht tenminste twee personen aanwezig moeten zijn:

- de vlieger
- een waarnemer.

Daar komt nog een derde persoon bij als er ook een camera bediend moet worden. Dat mag dus niet door de vlieger of waarnemer gedaan worden!

### 20.3 DRONES ZWAARDER DAN 4 KILO

Als voor de inzet van een drone (zwaarder dan 4 kilo) bij een evenement een bedrijf wordt ingehuurd, moet dit bedrijf:

- in het bezit zijn van een ROC;
- de piloot die de drone bestuurt moet in het bezit zijn van een vliegbrevet (Vliegbewijs RPA-L);
- voor de drone zelf moet een geldig bewijs van Luchtvaardigheid (S-BVL) en een geldig bewijs van inschrijving in het Luchtvaartregister (BVI) aanwezig zijn.

Vluchten mogen vervolgens alleen plaatsvinden:

- in ongecontroleerd luchtruim;
- binnen Visual Line of Sight (VLOS) – in het zicht van de bestuurder en waarnemer, maar:
  - niet hoger dan 120m (400ft) boven grond of water;
  - niet verder dan 500m van vlieger/gezagvoerder (met extra waarnemer tot 750 meter);
  - minstens 150m (horizontaal) van mensenmenigten, verkeer en gesloten bebouwing;
- binnen de zichtvliegeregels (VFR) binnen de daglichtperiode;
- op meer dan 3 kilometer afstand van civiele en militaire luchthavens.

Houd rekening met laagvlieggebieden en CTR (control region rond een luchthaven). Hiervoor zijn [gedetailleerde kaarten](#).

### 20.4 DRONES LICHTER DAN 4 KILO

Als een drone wordt ingezet met een gewicht van minder dan vier kilo moet de gebruiker:

- het theorie-examen succesvol hebben afgerond bij het KEI (examineringsinstituut van de Koninklijke Nederlandse Vereniging van Luchtvaart (KNVvL));
- een WA-verzekering hebben afgesloten voor dood en schade;
- in het bezit zijn van een bewijs van bevoegdheid voor de zogenaamde ROC-light (RPAS Operator Certificate).

Voor de inzet van de zogenaamde light-drones gelden de volgende (algemene) veiligheidsvoorwaarden:

- er mag niet hoger dan 50 meter worden gevlogen;
- en niet verder dan 100 meter horizontaal vanaf de bestuurder;
- vluchten mogen alleen worden uitgevoerd in de daglichtperiode waarbij de drone tijdens de gehele vlucht in het zicht moet blijven;
- men mag niet vliegen boven aaneengesloten bebouwing, mensenmenigten (geldt dus ook voor evenementen), industrie- en havengebieden, spoorlijnen en wegen;
- en niet in de zogenaamde CTR-gebieden (control region) rondom vliegvelden.

## 20.5 OPLATEN KABELVLIEGERS EN BALLONNEN

Voor het oplaten van kabelvliegers en kleine ballonnen geldt een specifieke regeling: de Regeling kabelvliegers en kleine ballons.

Een kleine ballon heeft een diameter van ten hoogste 2 m of een inhoud van ten hoogste 4 m<sup>3</sup>. Het kan ook een samenstel van ballonnen zijn, waarvan de gezamenlijke diameter of inhoud deze waarden niet te boven gaan.

### Betreffende bronnen:

De informatie wijzigt vaak; zoek vooral de laatste gegevens op!

Veel informatie staat op [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/drone/inhoud/veiligheid-drones](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/drone/inhoud/veiligheid-drones)

De regeling kabelvliegers en kleine ballons op [www.wetten.overheid.nl/BWBR0007094](http://www.wetten.overheid.nl/BWBR0007094)

De hoofdpunten uit deze regeling zijn de volgende.

Kabelvliegers en kabelballonnen mogen niet worden gebruikt:

- boven een hoogte van 100 meter boven grond of water;
- binnen een afstand van 3 km van de grens van luchthavens en zweefvliegerterreinen;
- binnen een afstand van 5 km van de grens van gecontroleerde luchthavens;
- binnen burger laagvlieggebieden, militaire laagvlieggebieden en binnen een afstand van 5 km van militaire laagvliegroutes.

Aan het gebruik van vrije ballonnen worden ook eisen gesteld:

- Voorwerpen die door kleine ballonnen worden meegevoerd, worden voorzien van een valschermscherm dat de daalsnelheid beperkt tot ten hoogste 5 m/sec, indien deze voorwerpen ieder afzonderlijk of gezamenlijk:
  - een massa van 30 gram of meer hebben, of
  - een oppervlaktedichtheid van 5 gr/cm<sup>2</sup> of meer hebben.
- Voor het oplaten van een kleine vrije ballon binnen een afstand van 8 km van de grens van een gecontroleerde luchthaven is de toestemming vereist van de betrokken plaatselijke luchtverkeersleidingdienst; deze toestemming kan worden geweigerd als de vaart van de ballon – gezien de heersende windrichting – zal voeren over het landingsterrein of over gebieden in de omgeving daarvan, waarover luchtvaartuigen naderen of vertrekken en waardoor de orde en regelmaat van het luchtverkeer wordt verstoord.
- Het voornemen tot het oplaten van een kleine vrije ballon binnen een afstand van 3 km van de grens van een niet-gecontroleerde burgerluchthaven wordt tijdig, doch uiterlijk twee uur vóór de voorgenomen oplating, ter kennis gebracht aan de betrokken havenmeester. Indien de vaart van de ballon – gezien de heersende windrichting – zal voeren over het landingsterrein of onmiddellijke omgeving daarvan kan de havenmeester aanwijzingen geven om te voorkomen dat het luchthavenverkeer wordt verstoord of in gevaar gebracht.

- Degene die een kleine vrije ballon wil oplaten binnen een afstand van 3 km van een zweefvliegterrein stelt al het mogelijke in het werk om vooraf overleg met de gebruiker van dat zweefvliegterrein te voeren.

## **20.6 HANDHAVING EN AANSPRAKELIJKHEID**

De regels worden nageleefd door de Inspectie Leefomgeving en Transport, en de handhaving gebeurt door de afdeling luchtvaart van de Dienst Infrastructuur van de Landelijke Eenheid. Als er een overtreding geconstateerd wordt, kan de luchtvaartpolitie een boete opleggen. Wordt een bedrijf ingehuurd dat niet in het bezit is van een vergunning, dan kan dat aansprakelijk worden gesteld als er iets misgaat en er schade ontstaat of zelfs personen gewond raken door een crash. Een organisator kan jegens de bezoekers aansprakelijk zijn voor het gebruik van de drone, ook als dat is uitbesteed aan een bedrijf.

## H21 Crisismanagement

### Duiding

De risicoanalyse van een evenement en de preventieve maatregelen die naar aanleiding daarvan worden getroffen, vormen het kader en de norm waarbinnen wordt gehandeld bij een incident, een (dreigende) crisis of ramp.

Alles wat daarbuiten valt en de norm overstijgt, is ter bespreking met de vergunningverlener. Het gaat er dan om in hoeverre een bepaald risico acceptabel is.

### Plaats binnen het evenement

Crisismanagement is onderdeel van veiligheidsmanagement. Crisismanagement is nauw verbonden en deels overlappend met andere onderdelen van de veiligheidsorganisatie zoals crowd management, het veilig inrichten van een locatie, de beveiliging van een evenement, maar ook de constructieve veiligheid.

Een incident kan voorafgaan aan een crisis of een ramp. Als er sprake is van een ernstige crisis of een ramp neemt de overheid per direct de regie over bepaalde onderdelen en wordt een crisisorganisatie ingericht, meestal volgens het GRIP-opschalingsprincipe. De organisatie van een evenement voegt zich naar deze crisisorganisatie en blijft verantwoordelijk voor haar eigen activiteiten.

Veel over dit onderwerp is – vanuit de insteek van de overheid – al eerder in dit handboek beschreven. Zie vooral:

*H 3 'Verdeling verantwoordelijkheden en wettelijk kader'*

*H 7 'Openbare orde en openbare veiligheid'*

### Kader

Regionaal crisisplan

Plaatselijke crisis- of rampenplannen

De termen calamiteitenmanagement en crisismanagement worden door elkaar gebruikt. Omwille van de leesbaarheid kiezen we hier voor de term crisismanagement. Om crisismanagement te kunnen beschrijven is een verduidelijking van een aantal gehanteerde begrippen noodzakelijk. Verduidelijking omdat wanneer de ernst van de gebeurtenis toeneemt, ook de mate van inzet van bijvoorbeeld de hulpdiensten toeneemt. Opschaling van de inzet vindt plaats aan de hand van het al dan niet toenemen van de dreiging.

Een **incident** is een onverwachte gebeurtenis of een storend voorval. De organisator kan een incident zelf afhandelen.

*Voorbeeld: een vechtpartij op het terrein waarbij de vechtenden uit elkaar worden gehaald en de rust weerkeert.*

Een **crisis** is een situatie waarin een of meer vitale belangen van de samenleving worden bedreigd en normale middelen (lees bevoegdheden) ontoereikend zijn bij het voorkomen van die (dreigende) aantasting of beperken van de gevolgen daarvan (definitie uit bijlage bij HEV2018: 'Procesmodel evenementenveiligheid', er zijn meer, ook afwijkende definities. *Voorbeeld: onvoorzien zwaar noodweer waarbij het evenement versneld ontruimd moet worden.*

Een **ramp** is een zwaar ongeval of een andere gebeurtenis waarbij het leven en de gezondheid van veel personen, het milieu of grote materiële belangen in ernstige mate zijn geschaad of worden bedreigd en waarbij een gecoördineerde inzet van diensten of organisaties van verschillende disciplines is vereist om de dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken (art. 1 Wet veiligheidsregio's).

De HEV 2018 'Procesmodel evenementenveiligheid' zegt: een situatie waarin het vitaal belang openbare veiligheid wordt bedreigd en de normale bevoegdheden in verband met de gecoördineerde inzet van diensten en organisaties van verschillende disciplines ontoereikend zijn. *Voorbeeld: een LPG tankwagen die ontploft bij een aanrijding.*

In dit onderdeel wordt met name aandacht besteed aan het managen van een crisis bij een evenement.

## 21.1 DE RISICOANALYSE

Er zijn vele voorbeelden van een crisis te bedenken. In de risicoanalyse wordt geïnventariseerd hoe groot de kans is dat een crisis plaatsvindt en hoe groot het effect is als die crisis plaatsvindt. Voorbeelden waar je aan kunt denken zijn:

- een te hoge bezoekersdichtheid op de hele locatie of op delen van de locatie;
- een constructiefout waardoor een tent, podium, tribune of andere bouwsel instort;
- een brand die uitbreekt;
- een incident op de evenementenlocatie (bijvoorbeeld een massale vechtpartij);
- een crisis die zich buiten het evenement voordoet en direct invloed heeft op het evenement zelf, bijvoorbeeld:
  - uitval van de infrastructuur (transport, regelsystemen, energie, drinkwater, waterhuishouding);
  - uitval van bijzondere voorzieningen (op het gebied van verzorging, sturing of controle);
  - een aanslag in dezelfde omgeving als waar het evenement plaatsvindt;
- al dan niet voorziene, extreme weersomstandigheden (bijvoorbeeld een windhoos of zwaar onweer).

Mogelijke gevolgen kunnen dan zijn:

- het moeten ontruimen van de locatie of een deel van een locatie;
- het in veiligheid moeten brengen van de bezoekers;
- een paniekbeweging van het publiek;
- het (tijdelijk) moeten stopzetten van het evenement;
- het voortijdig moeten annuleren van het evenement.

Een crisis brengt een risico ten aanzien van de veiligheid, de volksgezondheid, het milieu of de openbare orde met zich mee. De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor een goed en ordentelijk verloop van een evenement en zal preventieve maatregelen en beheersmaatregelen inzetten om incidenten te voorkomen dan wel in de kiem te smoren om zo een crisis (en een mogelijke ramp) te voorkomen

Doet zich, ondanks een nauwkeurige voorbereiding, alsnog een crisis voor dan moet de organisatie hier adequaat en flexibel op kunnen reageren. Voorafgaand aan het evenement moeten mogelijke scenario's en veiligheidsrisico's worden doorgenomen en worden vastgesteld welk handelen, welke informatie en welke maatregelen noodzakelijk zijn als een incident of een crisis zich voordoet. Dit vereist directe adequate actie van de organisator. Tot een bepaald moment kan de organisator een incident of een crisis middels zijn beheersmaatregelen zelf managen.

Op enig moment kan afstemming worden gezocht met hulpdiensten en/of overheden door de evenementenorganisator omdat hij ziet dat zijn organisatie het niet meer aankan (dit kan voor een klein evenement dus eerder dan zijn voor een groot volledig uitgerust evenement). Het kan ook worden opgelegd door een bevoegde instantie om over te gaan naar een multidisciplinaire coördinatie van de crisis of ramp, wat betekent dat vanaf dat moment alle werkzaamheden (operationele inzet) van de evenementenorganisatie en verschillende interne- en externe diensten, die zijn gericht op het herstellen van de veiligheid, gezondheid en orde, op elkaar worden afgestemd. Externe diensten zijn dan bijvoorbeeld politie, brandweer, gemeente en de GHOR (voor de coördinatie van de geneeskundige hulpverlening).

## **21.2 DE VOORBEREIDING VAN DE ORGANISATOR OP EEN MOGELIJK INCIDENT, EEN CRISIS OF RAMP**

Blijken de maatregelen op een zeker moment echter niet meer afdoende en/of is er sprake van een grotere crisis of van een ramp, dan treedt de overheid op en kan deze per direct de regie overnemen door een GRIP-situatie af te kondigen. De organisator voegt zich dan naar de aanwijzingen van deze regie.

In het eerste deel van dit handboek wordt uitgebreid de structuur beschreven met de rollen, taken en verantwoordelijkheden van de diverse betrokken overheden en hulpdiensten bij een evenement. Daar worden ook de veranderingen van de structuur beschreven wanneer in het veiligheidsniveau wordt opgeschaald naar een GRIP-situatie. Afhankelijk van de aard en omvang van de crisis of de ramp, en de mate van ernst en dreiging, zal inzet van de verschillende diensten nodig kunnen zijn.

Voor de eenduidigheid wordt verwezen naar het eerste deel van dit handboek voor de beschrijving van de rol van de organisator, de burgemeester en de ambtelijke organisatie, de politie, de brandweer, de GHOR en andere betrokkenen.



Verwachtingenmanagement is hierbij van belang: bespreek met elkaar de wederzijdse verwachtingen en welke maatregelen (kunnen) worden getroffen. Beschrijf dit alles in het veiligheidsplan dat met alle partners wordt gedeeld.

Adequaat en flexibel kunnen reageren op een incident of een crisis bij een evenement betekent dat de organisatie voorbereid moet zijn.

### 21.3 HET VEILIGHEIDSPLAN

In de voorbereidingsperiode van het evenement moet een veiligheidsplan of veiligheidsparagraaf opgesteld worden met een beschrijving van mogelijke incidenten en crises en hoe daarmee wordt omgegaan. De vergunningverlener zal naar aanleiding van de aangeleverde plannen van de evenementenorganisator beoordelen of de kwaliteit van de plannen voldoende is. Dit geldt uiteraard met name voor de beoordeling op veiligheid en de uitwerking van het managen van de risico's. Wanneer de plannen niet voldoen kan de vergunning geweigerd worden of het evenement worden afgelast. Vraag dus tijdig om advies van de betrokken partners en zorg dat in de planvorming wordt aangetoond dat je een capabele evenementenorganisator bent.

In het veiligheidsplan wordt per incident of crisis bekeken waar zich mogelijke risico's voor kunnen doen en welk handelen, welke informatie en welke maatregelen dan noodzakelijk zijn.

- Zorg ervoor dat – hoe klein het evenement ook is – er in ieder geval een risicoanalyse is gedaan.
- Werk de risicoscenario's, die voor het evenement van toepassing zijn, uit en neem deze op in het veiligheidsplan. Benoem wat mogelijke gevolgen kunnen zijn.
- Beschrijf de maatregelen die worden getroffen om de risico's te managen. Dit kan eventueel ook in een bijlage met bijvoorbeeld een zorgplan, een verkeersplan en een beveiligingsplan.
- Zorg dat de maatregelen doorvertaald zijn in de (diverse) draaiboeken die de evenementenorganisatie gebruikt.
- Beschrijf van wie welk handelen wordt verwacht. Zorg dat bij iedereen bekend is wie welke verantwoordelijkheden heeft, en waar verantwoordelijkheden al dan niet (of in principe niet) worden overgedragen in bijvoorbeeld een GRIP-situatie. Omschrijf de functies, de verhouding met de verschillende diensten op de verschillende niveaus, de taken en verantwoordelijkheden en de competenties en mandaten van de functionarissen. Maak eventueel een organogram en een flowchart.
- Stel – bij een groot evenement – een crisis management team (soms afgekort CMT) samen waarin de relevante delen van de organisatie zijn vertegenwoordigd. Dit team heeft bij een (dreigende) crisis of ramp de leiding over de besluitvorming en beheersing van het incident. Dit team werkt gespiegeld aan een CoPI (Commando Plaats Incident) en stuurt de eigen interne organisatie aan tijdens een incident. Een medewerker van de organisatie met mandaat fungeert als liaison tussen het crisis management team en het CoPI. Het CoPI is de benaming van de operationele leiding op de plaats van de crisis wanneer er een GRIP-situatie is.

## Coördinatie

Afhankelijk van de grootte van het evenement kan de inzet van een veiligheidscoördinator namens de organisatie raadzaam zijn. Die persoon kan worden ondersteund door evenementenbeveiligers en medewerkers op operationeel, tactisch en strategisch niveau. In het veiligheidsplan wordt aangegeven wie wat doet en hoe gebruik gemaakt wordt van bijvoorbeeld crowd management, de centrale overlegruimte(s), flowcharts en liaisons. Beschrijf in de planvorming hoe een en ander is georganiseerd en hoe de onderlinge afstemming verloopt.

Een belangrijk onderdeel is de briefing van medewerkers, ingehuurde samenwerkingspartners en mogelijke vrijwilligers van het evenement. In het veiligheidsplan moet worden aangegeven:

- op welke wijze iedereen van tevoren worden gebriefd wordt over de procedures en protocollen die worden gevolgd in het geval van een incident;
- op welke wijze de staande organisatie tijdens het evenement wordt geïnformeerd als zich een incident voordoet en bepaald handelen van hen wordt verwacht.

Neem in het veiligheidsplan op:

- welke functionarissen betrokken zijn bij het nemen van een beslissing (hun rol en verantwoordelijkheden hierin moet duidelijk zijn);
- de procedures en protocollen die moeten worden gevolgd;
- welke functionarissen betrokken zijn bij het uitvoeren van deze procedures;
- welke (fysieke) maatregelen nodig zijn om de procedures te ondersteunen/begeleiden;
- welke informatie wanneer aan het publiek moet worden verstrekt;
- op welke wijze informatie aan het publiek wordt verstrekt;
- welke overheden en diensten geïnformeerd (moeten) worden over het incident;
- op welke wijze hulpdiensten worden ingeschakeld;
- welke hulpdiensten wanneer worden ingeschakeld.

*Zie voor het veiligheidsplan verder H 8 'Aan te leveren plannen voor de vergunningaanvraag'.*

## 21.4 HET ONTRUIMINGSPLAN, INCIDENTEN-SCENARIOPLAN EN COMMUNICATIESCHEMA

Een ontruimingsplan, incidenten-scenarioplan en een communicatieschema maken over het algemeen onderdeel uit van het veiligheidsplan.

### Het ontruimingsplan

Om een locatie, of een deel van een locatie, veilig te ontruimen is een gedegen voorbereiding nodig.

In het ontruimingsplan wordt beschreven welke procedures worden gevolgd bij de ontruiming, welke veilige routes kunnen worden aangehouden, hoe het publiek, de medewerkers en eventuele vrijwilligers worden geïnformeerd over de ontruiming en hoe de medewerkers worden gebriefd over de ontruimingsprocedure en welk handelen dan van hen wordt verwacht.

Uiteraard moeten de vluchtwegen duidelijk herkenbaar aanwezig zijn op de locatie en worden aangegeven met borden of pictogrammen. Bezoekers moeten direct kunnen herkennen wat de uitgangen zijn en welke routes men dan volgt om zichzelf in veiligheid te brengen.

#### **Bij een ontruiming zijn verschillende fasen te benoemen:**

- het identificeren van de crisis - de tijd vanaf de start van een crisis tot de crisis wordt herkend en gemeld;
- het beslissen over al dan niet ontruimen - de tijd die nodig is om (en indien van toepassing in overleg met overheden en hulpdiensten) een besluit te nemen over de meest geschikte actie;
- het informeren van leveranciers, medewerkers, vrijwilligers en uiteindelijk bezoekers - de beslissing overbrengen aan de belanghebbenden;
- het ontruimen zelf - het fysieke ontruimen zelf tot het publiek de locatie of een specifiek deel van de locatie heeft verlaten.

#### **Er kan op verschillende wijze worden ontruimd, namelijk:**

- een volledige ontruiming (alle aanwezigen verlaten de locatie);
- een fractionele ontruiming (er wordt ontruimd in groepen zoals bijvoorbeeld minderzelfredzame personen eerst en daarna de overige bezoekers);
- gefaseerde ontruiming (slechts een deel van de locatie wordt ontruimd, of de locatie wordt achtereenvolgens in delen ontruimd).

#### **Houd daarbij rekening met het volgende:**

- Bedenk vooraf wie verantwoordelijk is voor de ontruiming: in een gehuurde zaal is de eigenaar van de locatie eindverantwoordelijk en voegt de evenementenorganisator zich naar zijn acties.
- Een ontruiming kan ook plaatsvinden op eigen initiatief van de organisator, bijvoorbeeld omdat er een beginnend brandje in een tent is.
- Als er op last van de politie of in een GRIP-situatie wordt ontruimd, voegt de organisator zich naar het bevoegd gezag.
- Zorg dat er een liaison van de organisatie beschikbaar is om informatie te delen die nodig is om de ontruiming zo soepel mogelijk te laten verlopen.
- Leg vast welke opvanglocaties beschikbaar zijn en houd daarbij rekening met de weersomstandigheden.

De beslissing om te ontruimen kan niet ondoordacht genomen worden, want het ontruimen kan een grote impact hebben op de veiligheid van bezoekers en medewerkers, en op de openbare orde. Tot ontruiming van een (deel)locatie van een evenement kan om meerdere redenen worden besloten; in sommige gevallen kan de reden niet duidelijk zijn voor het publiek en/of de medewerkers. Zorg dat men de ernst van de situatie begrijpt zonder paniek te veroorzaken, maar ook zonder dat onruststokers de gelegenheid aanpakken om relletjes te veroorzaken.

Een ontruiming hoeft niet altijd een grote verandering van de draaiboeken te betekenen. Je kunt ontruimen ook zien als een vroegtijdig einde van het evenement, waarbij de geplande maatregelen die genomen zouden worden bij het einde van het evenement op een eerder tijdstip uitgevoerd worden. Immers bij een 'gewone' uitstroom van de bezoekers moet ook vooraf nagedacht worden over de gevolgen voor de omgeving en andere veiligheidspartners. Houd bij het volgen van de maatregelen en afspraken die bij een gewone uitstroomprocedure worden ingezet er wel rekening mee dat publiek zich anders kan gedragen, omdat een ontruiming wat anders is dan een afloop op een verwacht tijdstip, en dat de maximale bezetting van medewerkers die normaal bij een uitstroomprocedure op bepaalde plekken aanwezig is wellicht (nog) niet voorhanden is.

Medewerkers kunnen op specifieke plekken op het terrein worden ingezet om een ontruiming te begeleiden. Denk daarbij aan plekken waar een 'bottleneck' (een kritiek punt) kan ontstaan als gevolg van een plotselinge toestroom van mensen.

Zorg dat je aandacht besteedt aan de route waarlangs men moet vertrekken. Kijk of er voldoende verlichting en signing is, of de parkeerplaatsen bereikt kunnen worden, of de hekken snel open kunnen, of er alternatieve routes beschikbaar zijn als een andere route uitvalt, of er voldoende transfermogelijkheden zijn, of het openbaar vervoer de uitstroom aan kan en of men zonder verkeerschaos de omgeving kan verlaten.

Bedenk welke procedures worden aangehouden ten aanzien bijvoorbeeld de garderobe en de lockers. Kan en mag men er nog bij, of niet? Hoe communiceer je dit en wat gebeurt er als mensen hun autosleutel niet uit de locker kunnen halen of niet over hun jas kunnen beschikken als het buiten koud en nat is.

Denk bij stoppen, uitstellen of annuleren van het evenement ook aan communicatie met:

- informatie met betrekking tot de terugbetaling van het ticket;
- eventuele alternatieve data;
- informatie over het openbaar vervoer.

### **Het incidentenscenarioplan**

Dit wordt ook wel het noodscenario genoemd. In dit plan met bijbehorende procedures moet in ieder geval aan de volgende onderdelen aandacht worden besteed:

- de procedures die moeten worden doorlopen om het evenement of delen ervan te stoppen, uit te stellen of te annuleren;
- de functionarissen die zijn betrokken bij de beslissing (hun rol en verantwoordelijkheid hierin moet duidelijk zijn);
- de afstemming met de hulpdiensten en bevoegd gezag: wie waarvoor verantwoordelijk is;
- de functionarissen die zijn betrokken bij de uitvoering van het noodscenario;
- de communicatielijnen naar alle betrokkenen (medewerkers, evenementenbeveiligers, artiesten e.d.) in de vorm van een helder communicatieschema;
- vaststelling van de teksten die worden gecommuniceerd aan het publiek om hen te informeren en kalm naar buiten te begeleiden.
- Stem de berichtgeving af met de diverse disciplines, actoren en zorg voor eenduidige

berichtgeving. Zorg voor de vastgestelde teksten op papier of op audio.

- Stel voorafgaand vast welke persoon (of personen) de competentie heeft om dit in een noodsituatie kalm over te brengen. Eventueel kan een artiest hierbij betrokken worden of kunnen stagemanagers deze teksten ten gehore brengen.
- Maak eventueel clips, filmpjes of animaties met vooraf ingesproken boodschappen en berichten aan bezoekers hoe te handelen.
- Stel de procedure vast die wordt aangehouden om personeel, publiek en artiesten op een rustige manier naar een veilige situatie te dirigeren.

### **Het communicatieschema**

Het communicatieschema bevat de gegevens van de functionarissen die aangewezen zijn en bereikbaar zijn in geval van een crisis.

Ook wordt hier vastgesteld en beschreven op welke wijze wordt gecommuniceerd. Bijvoorbeeld via portofoons, telefonisch via de mobiele telefoon of via vaste lijnen.

Neem in het schema ook de bereikbaarheidsgegevens op van hulpdiensten, veiligheidsfunctionaris(sen) van de gemeente, eventuele contactpersonen van het openbaar vervoer, contacten van het weerstation en belangrijke leveranciers.

## H22 Aansprakelijkheid en verzekeringen

### Duiding

Dit is het sluitstuk van het NHEV. Wat gebeurt er als er – ondanks alle voorbereidingen, maatregelen en goede intenties – toch iets mis gaat, en er als gevolg daarvan schade wordt veroorzaakt? Met welke actoren kunnen bijvoorbeeld organisator of gemeente te maken krijgen? Welke criteria zijn van belang in de beoordeling van aansprakelijkheid? Wat is er op voorhand mogelijk om aansprakelijkheid te beperken of uit te sluiten? Wat kan wel en niet verzekerd worden?

### Plaats binnen het evenement

Aansprakelijkheid en verzekeringen hebben betrekking op vrijwel alle facetten van een evenement; uit alles wat men op een evenement doet kan immers aansprakelijkheid voortvloeien. We behandelen in dit hoofdstuk de civiele aansprakelijkheid. Daarnaast bestaat er ook bestuursrechtelijke aansprakelijkheid (bijvoorbeeld als de organisator een boete krijgt vanwege overtreding van een vergunningvoorschrift en strafrechtelijke aansprakelijkheid (het begaan van strafbare feiten, resulterend in een geldboete of andere straf).

### Kader

- De Nederlandse wet, meer in het bijzonder [titel 3 van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek \(BW\)](#)
- De zogenaamde 'Kelderluik' jurisprudentie.

### 22.1 HOE WERKT AANSPRAKELIJKHEID IN HET ALGEMEEN?

Aansprakelijk worden gesteld voor iets betekent dat men aangesproken kan worden om de nadelige gevolgen (schade) van een gedraging of nalaten daarvan, te dragen. Daarin wordt het volgende onderscheid aangebracht:

- Het kan zijn dat men zelf iets heeft gedaan of iets heeft nagelaten te doen en daarom aangesproken wordt (men wordt schuldig' geacht). Dit wordt schuldaansprakelijkheid genoemd. Een voorbeeld hiervan is wanneer je de spullen van een leverancier of van een bezoeker beschadigt.
- Het kan ook zijn dat men niet zelf iets heeft gedaan of nagelaten (en zelf dus niet per definitie 'schuldig' is), maar wel verantwoordelijk is. Dat noemt men risicoaansprakelijkheid. Hiervan is bijvoorbeeld sprake indien schade wordt veroorzaakt bij de uitvoering van werkzaamheden door een werknemer, of schade die ontstaat door een gebrek aan een gebouw (opstal). Risicoaansprakelijkheid is geregeld in artikel 6:169 - 6:184 BW.

De vaststelling van schuldaansprakelijkheid wordt in Nederland gedaan aan de hand van de zogenoemde Kelderluik-criteria (voorwaarden die door de Hoge Raad zijn vastgesteld in een zaak waarin iemand door een openstaand kelderluik was gevallen).

Die criteria zijn:

- Hoe waarschijnlijk is het dat het slachtoffer niet de vereiste oplettendheid en voorzichtigheid in acht zal nemen?
- Hoe groot is de kans dat daaruit ook daadwerkelijk ongevallen ontstaan?
- Hoe ernstig kunnen de gevolgen zijn?
- Hoe bezwaarlijk zijn eventuele te nemen veiligheidsmaatregelen?

Een organisator zal die criteria dus in het achterhoofd moeten houden bij het inschatten van aansprakelijkheidsrisico's.

## 22.2 AANSPRAKELIJKHEID VAN DE ORGANISATOR TIJDENS EEN EVENEMENT

Voor het inventariseren van de mogelijke risico's en bijbehorende aansprakelijkheid is belangrijk om onderscheid te maken tussen de verschillende actoren op een evenement.

### Bezoekers (toeschouwers of deelnemers)

Evenementen gaan vrijwel altijd gepaard met situaties die veiligheids- en/of gezondheidsrisico's met zich meebrengen. Het samenbrengen van grote groepen mensen is immers de kern van veel evenementen.

Om het risico op ongelukken zo klein mogelijk te houden worden aan evenementen hoge veiligheidseisen gesteld en heeft de organisator van het evenement een verregaande 'zorgplicht' ten opzichte van bezoekers, waaronder – passieve – toeschouwers en – actieve – deelnemers (bijvoorbeeld bij sportevenementen). Welke maatregelen kunnen worden verlangd, hangt af van de specifieke risico's voor ongelukken (met letsel) verbonden aan het evenement. De organisatie moet zich inspannen om de veiligheidsrisico's die het evenement met zich meebrengt, zoveel mogelijk te beperken of te voorkomen.

Wanneer ondanks alle voorzorgsmaatregelen tijdens het evenement een deelnemer of toeschouwer letsel of schade oploopt, kan het zijn dat de organisator van het evenement hiervoor aansprakelijk is. Of de organisator aansprakelijk is voor de schade, hangt af van de vraag of hij de zorgplicht heeft geschonden, en daarbij spelen de voornoemde Kelderluik-criteria een rol.

Zo wordt de zorgplicht van de organisator groter naarmate een bezoeker minder oplettend is (bijvoorbeeld onder invloed van alcohol), het evenement qua opzet risicovoller is (bijvoorbeeld wanneer er gemotoriseerde voertuigen worden gebruikt) en de kans op een ongeval of letselschade daarmee groter is, en voorzorgsmaatregelen in redelijkheid mogelijk zijn.

Indien vast komt te staan dat de organisator onvoldoende heeft voldaan aan bovenstaande criteria en te weinig voorzorgsmaatregelen heeft getroffen waardoor aangenomen kan worden dat de zorgplicht is geschonden, is hij aansprakelijk voor de schade die uit het ongeval voortvloeit.

### **Persoonsgegevens**

De bovenstaande aansprakelijkheid geldt ook op het gebied van zogenaamde 'digitale' veiligheid: de organisator is onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verantwoordelijk voor de bescherming van persoonsgegevens van haar bezoekers (en medewerkers). Het niet voldoen aan deze verplichting kan ervoor zorgen dat aan de organisator een boete wordt opgelegd door de Autoriteit Persoonsgegevens. De organisator zal – bijvoorbeeld middels een duidelijk privacy statement – duidelijk moeten maken op welke manier en voor welke doeleinden hij de gegevens van bezoekers verwerkt.

Nadere verdieping

Zoek op 'Stappenplan' bij de Autoriteit Persoonsgegevens in verband met de AVG op [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)

### **Leveranciers en andere contractpartijen**

Aansprakelijkheid richting een leverancier of een andere contractpartij (bijvoorbeeld de verhuurder van een evenementenlocatie, of de ingehuurde artiest) zal doorgaans voortvloeien uit een overeenkomst met die partij. In die overeenkomst zullen immers over en weer rechten en plichten worden afgesproken (bijvoorbeeld het tijdig en schoon opleveren van een locatie), en wanneer een partij de overeengekomen verplichtingen niet nakomt kan men op basis van een contract aansprakelijk worden gesteld.

Maar een organisator kan ook aansprakelijk zijn jegens leveranciers waarmee hij geen contract heeft, bijvoorbeeld wanneer hij schade toebrengt aan zaken van de toeleverancier van een andere leverancier. Dat zal dan op basis van een onrechtmatige daad zijn (beschreven in artikel 6:162 BW).

### **Eigenaren van in gebruik zijnde (on)roerende zaken**

De organisator kan aansprakelijk zijn voor ontstane schade aan door hem gebruikte (on)roerende zaken. Daarbij is de organisator ook (naast de eigenaar van de zaak) aan te spreken voor schade van derden als gevolg van een gebrek van de in gebruik zijn (on)roerende zaken.

### **'Hulppersonen' niet zijnde de werknemers**

De organisator kan aansprakelijk zijn voor schade aan de ingeschakelde hulppersonen (inclusief onderaannemers) vanwege een onveilige (tijdelijke) werklocatie. Deze aansprakelijkheid is gebaseerd op schuldaansprakelijkheid. Voor schade aan derden door een onrechtmatig handelen of nalaten van de ingeschakelde hulppersonen is de organisator in zijn hoedanigheid van hoofdaannemer risicoaansprakelijk.

### **Richting werknemers (inclusief vrijwilligers) en inleenkrachten**

Op grond van artikel 7:658 lid 1 BW is een werkgever verplicht maatregelen te nemen die redelijkerwijs nodig zijn om te voorkomen dat een werknemer in de uitoefening van zijn functie schade lijdt (zorgplicht).



De werkgever is aansprakelijk voor de schade die de werknemer in de uitoefening van zijn werkzaamheden lijdt, tenzij de werkgever aantoont dat hij zijn zorgplicht is nagekomen of als hij aantoont dat de schade die de werknemer lijdt, in belangrijke mate het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer. Het is dus de werkgever die zal moeten aantonen dat hem geen blaam treft.

Bij het inlenen van personeel kan de inlener ook aansprakelijk zijn voor schade die een 'inleenkracht' lijdt. Op basis van artikel 7:658 lid 4 BW geldt de voornoemde zorgplicht immers ook richting andere personen die voor de werkgever werkzaamheden verrichten. Bij een inleenkracht kan bijvoorbeeld worden gedacht aan uitzendkrachten, ingeleend personeel en stagiairs.

In 2012 heeft de Hoge Raad bepaald dat ook zzp'ers onder de bescherming van artikel 7:658 lid 4 BW kunnen vallen. Het moet dan gaan om een zelfstandige die voor de zorg voor zijn veiligheid (mede) afhankelijk is van degene voor wie hij die werkzaamheden verricht. Omstandigheden die daarbij een rol spelen, zijn onder meer:

- de feitelijke verhouding tussen het bedrijf en de persoon die de werkzaamheden uitvoert;
- de mate waarin het bedrijf invloed heeft op de werkomstandigheden van degene die de werkzaamheden verricht en
- de daarmee verband houdende veiligheidsrisico's.

Voor schade aan derden veroorzaakt door werknemers en of ondergeschikten waaronder inleenkrachten is de organisator verantwoordelijk uit hoofde van zijn rol als werkgever of ingeval van een ingehuurde zzp'er uit hoofde van zijn rol als 'hoofdaannemer'.

### **22.3 VOORKOMEN EN BEPERKEN VAN AANSPRAKELIJKHEID**

Een organisator kan zelf de nodige zaken regelen om zijn aansprakelijkheid te beperken of uit te sluiten. Hierbij is het wederom van belang om de verschillende actoren op een evenement te identificeren.

#### **Bezoekers (toeschouwers of deelnemers)**

De relatie tussen de organisator van een evenement en zijn bezoekers is, bij een evenement met kaartverkoop, een overeenkomst: het ticket voor het evenement is immers niets meer dan het bewijs van een recht op toegang van degene die de houder is van het ticket. Aan dat recht op toegang kunnen door de organisator voorwaarden worden verbonden. Een voorwaarde kan zijn dat het ticket niet mag worden doorverkocht, of dat de bezoeker geen gevaarlijke voorwerpen mee mag nemen, maar er kan ook een beperking of uitsluiting van aansprakelijkheid als voorwaarde worden gesteld.

#### **Algemene bezoekersvoorwaarden**

Omdat niet alle voorwaarden op het ticket zelf passen, wordt er vaak voor gekozen om algemene (bezoekers)voorwaarden op te stellen en deze van toepassing te verklaren op

de tickets. Het is nadrukkelijk aan te raden voor ieder evenement met kaartverkoop algemene bezoekersvoorwaarden (en/of huisregels) te formuleren en die vooraf bekend te maken aan bezoekers, en om deze algemene voorwaarden tijdig te laten controleren op het zoveel mogelijk uitsluiten van juridische aansprakelijkheid.

Hierbij is het tegelijkertijd wel de vraag of een organisator de aansprakelijkheid voor de door de bezoekers en deelnemers geleden schade wel kan beperken of uitsluiten. Op basis van de Nederlandse wet (zie bijvoorbeeld artikel 6:236 en 6:237 BW) en de rechtspraak geldt immers dat een exoneratie (beperking of uitsluiting) van de aansprakelijkheid al snel als 'onredelijk bezwarend' en daarmee ongeldig wordt aangemerkt. Dit geldt des te meer wanneer de kans op schade groot is en de organisator onvoldoende maatregelen heeft genomen om die schade zoveel mogelijk te voorkomen.

Een organisator komt waarschijnlijk dus niet weg met een algemene uitsluiting als 'Betreden op eigen risico', ook niet als een bezoeker daar akkoord mee is gegaan. Het is dus van belang dat er een specifieke en - gezien de betreffende omstandigheden - redelijke beperking wordt opgenomen.

### **Praktijkvoorbeelden**

Voorbeelden algemene bezoekersvoorwaarden:

[www.bestkeptsecret.nl/algemenevoorwaarden](http://www.bestkeptsecret.nl/algemenevoorwaarden)

[www.zwartecross.nl/info/algemene-voorwaarden](http://www.zwartecross.nl/info/algemene-voorwaarden)

[www.rai.nl/nl/voorwaarden-en-reglementen/algemene-voorwaarden-deelname-evenement](http://www.rai.nl/nl/voorwaarden-en-reglementen/algemene-voorwaarden-deelname-evenement)

en een toelichting van de Kamer van Koophandel over [algemene voorwaarden](#)

### **Gratis evenementen**

Evenementen waarvoor geen toegangsbewijzen worden verkocht hebben een bijkomende uitdaging, omdat het daar over het algemeen moeilijk is om algemene bezoekersvoorwaarden vooraf kenbaar te maken aan bezoekers. De organisator kan dan wel huisregels opstellen (met daarin een exoneratie) die bij de toegang tot het evenement bekend worden gemaakt. Het is echter de vraag of die exoneratie van aansprakelijkheid soelaas biedt, omdat het veelal moeilijk te bewijzen zal zijn dat een bezoeker daarmee bekend was toen hij de locatie betrad.

### **Deelnemers (actief)**

Bij evenementen waar bezoekers actief deelnemen (denk aan sportevenementen als color runs, mud runs en obstacle runs), hanteren organisatoren richting deelnemers vaak een zogenaamde disclaimer, met als tekst: 'Het deelnemen aan het evenement is geheel voor eigen rekening en risico.' In veel gevallen kan er sprake zijn dat een rechter een dergelijke algemene disclaimer of exoneratie beding als onredelijk bezwarend ziet en is en blijft de organisator verantwoordelijk.

Met name bij sport- en spelsituaties alsmede snelheids- of behendigheidsritten zit een ongeluk in een klein hoekje. De lat voor aansprakelijkheid door de deelnemer richting de organisator ligt hoog, nu het evenement op zich een hoger risico op een ongeval met zich meebrengt en de deelnemer dat aanvaardt en dus ook extra oplettend dient te zijn. Uiteraard blijft op de organisator een zorgplicht rusten om ongevallen zoveel als mogelijk te voorkomen.

Het is verstandig als de organisator veiligheidsvoorschriften en/of spelregels die door de deelnemer in acht genomen dienen te worden, aan de deelnemer overhandigt (bijvoorbeeld bij de aankoop van een ticket) en dat die daarnaast duidelijk zichtbaar zijn voor de deelnemer (bijvoorbeeld door de voorschriften bij de entree, bij kleedkamers en dergelijke op te hangen).

Het door de organisator opnemen van een exoneratie (beperking) van de aansprakelijkheid is aan te raden, en ook hier geldt dat hoe duidelijker en specifieker een exoneratie is, hoe meer kans de organisator maakt dat die beperking of uitsluiting door de rechter wordt gehonoreerd.

### **Leveranciers en andere contractpartijen**

Zoals hierboven aangegeven, zijn sommige vormen van aansprakelijkheid het directe gevolg van contractuele afspraken. In de overeenkomst wordt meestal geregeld bij wie de verantwoordelijkheid voor bepaald handelen of het nalaten daarvan ligt en daarmee dus wie aansprakelijk is als het fout gaat. Als afspraken hierover niet voldoende helder zijn vastgelegd in de overeenkomst, is bij eventuele schade niet helder wie dan aansprakelijk kan worden gesteld. Voor een organisator van een evenement is een goede overeenkomst met leveranciers, locaties en andere partijen (waaronder ook de optredende artiesten) dan ook van nadrukkelijk belang om het risico tot aansprakelijkheid te voorkomen of te beperken.

Veel bedrijven (zowel organisatoren als leveranciers) gebruiken algemene voorwaarden om op een eenvoudige manier afspraken te maken over aansprakelijkheid en andere zaken. Die algemene voorwaarden worden dan meegestuurd met een offerte, of worden van toepassing verklaard via een factuur. Het verdient aanbeveling om niet onverkort akkoord te gaan met algemene voorwaarden van een wederpartij, maar om deze ook daadwerkelijk door te nemen en te kijken of de gestelde voorwaarden redelijk zijn. Dat voorkomt achteraf verassingen.

### **Eigenaren van de in gebruik zijnde (on)roerende zaken**

Ook wanneer (on)roerende zaken worden gehuurd, is het belangrijk om goed op de contractuele rechten en plichten te letten en daarover overleg te plegen met de eigenaar van de zaak.

Onroerende zaken zijn veelal verzekerd (bijvoorbeeld tegen brandschade). Er moet dan ook worden nagegaan of de kosten voor verzekering onderdeel uitmaken van de kosten voor het gebruik van de (on)roerende zaken. In dat geval kan met de eigenaar/verhuurder overeen worden gekomen dat er afstand wordt gedaan van schadeverhaal. Bij roerende zaken komt dat minder voor en zal de organisator vaker te maken krijgen met gebruikers-/verhuurvoor-

waarden waarin wordt gesteld dat schade voor het gebruik voor risico van de gebruiker is.

Zorg er voor dat bij bruikleen en in huurcontracten het risico van aansprakelijkheid voor schade ten opzichte van derden door een gebrek in de (on)roerende zaak blijft bij de eigenaar/verhuurder.

### **'Hulppersonen' niet zijnde de werknemers**

Nu er bij de organisator ten opzichte van derden doorgaans een risicoaansprakelijkheid ligt voor gedragingen van hulppersonen, is het te adviseren om met de betreffende hulppersoon goede contractuele afspraken te maken over de verantwoordelijk voor schade als gevolg van de verleende diensten/werkzaamheden. Overeengekomen kan worden dat de hulppersoon de organisator dient te vrijwaren voor eventuele ontstane schade. Een check op de aansprakelijkheidsverzekering van deze personen, is dan aan te bevelen.

### **Werknemers (inclusief vrijwilligers) en inleenkrachten**

Zoals hierboven aangegeven, kan aansprakelijkheid ten aanzien van werknemers (en onder voorwaarden ook zzp'ers) niet contractueel worden beperkt of uitgesloten. Met betrekking tot het risico op schade van deze personen zelf is een up to date Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) met bijbehorend Plan van Aanpak en statusoverzicht essentieel. Dat is ook een wettelijke plicht.

*Zie voor meer informatie over de RI&E H 17 'Veiligheid van medewerkers'.*

Daarnaast is het aan te raden (en vaak verplicht) om de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen beschikbaar te stellen en uitsluitend gebruik te maken van goed onderhouden en gekeurde hulpmiddelen.

Voor schade aan derden geldt voor de zzp'ers een zelfde soort redenering als voor hulppersonen. Maak daarom goede contractuele afspraken met zzp'ers over de verantwoordelijkheid voor schade als gevolg van de verleende diensten/werkzaamheden (inclusief een vrijwaring). Het is dan overigens wel aan te raden om te onderzoeken in hoeverre de zzp'ers eventuele schade daadwerkelijk kunnen dragen.

## **22.4 AFDEKKEN VAN DE OVERGEBLEVEN RISICO'S DOOR EEN AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING.**

Na het kwantificeren en kwalificeren van de risico's ten aanzien van de aansprakelijkheid, en de mogelijke beperking of uitsluiting op sommige vlakken, moet worden vastgesteld hoe mogelijke overgebleven risico's kunnen worden gedekt.

Afhankelijk van de grootte van de financiële draagkracht van de organisator en de omvang, het soort evenement en eventueel aantal evenementen moet worden gedacht aan het afsluiten van een goede aansprakelijkheidsverzekering. Daarbij zijn de volgende aandachtspunten van belang:

### **Wat kan worden verzekerd via een aansprakelijkheidsverzekering?**

#### *Schade aan personen:*

Letsel en het benadelen van de gezondheid van personen, al dan niet de dood tot gevolg hebbend, met inbegrip van de schade die daaruit voortvloeit.

#### *Schade aan zaken:*

Beschadiging, vernietiging en verdwijning, maar ook verontreiniging of vuil worden, van zaken van anderen dan de verzekeringsnemer, met inbegrip van de schade die daaruit voortvloeit.

### **Wat wordt niet standaard gedekt via een aansprakelijkheidsverzekering?**

#### *Aansprakelijkheid, schade veroorzaakt door motorvoertuigen:*

De aansprakelijkheidsverzekering sluit standaard schade uit die is ontstaan door motorrijtuigen.

Voor het inrichten van een evenementenlocatie wordt vaak gebruik gemaakt van motorrijtuigen (zoals heftrucks en hoogwerkers). Tijdens een evenement zelf kunnen ook motorrijtuigen worden ingezet als onderdeel van de show zoals bijvoorbeeld monstertrucks, zelfrijdende treintjes en praalwagens.

Voor deze voertuigen moet een eigen (verplichte) aansprakelijkheidsverzekering zijn afgesloten. Bij de leverancier van dergelijke voertuigen moet worden gecontroleerd of deze wettelijk verplichte verzekering ook daadwerkelijk is afgesloten.

#### *Aansprakelijkheid, schade voor zaken onder opzicht:*

De aansprakelijkheidsverzekering sluit schade die aan zaken onder opzicht zijn veroorzaakt, uit. Zaken onder opzicht zijn roerende, maar ook onroerende zaken, die de organisator in gebruik heeft. Schade aan alles dat wordt gehuurd, inclusief gebouwen die worden gebruikt, is niet standaard verzekerd.

Meeverzekeren via een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering is wel mogelijk.

Roerende zaken die worden gehuurd, kunnen worden verzekerd onder de rubriek Casco/materiaal van de evenementenverzekering. Dit is nog beter want dan hoeft er voor schadevergoeding geen aansprakelijkheid te zijn.

#### *Zuivere vermogensschade:*

Zuivere vermogensschades zijn schades waarvoor de organisator aansprakelijk kan worden gesteld, maar waarbij geen enkele vorm van beschadiging van zaak en/of personen sprake is. Bijvoorbeeld: er wordt door de organisator contractueel een gegarandeerde basisomzet overeengekomen. Als het evenement vervolgens niet doorgaat of door kan gaan, kan de organisator vanuit de contractuele verplichting aansprakelijk worden gesteld voor het niet behalen van de overeengekomen basisomzet. Zuivere vermogensschade is niet standaard meeverzekerd.

Naast de dekking moet bij het afsluiten van een aansprakelijkheidsverzekering in ieder geval worden gelet op de volgende onderdelen:

- een goed verzekerd bedrag (doorgaans minimaal € 2.500.000,- per aanspraak met een maximum van € 5.000.000,- per jaar);
- een voldoende aansluiting van de verzekering op de activiteiten van het evenement;
- een dekking voor opzicht schade aan (on)roerende zaken;
- een dekking voor eventueel aangegane vrijwaringsbedingen;
- een voorziening voor vrijheid van leveringsvoorwaarden.

Hoewel het afsluiten van een op maat gesneden bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering niet wettelijk verplicht is, wordt een evenementenorganisator sterk aangeraden een dergelijke verzekering af te sluiten. Bovendien kan het een voorwaarde zijn die de verhuurder van een evenementenlocatie stelt.

Organisatoren die meerdere evenementen per jaar hebben, kunnen ervoor kiezen om een doorlopende aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten. Een dergelijke verzekering biedt een continue dekking.

### **Praktijkvoorbeeld**

Voorbeeld evenementenverzekering:

[www.evenementenverzekering.nl/evenementenverzekering](http://www.evenementenverzekering.nl/evenementenverzekering)

Voorbeeld polis: <https://doc.aon.nl/?c=gjYWDD2e4Y>

## 22.5 ANDERE SOORTEN VERZEKERINGEN BIJ EVENEMENTEN

Naast de aansprakelijkheidsverzekering kun je je als organisator voor veel meer zaken rondom een evenement verzekeren. Dit wordt overkoepelend een evenementenverzekering genoemd, en in die verzekering kan een organisator voor verschillende rubrieken een verzekering afsluiten:

RUBRIEK	DEKKING	LET OP
aansprakelijkheid	secundair aan doorlopende aansprakelijkheidsverzekering	
onkosten	kosten na/door annulering evenement	diverse beperkende voorwaarden
non-appearance	niet opkomen door overlijden/ziekte van gezichtsbepalende personen	niet standaard meeverzekerd
extreme weersinvloeden	kosten na/door annulering evenement door extreme weersinvloeden	niet standaard meeverzekerd. Te overwegen voor tijdelijke buitenlocaties.
casco/materiaal	bepaalde materialen	transport ook meeverzekeren? Verhuurvoorwaarden controleren?
ongevallen	bepaalde vergoeding na ongeval/overlijden	niet in plaats van ziektekostenverzekering maar daarnaast!
geld	bepaalde som geld	
regen	bepaalde vergoeding vanwege hevige regenval	

Het is aan te raden om voor een verdere uitleg over de inhoud, dekking en voorwaarden van deze rubrieken contact op te nemen met een verzekeringsagent. Er zijn in Nederland inmiddels verschillende partijen gespecialiseerd in dergelijke evenementenverzekeringen.

## 22.6 SPECIALE AANDACHT VOOR EXTREEM WEER EN TERRORISME

Vanwege de actuele ontwikkelingen rondom evenementen, zullen we hier twee specifieke onderwerpen nader behandelen, te weten extreem weer en terrorisme.

### Extreme weersomstandigheden

De weersomstandigheden direct voorafgaande aan dan wel tijdens een buitenevenement kunnen zodanig zijn, dat noodzakelijkerwijs tot afgelasting, uitstel, onderbreking of vroegtijdige beëindiging moet worden besloten. Een organisator kan ervoor kiezen om de eventuele onkosten die daarmee gepaard gaan te verzekeren middels de evenementenverzekering.

De beslissing om een evenement in een dergelijk geval al dan niet te laten doorgaan ligt bij een overheidsinstantie of – zoals sommige verzekeraars bepalen – ook bij de organisatie

van het evenement. Het vaststellen van extreme weeromstandigheden vindt plaats door het hoofdstation van het KNMI of een ander professioneel weerbedrijf zoals MeteoGroup, dat het dichtst bij de (tijdelijke) locatie van het evenement is gelokaliseerd. De bewijslast om extreme weersomstandigheden aan te tonen ligt bij verzekerde. Hierbij geldt als voorwaarde dat tot afgelasting, uitstel of onderbreking is besloten omdat zonder die beslissing er een reëel te achten gevaar voor de aanwezigen/genodigden of een reële kans op schade aan de voor het evenement getroffen materiële voorzieningen zou bestaan.

Verschillende verzekeringen kunnen verschillende voorwaarden en dekkingen hebben. Daarbij kan zeker aandacht zijn voor de beheersmaatregelen die de organisatie kan voorbereiden en uitvoeren.

*Zie daarvoor onder andere H 10 'Constructieve veiligheid'.*

Wat is verzekerd als extreme weersinvloeden zijn meeverzekerd?

- dezelfde kosten als de kosten genoemd onder de rubriek onkosten zijn verzekerd;
- gedekt is eveneens als door weersomstandigheden de (tijdelijke) locatie niet meer is te bereiken.

Op welk moment moet een extreem weer verzekering zijn aangevraagd?

- Een aanvraag voor een slecht weer dekking dient in de regel minimaal tussen de 14 en 10 dagen voorafgaande het evenement te zijn aangevraagd bij verzekeraars.

Schadevoorbeelden extreem weer:

- door hevige sneeuwval dreigt een dak te bezwijken en/of is het niet verantwoord om naar het evenement af te reizen;
- door zware windstoten dreigt het decor te bezwijken, het optreden/de show moet worden afgelast.

### **Terrorisme en de evenementenverzekering**

De gevolgen van terrorismedreiging en terroristische aanslagen zijn voor evenementen in Nederland te verzekeren via een evenementenverzekering, indien de rubriek 'onkosten' is meeverzekerd. De reguliere (bedrijfsschade-)verzekeringen bieden geen dekking voor schade door dreiging. De reden is, dat deze verzekeringen alleen terrorismeschade dekken als er daadwerkelijk sprake is van materiële schade als gevolg van bijvoorbeeld een aanslag.

De uitkering van de Nederlandse Herverzekeringsmaatschappij voor Terrorismeschaden (NHT), de zogenaamde 'terrorismepool', kent wel een maximum namelijk in totaal € 1 miljard per jaar voor alle terrorismeschades bij evenementen in Nederland. Op het moment dat er meer schades worden geclaimd op deze dekking, kan het voorkomen dat het maximum in de herverzekering niet voldoende is om alle schade van iedereen te vergoeden. In dat geval wordt er naar evenredigheid vergoed.



Een annulering van een evenement door terrorismedreiging is alleen verzekerd als deze annulering door de overheid wordt opgelegd. Als er wordt besloten om het evenement te annuleren, zonder dat de overheid een uitspraak heeft gedaan, dan draait de organisator zelf op voor de kosten als gevolg van de annulering.

### **Alternatief en uitbreiding op de NHT**

Naast de mogelijke evenredige vergoeding als er meer dan € 1 miljard moet worden uitgekeerd, is het ook niet zeker of de uitkering gelijk wordt uitgekeerd of dat er wordt gewacht tot het eind van het jaar, als alle terrorismeschades bekend zijn. Dit kan voor de organisator een enorme financiële strop betekenen.

Inmiddels zijn er ook verzekeraars die los van de terrorismepool een volledige terrorisme-verzekering aanbieden. Deze verzekering, voor alle politieke risico's, kan voor het evenement of zelfs doorlopend voor de (evenement)locatie worden afgesloten.

## **22.7 VERZEKERINGSPLICHT?**

Nederland kent slechts een paar wettelijk verplichte verzekeringsvormen. De bekendste is de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen. Voor de organisator van evenementen is – zoals hiervoor aangegeven – geen wettelijke plicht op het hebben van een aansprakelijkheidsverzekering.

De vraag is of dit op lange termijn houdbaar is. In het kader van de maatschappelijke zorgvuldigheid met betrekking tot slachtofferbescherming neemt de zorgplicht, om de gevolgen van schade te beperken voor een evenementenorganisator, steeds meer toe. Wij sluiten niet uit dat een dergelijke verzekeringsplicht in de toekomst zal worden ingevoerd. In de praktijk proberen gemeenten vaak een verplichting (voor de organisator tot het hebben van een aansprakelijkheidsverzekering) als voorwaarde in de evenementenvergunning op te nemen; juridisch echter mag een dergelijke voorwaarde niet in een publiekrechtelijke vergunning.

## **22.8 STAPPENPLAN / CHECKLIST (NIET LIMITATIEF)**

- ✓ Risico's en mogelijke aansprakelijkheid geïnventariseerd, richting bezoekers, leveranciers, artiesten, verhuurder?
- ✓ Algemene bezoekersvoorwaarden opgesteld? Voldoende specifieke beperking of uitsluiting van aansprakelijkheid opgenomen?
- ✓ Bezoekersvoorwaarden vooraf kenbaar gemaakt aan bezoekers?
- ✓ Contractuele afspraken met leveranciers, artiesten en overige partijen voldoende duidelijk vastgelegd?
- ✓ Aansprakelijkheidsverzekering afgesloten? Afdoende dekking?
- ✓ Evenementenverzekering afgesloten? Afdoende dekking?



## Colofon

<b>Uitgave</b>	Stichting Evenementenhandboek
<b>Jaartal</b>	2019
<b>Versie</b>	1.0

De Stichting Evenementenhandboek heeft het Nederlands Handboek Evenementen Veiligheid 1.0 samengesteld. Het NHEV is een bundeling van voorheen versnipperde kennis, regelgeving, normen en ervaringen. Het NHEV is geen op zichzelf staand wettelijk kader, noch een handhavingsnorm of richtlijn.

Ondanks de aan de samenstelling van de tekst bestede zorg, kunnen de samenstellers geen aansprakelijkheid aanvaarden voor schade ontstaan door eventuele fouten c.q. onvolkomenheden in dit handboek.

Het gebruik van het handboek in de praktijk is altijd afhankelijk van de specifieke context van het evenement. Het handboek verwijst soms naar een richtlijn of normering, soms geeft het houvast als gebundeld kennisdocument. Het handboek is te gebruiken door (semi-)overheden, diensten, organisatoren, leveranciers en andere betrokkenen en geïnteresseerden.

Dit is de eerste versie van het NHEV en is uitdrukkelijk een dynamisch document, dat regelmatig updates zal krijgen. Vragen en opmerkingen ter verbetering zijn te sturen naar [info@evenementenhandboek.nl](mailto:info@evenementenhandboek.nl).

### Stichting Evenementenhandboek

#### Bestuur

Laura Bouwmeester  
Teddy Vrijmoet  
Gerard van Duykeren  
Ruben Brouwer  
Eric Boselie

#### Projectmanager

Danielle Willemse  
Anneke Boonstra

#### Overall expert

Willem Westermann  
Bill van Oudheusden  
Herman van Hijum  
Vereniging van Evenementen Makers (VVEM)  
Instituut Fysieke Veiligheid (IFV)

**Eindredactie**

Willem Westermann

**Vormgeving**

VLVI, Suzan van Lieshout

**Secretariaat**

Kitty de Bruijn

Marie-An Timmermans

Claudia Desaunois

Marianne Kiemeneij

**Met dank aan**

Onderstaande mensen en organisaties willen wij heel hartelijk danken voor alle tijd, en kennis en overwegingen die ze met ons hebben willen leiden en die geleid hebben tot de totstandkoming van dit dynamische handboek, dat jaarlijks geüpdatet zal worden opdat het de kennis van nu en van de toekomst zal borgen.

Niet alle opmerkingen van alle experts zijn al opgenomen in deze versie, sommige opmerkingen zijn niet opgenomen omdat er in de discussie met de expertgroepen anderszins is besloten, en soms zijn opmerkingen – hoe terecht ook – nog niet verwerkt in bijvoorbeeld wetgeving.

**Experts****Site Design & Constructie**

Maarten van Lokven

Ger de Wit

Eric Sommerdijk

Debbie Reinders

Ivo Bakker

Eddie Slotboom

Rogier Houtman

Pieter Lubbers

Jeroen Backx

Rob Jense

Gino Spijkerman

Gert Jan Brouwer

Niels van Vijfeijken

Teun Hurkmans

**Gezondheid & Welzijn**

Nico Herfkens

Ferry Goossens

Aukje Sannen

Jan van Leeuwen

Vincent Pot

Ronald van Litsenburg

Jeroen Bot

Charles Dorpmans

Hella Kok

Greet Nieland

Peter Paul Tenthof van Noorden

**Brandveiligheid, geluid & Special effects**

Theo Coenders  
Gijs van der Broek  
Peter van de Geer  
Ron de Koster  
Remco Verhoek  
Frits Pen  
Ad Stenzler  
Gert van Roekel  
Frank Mulders  
Arjan Venema  
Roeland Bouman

**Mobiliteit & Logistiek**

Mark Hakkert  
Derk Wantia  
Dave van Schaick  
Jan Seinen  
Robert-Jan van Dijk  
Peter Schenk  
Liesbeth Werdekker  
Francois Moerlands

**Crowdmanagement**

Ruud van Buren  
Maarten van Lokven  
Jan Hoenkamp  
Trees van den Broeck  
Mari van Dorst  
Henry Willems  
Marcel Mastenbroek  
Gert van der Kruk  
Ad Stenzler  
Remco van de Made  
Hans Vos  
Rick van Oosterhout  
Lo Boelhouwers  
Theo Bronts  
Boris van der Horst  
Guus Dutrieux  
Jeannette Isendoorn  
Wijnand Schuurman  
Toon Moeskops  
Yvonne van Zuilen

**Calamiteitenmanagement**

Tinus Kanters  
Cees Muurling  
Ronny Hooch Antink  
Wouter Beijersbergen  
Sandor van Geelen  
Rick van Oosterhout  
Trees van den Broeck  
Mari van Dorst  
Henry Willems  
Remko Hermans  
Roeland Bouwman

**Aansprakelijkheidsverzekeringen**

Michiel Bredius  
Ron van Gijzel  
Bea Kroon

**Raad van aangeslotenen**

Gemeente Almere  
Gemeente Amsterdam  
Gemeente Apeldoorn  
Gemeente Arnhem  
Gemeente Breda  
Gemeente Den Bosch  
Gemeente Den Haag  
Gemeente Dordrecht  
Gemeente Eindhoven  
Gemeente Helmond  
Gemeente Hilversum  
Gemeente Maastricht  
Gemeente Oss  
Gemeente Utrecht  
Gemeente Rotterdam  
Rotterdam Festivals  
Gemeente Wageningen  
Gemeente Zwolle



**BIJLAGE  
1**

## Toelichting situatieschets en plattegrond

Door een situatieschets en een plattegrond te maken laat de organisatie zien hoe de locatie is ingedeeld en hoe die gebruikt wordt. Er wordt getekend op schaal, zodat de werkelijke afmetingen duidelijk worden.

Er is sprake van twee soorten tekeningen:

- de situatieschets;
- de plattegrond van het evenemententerrein, onder andere bedoeld voor het aangeven van de situatie voor het brandveilig gebruik.

### De situatieschets

Denk hierbij aan dingen als:

- het plaatsen van een noordpijl in de tekening;
- een schaal aanduiding;
- het aangeven van evenemententerrein en de directe omgeving;
- eventuele afsluitingen van wegen;
- de aanvoerroute voor hulpdiensten;
- de locatie van de nooduitgangen;
- de locatie van de EHBO.

De plattegrond van het evenemententerrein:

- De plattegrond heeft een schaal aanduiding.
- De plattegrond bevat de bouwsels, groter dan 25m<sup>2</sup>.
- Bij een bouwsel met een verblijfsruimte die is bestemd voor meer dan 150 personen tegelijk, wordt de hoogste bezetting van die verblijfsruimte opgegeven, en bevat de plattegrond per verblijfsruimte:
  - de voor personen beschikbare oppervlakte;
  - de gebruiksbestemming;
  - de opstelling van inventaris en inrichtingselementen;
  - aanduiding van de situering van, voor zover deze aanwezig zijn:
- brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
- vluchtroutes;
- draairichting van doorgangen;
- nooduitgangen en vluchtroutes, met aanduiding van de breedte daarvan;
- vluchtrouteaanduidingen;
- noodverlichting;
- brandblusvoorzieningen;
- brandweeringang.

### Bronnen:

- De vereisten van het Bouwbesluit, voor bouwwerken
- De vereisten van het besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen, voor bouwsels (niet-bouwwerken) en plaatsen

**BIJLAGE  
2**

## Meer informatie over het ontruimingsplan (bij gebouwen)

Een ontruimingsplan van gebouwen moet worden opgesteld in het kader van:

- het Bouwbesluit;
- de Arbeidsomstandighedenwet (art. 15) en het Arbeidsomstandighedenbesluit (art. 2.17).

Het ontruimingsplan kan onderdeel zijn van het bedrijfshulpverleningsplan (BHV-plan) van de organisatie (bij een vaste locatie zal dit vaak zo zijn). Daarom moet (BHV-)personeel worden geïnstrueerd en is het verstandig het plan regelmatig te toetsen door te oefenen.

### **Normblad**

Het NEN-NNI (Nederlands Normalisatie Instituut) heeft een leidraad gemaakt voor het samenstellen van een ontruimingsplan voor gebouwen met een publieksfunctie. Exemplaren van deze NEN 8112 zijn via [www.nen.nl](http://www.nen.nl) te bestellen. Wij vermelden de door hen gesuggereerde inhoud van het ontruimingsplan:

- 1 Inhoudsopgave
- 2 Inleiding en/of toelichting
- 3 Situatietekening (ligging van het bouwwerk)
- 4 Gebouw, installatie- en organisatiegegevens
- 5 Alarmeringsprocedure intern en extern
- 6 Stroomschema alarmering
- 7 Wijze van ontruiming en ontruimingsorganisatie
- 8 Wat te doen door personeel bij brand- of ontruimingsalarm
- 9 Taken hoofd bedrijfshulpverlening
- 10 Taken bedrijfshulpverlener
- 11 Taken directie
- 12 Tekeningen

### **Opmerking:**

Het bovenstaande moet onzes inziens niet slaafs overgenomen worden voor alle evenementen; wel geeft het veel handvatten voor een goed ontruimingsplan.

**BIJLAGE  
3**

## Meer informatie over het mobiliteitsplan

Uitgangspunt: het bedrijf dat/de organisatie die de mobiliteitsvraagstukken organiseert/ uitvoert, stelt dit plan op en levert het aan de organisator.

Die kan het toevoegen als bijlage aan het Veiligheidsplan.

Onderwerpen/onderdelen:

- 1 Inleiding, algemene informatie
- 2 kengetallen
  - aantal & herkomst van de bezoekers
  - hoeveel bezoekers, in welk soort vervoer en (waar mogelijk) op welk moment verwacht
- 3 verkeersstromen
  - gebruikte soorten vervoer
  - auto
    - bromfiets
    - fiets
    - voetganger
    - openbaar vervoer: trein
    - openbaar vervoer: bus, tram
    - pendelbus
    - touringcar
    - + bestemmingsverkeer
- 4 instroom - aanvoerwegen
- 5 parkeren bezoekers
- 6 van de parkeerplaats naar de evenementlocatie
- 7 uitstroom
- 8 mogelijke wegopbrekingen e.d.
- 9 verkeersmaatregelen
  - bewegwijzering
  - afzettingen
  - afsluitingen
  - parkeermaatregelen
  - sleepdiensten
- 10 communicatie
- 11 plattegronden behorend bij mobiliteitsplan



**BIJLAGE**  
**4**

## Meer informatie over het beveiligingsplan

Onderstaande is een voorzet voor het model beveiligingsplan door de brancheorganisatie Sectie Evenementen- & Horecabeveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche.

Uitgangspunt: het (evenementen)beveiligingsbedrijf stelt dit beveiligingsplan op en levert het aan de organisator. Die kan het toevoegen als bijlage aan het Veiligheidsplan.

Evenement	<p>Algemene gegevens</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisator en contactgegevens</li> <li>• Aard evenement</li> <li>• Locatie</li> <li>• Plattegrond</li> <li>• Programma</li> <li>• Bezoekers: aantallen, kwalificering, enz.</li> <li>• VIP'S: aantallen, kwalificering, enz.</li> <li>• Voorzieningen</li> </ul> <p><b>Betrokken partijen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisator</li> <li>• Gemeente</li> <li>• Politie</li> <li>• Brandweer</li> <li>• GHOR</li> <li>• Beveiliging</li> <li>• Verkeer</li> </ul> <p><b>Organisatiestructuur</b> <b>Communicatiestructuur</b></p>
Beveiliging	<p><b>Beschrijving inzet beveiligingspersoneel</b></p> <p><b>Instructie</b> (taken en bevoegdheden)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Algemene instructie</li> <li>• Instructie functie hoofd beveiliging</li> <li>• Instructie functie centralist</li> <li>• Instructie functie toegangscontrole</li> <li>• Instructie functie beveiligingsmedewerkers</li> <li>• Instructie functie x</li> <li>• Instructie functie y</li> </ul> <p><b>Communicatie</b></p> <p><b>Camerasysteem/cameratoezicht</b></p> <p><b>Kleding</b></p> <p><b>Huisregels</b></p>
Incidenten-bestrijdings-plan	<p><b>Behandeling van reactie/werkwijze op diverse scenario's</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scenari    ▪ bij opstootjes</li> <li>• Scenari    ▪ bij verstoring door overmatig drank- of drugsgebruik</li> <li>• Scenari    ▪ bij verstoring openbare orde</li> <li>• Scenari    ▪ bij brand of ontploffing</li> <li>• Scenari    ▪ bij overcrowding</li> <li>• Scenari    ▪ bij verkeersstremming</li> <li>• Scenari    ▪ bij extreme weersomstandigheden</li> <li>• Scenari    ▪ bij overige risico's</li> </ul>

<b>Crowd control en crowd management</b>	<b>Fasering evenement</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Voorbereiding evenement</li><li>• Aanvang evenement</li><li>• Tijdens evenement</li><li>• Einde evenement</li><li>• Nazorg</li></ul> Drugsbeleid Wapenbeleid Aanhoudingsbeleid Overige preventieve maatregelen
------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Model Beveiligingsplan Versie 26 november 2015*

*Uitgave: De Nederlandse Veiligheidsbranche © De Nederlandse Veiligheidsbranche, Gorinchem*

**BIJLAGE  
5**

## Meer informatie over het medisch plan

Uitgangspunt: het bedrijf dat / de organisatie die de EHBO-organisatie organiseert / uitvoert, stelt dit plan op en levert het aan de organisator.  
Die kan het toevoegen als bijlage aan het Veiligheidsplan.

- 1 Inleiding
- 2 Achtergrond van (private) partij die het werk doet / uitvoert, en het plan heeft opgesteld
- 3 Risicoprofiel evenement en prognose
- 4 Operationeel plan
  - a medische post(en)
  - b specifieke taken en functies
  - c samenwerking met andere diensten
  - d registratie
- 5 Inzet hulpverleners, aantal en soort
- 6 Materiaal
- 7 Hygiëne
- 8 Telefoonlijst

**BIJLAGE  
6**

## Voorbeeld (format) van een draaiboek met veiligheidsparagraaf

In een draaiboek worden praktische zaken rondom een evenement beschreven. Het draaiboek kan, indien de gemeente daarmee akkoord gaat, ook na het indienen van de vergunningaanvraag ingevuld en/of bijgewerkt worden. Hiermee wordt voorkomen dat een nieuwe vergunningaanvraag ingediend moet worden als informatie beschikbaar komt die op het moment van het indienen van de vergunning nog niet beschikbaar was. In zo'n geval wordt een nieuwe versie van het draaiboek aangeleverd.

Zowel het draaiboek als het veiligheidsplan kunnen integraal onderdeel van de vergunning worden. Op het moment dat het wordt goedgekeurd, is die versie onderdeel van de vergunning. Eventuele wijzigingen na verlenen van de vergunning moeten dan ook worden gemeld bij de vergunningverlener.

Inhoud	
Telefoonlijst -lijst met contactgegevens.....	2
Inleiding, beschrijving evenement .....	2
Planning, tijdschema .....	2
Programmering.....	3
Geluid .....	3
Verkeer en Parkeren .....	4
Beveiliging & Veiligheid – de veiligheidsparagraaf .....	4
Bijlage: Plattegrond.....	5

### Telefoonlijst -lijst met contactgegevens

[eerste input wordt geleverd door weergave van wat in de vergunningaanvraag als antwoorden is geplaatst]

Dit is een overzicht van de betrokken / belangrijke contactpersonen, met hierin opgenomen gegevens zoals naam, eventueel adres, telefoonnummer, mobiele telefoonnummers waarop men te bereiken is tijdens het evenement en e-mailadressen.

VOORBEELD:

BEDRIJF /ORGANISATIE	CONTACTPERSOON	FUNCTIE	EMAILADRES	TELEFOONNR.
Stichting 'Organiseert'	Jan Karelsen	voorzitter	jan@organiseert.nl	06-12345678
Geluidsbedrijf de toeter	Piet Pieterse		piet@detoeter.nl	06-45678912
Contactpersoon gemeente				

## Inleiding, beschrijving evenement

[eerste input wordt geleverd door weergave van wat in de vergunningaanvraag als antwoorden is geplaatst]

Dit is een omschrijving van het evenement met daarbij allerlei informatie.

VOORBEELD:

- Naam evenement:
- Locatie:
- Datum:
- Aanvang evenement:
- Einde evenement:
- Periode van opbouw en afbouw:
- Korte beschrijving van het evenement:
- Opdrachtgever/organisator:
- Bezoekersaantal:
- Doelgroep:

## Planning, tijdschema

[eerste input wordt geleverd door weergave van wat in de vergunningaanvraag als antwoorden is geplaatst]

Hier geeft de organisator aan wanneer (datum, tijd) met de opbouw van het evenement wordt begonnen, wanneer het evenement open bent voor het publiek en tot wanneer (datum, tijd) wordt afgebouwd. Handig is erbij te vermelden wanneer de locatie schoon en leeg wordt opgeleverd, zodat eventueel een afspraak kan worden gemaakt voor een naschouw (eventuele opname van schade).

VOORBEELD

Opbouw	12 januari	08.00-21.00
	13 januari	08.00-13.00
Open voor publiek	13 januari	13.00-18.30
Afbouw	13 januari	19.00-21.30
	14 januari	08.00-12.30
Oplevering terrein schoon en leeg	14 januari	15.00

## Programmering

Hier geeft de organisator aan wat het publiek wordt geboden, een overzicht van de diverse programmaonderdelen, bijv. welke artiesten er optreden, starttijden van sportwedstrijden, starttijden van voorstellingen et cetera).

## VOORBEELD

TIJDSTIP	PROGRAMMAONDERDEEL
13.00-13.15	Toespraak wethouder Jansen
13.15-14.00	Optreden band Ons Genoegen
14.00-14.30	Wissel bands, muziek door diskjockey
14.30-15.00	Theater act Jan en Jans
15.00-15.45	Optreden band Vaart Erin

**Geluid**

Indien er mogelijkwerwijs geluidsoverlast optreedt: welke maatregelen zijn er getroffen om de geluidsoverlast tot een minimum te beperken?

Hoe en waar wordt het geluidsniveau (de geluidsdruk) gemeten? Wie doet dat?

In de plattegrondtekening kunnen eventueel de plekken waar gemeten wordt, worden opgenomen.

**Verkeer en Parkeren**

Uitleg hoe de bezoekers naar en van het evenemententerrein zullen komen, welke extra maatregelen genomen zijn ten behoeve van het parkeren et cetera (*toelichting: bijvoorbeeld inzet van pendelbussen, creëren van extra fietsstallingen*), hoe de bebording naar het festivalterrein is geregeld, of er verkeerregelaars en parkeerbegeleiders ingezet zullen worden, en hoeveel en op welke plekken.

Ook wordt aangegeven of tijdelijke afsluitingen van wegen nodig zijn en hoe die maatregelen worden uitgevoerd met bebording en/of verkeersregelaars.

**Beveiliging & Veiligheid – de veiligheidsparagraaf**

Denk hierbij aan:

- Een beschrijving van de organisatie: wie is verantwoordelijk op welk moment?
- De georganiseerde maatregelen naar de bezoekers: hoe is de toegang tot het evenement geregeld? *Toelichting: denk aan onderwerpen als: kaartverkoop of niet, toegangsbeleid, huisreglement.*
- Een uitleg: hoe is de EHBO geregeld? [staat ook al in vergunningaanvraag].
- Een uitleg: is er sprake van een particuliere beveiligingsorganisatie, zo ja welk bedrijf, hoeveel medewerkers? [staat ook al in vergunningaanvraag].
- Een uitleg: is er sprake van andere medewerkers op het gebied van veiligheid. *Toelichting: denk aan reddingsbrigade, stewards et cetera [staat waarschijnlijk ook al in de vergunningaanvraag].*
- Een beschrijving van risico's: wat er fout kan gaan en wat u daartegen doet of probeert te doen. *Toelichting: Dit kan bestaan uit scenario's: wat te doen bij... (bv. Slecht weer, te veel bezoekers, brand).*

### **Situatieschets en Plattegrond**

Hier laat u zien hoe de locatie is ingedeeld en gebruikt wordt. U tekent op schaal, zodat de werkelijke afmetingen duidelijk worden.

Er is sprake van twee soorten tekeningen:

- de situatieschets
- de plattegrond van het evenemententerrein, onder andere bedoeld voor het aangeven van de situatie voor het brandveilig gebruik.

**BIJLAGE  
7**

## Voorbeelden draaiboeken, beleid en dergelijke

Hoe vind je de betreffende handige pagina's van de gemeente? Ga naar de site van de gemeente (plaatsnaam met www. ervoor en .nl erachter), toets in het zoekveld 'evenementen' in. Hieronder een korte bloemlezing als 'eerste hulp'.

### **Links naar infopagina's, met allerlei instructies en modellen:**

[Almere](#)

[Amsterdam](#)

[Den Haag](#)

[Dordrecht](#)

[Helmond](#)

[Hilversum](#)

[Maastricht](#)

[Oss](#)

[Rotterdam](#)

[Utrecht](#)

[Wageningen](#)



**BIJLAGE  
8**

## Toelichting risicoanalyse

Een risicoanalyse maken kan op vele manieren.  
Dit document geeft een voorbeeld en enige toelichting.  
n.b. het is niet compleet; het is een voorzet; het zal verder groeien door de jaren.

Maak een risicoanalyse aan de hand van de volgende punten.

### A. Verzamel noodzakelijke gegevens;

- **Activiteiten**
  - Bekijk de activiteiten.
  - Een handig hulpmiddel is dat te doen door te kijken naar de verschillende fasen van een evenement, zoals Aankomst, Show en Vertrek; zie hiervoor verderop in deze toelichting.
  - Iedere fase heeft zijn eigen risico's en bijbehorende effecten op het verloop van het evenement. In elke fase kan het nodige gebeuren. Zijn er dan voldoende mensen en middelen?
  
- **Publiek**
  - verwachte opkomst (aantallen)
  - type bezoeker
  - leeftijdscategorie
  - gezondheidstoestand van deelnemers en publiek
  - cultuur (talenkennis)
  - gebruik alcohol
  - denk hierbij aan een schenkverbod voor jeugdigen
  - gedrag bezoeker
  - wat is het doel van het publiek
  - individuen of groepen
  - soorten groepen: rivalen/zelfde doel etc.
  - verblijfsduur.
  
- **Ruimte/locatie**
  - bereikbaarheid van het evenement
  - openbaar vervoer
  - parkeergelegenheid
  - mogelijke omleidingen
  - verwijst naar bijlage: mobiliteitsplan
  - wel of niet openbaar toegankelijk
  - soort locatie
  - binnen/buiten
  - krappe/ruime ruimte

- trappen/gangen
  - openbaar/niet-openbaar terrein
  - wat is openbaar en niet-openbaar terrein
  - onder wiens verantwoordelijkheid valt het aanwezige publiek op welk terrein
- **Milieu**
    - afvalregeling
    - hygiëne
  - **Aandachtpunten**
    - samenloop van evenementen
    - seizoen
- B. **Ga aan de hand van bovenstaande gegevens na welke scenario's zich voor kunnen doen en denk aan:**
- Bedreiging volksgezondheid
  - Branden in tijdelijke locaties
  - Instortingen van tijdelijke locaties
  - Paniek in menigten
  - Verstoring openbare orde
  - Onverwachte weersomstandigheden
  - Uitval nutsvoorziening
- C. **Beschrijf de risico-beperkende maatregelen.**

### **Verdere toelichting risicoanalyse:**

Bij een risicoanalyse worden de door de organisator aangegeven gegevens als input gebruikt:

1. aard van het evenement (activiteitenprofiel);
2. aard van het publiek (publieksprofiel);
3. de plaats van het evenement (ruimtelijk profiel)
4. overige factoren

De beschrijving leidt tot een beschrijvende risicoanalyse. Op basis van deze risicoanalyse wordt de risicomatrix ingevuld. In de risicomatrix worden:

1. de potentiële risico's tijdens het evenement benoemd;
2. oplossingen en te treffen maatregelen benoemd t.a.v. de gevonden risico's;
3. afspraken beschreven met betrokken partijen om de maatregelen daadwerkelijk te treffen.

Hieronder een voorbeeld van een matrix met een risico ingevuld:

Risico	Beschrijving	Risico inschatting kans x effect	Actie organisator	Actie gemeente	Actie brandweer	Actie politie	Actie GHOR
Te veel vertraging bij entree	Entree druk, binnenkomen duurt te lang	Groot	Genoeg poorten, genoeg beveiligers, op tijd open, aanpassen veiligheidsfouillering en/of visitatie	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

Een handig hulpmiddel is de risico's in kaart te brengen door te kijken naar de verschillende fasen van een evenement, zoals Aankomst, Show en Vertrek.

Iedere fase heeft zijn eigen risico's en bijbehorende effecten op het verloop van het evenement. In elke fase kan het nodige gebeuren. Zijn er dan voldoende mensen en middelen?

Een internationaal systeem gebruikt het zgn. ALICED-model,

- ARRIVAL, de manier waarop de bezoekers bij de locatie komen, van voordeur tot evenementenlocatie.
- LAST MILE, het laatste stuk, het bewegen richting de entree.
- INGRESS, de entree, het binnenkomen van de locatie.
- CIRCULATION, het bewegen over de evenementenlocatie.
- EGRESS, het verlaten van de locatie.
- DEPARTURE, het vertrek en weer naar huis gaan.

Een ander internationaal model is het DIM-ICE model.

- Dat zet in een diagram:
- Design (ontwerp), Informatie, Management en doet dat voor de Ingress (binnenkomst), Circulation (bewegen over de locatie) en Egress (verlaten van de locatie).
- Dat wordt dan uitgewerkt voor de fasen Normaal (normale omstandigheden) en Emergency (incident-situatie).

<b>NORMAL</b>	Ingress	Circulation	Egress
Design			
Information			
Management			
<b>EMERGENCY</b>	Ingress	Circulation	Egress
Design			
Information			
Management			

**BIJLAGE**  
**9**

## Voorbeeld lijst contactpersonen

Hieronder een *voorbeeld* van een eerste opzet van een lijst met contactnummers van de verantwoordelijke personen. Natuurlijk kan deze desgewenst worden uitgebreid, bijvoorbeeld met e-mailadressen.

<b>FUNCTIE</b>	<b>NAAM</b>	<b>TELEFOONNUMMER</b>
<b>Organisatie</b>		
Voorzitter		
Bestuurslid, Producent		
Bestuurslid		
Vergunning & Veiligheid		
Technische productie		
Vrijwilligerscoördinator		
Woordvoerder		
<b>Organisatie: Medisch</b>		
Medisch coördinator		
<b>Evenementenbeveiliging</b>		
Bedrijfsnaam, projectleider		
<b>Verkeersregelaars</b>		
Bedrijfsnaam, projectleider		
<b>Gemeente</b>		
Piketdienst Gemeente		
Afdeling vergunningen, naam		
<b>Politie</b>		
Meldkamer		
Contact voorbereiding		
Aanspreekpunt, algemeen commandant		
<b>Brandweer</b>		
Meldkamer		
Contact voorbereiding		
<b>GHOR</b>		
Meldkamer, ambulancedienst		
Contact voorbereiding		

BIJLAGE  
10

## Begrippenkader

BEGRIJF	UITLEG	BRON
<b>A</b> aarding	<p><b>1) Veiligheidsaarding</b> Een veiligheidsaarding is de verbinding tussen uitwendige metalen delen en de aarde. Hierdoor wordt spanning die door een defect op deze delen komt te staan afgevoerd naar de aarde.</p> <p><b>2) Vereffening</b> Vereffening zorgt ervoor dat er geen spanningsverschillen ontstaan tussen verschillende objecten (zoals een steigertoren en een aggregaat).</p> <p><b>3) Blicksemaarding</b> Blicksemaarding zorgt voor de veilige aarding van een object bij een blikseminslag. Dit is een specifieke vorm van aarding die met hele hoge spanningen in korte tijd moet kunnen omgaan, en dus niet verward moet worden met de veiligheidsaarding zoals hierboven beschreven.</p>	divers
afbouw	Nadat een evenement is afgelopen, zal er gestart worden met de afbouw. Dit bestaat uit de afbouw van techniek, decor, catering, aankleding, meubels et cetera. Doorgaans wordt dit door de leveranciers gedaan.	
After Action Review (AAR)	<p>Een After Action Review (AAR) is een methode om, na het afronden van een inzet, oefening of activiteit, met een team op een gestructureerde manier de uitvoering daarvan te analyseren en geleerde lessen te verzamelen. Een AAR zorgt voor het systematisch en gestructureerd verzamelen van nieuwe kennis en ervaringen, zodat kennis en ervaringen binnen het team beter (her)gebruikt kunnen worden, en is dus niet gericht op verantwoording.</p> <p>De vijf kernvragen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wat was het plan?</li> <li>2. Wat is er werkelijk gebeurd?</li> <li>3. Waarom gebeurde het?</li> <li>4. Wat kunnen wij als team van deze ervaring leren?</li> <li>5. Zijn er eventueel leerpunten die we met anderen willen delen?</li> </ol> <p>Indien er onvoldoende tijd is voor een complete AAR kan de verkorte AAR uitkomst bieden. Let op, het vervangt de complete AAR niet. In de literatuur wordt deze vorm van AAR Chainsaw (kettingzaag) AAR genoemd.</p>	<a href="http://www.brandweer.nl">www.brandweer.nl</a> NVBR
alcoholhoudende drank	De drank die bij een temperatuur van twintig graden Celsius voor meer dan een half volumepercent uit alcohol bestaat.	Drank- en Horecawet, art. 1
algemene keten	De generieke rampenbestrijding en handhaving van de openbare orde die is belegd in de bestuurlijke hoofdstructuur: gemeenten en regio's, provincies, rijk.	HEV 2018
attractietoestel	"Al dan niet permanent geïnstalleerde inrichting ter voortbeweging van personen, die bestemd is voor vermaak of ontspanning en die aangedreven wordt door een niet-menselijke energiebron". Een attractietoestel heeft dus, anders dan een speeltoestel, een motor of een andere, niet-menselijke energiebron.	Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen

## B

BEGRIJ	UITLEG	BRON
backstage	Alles waar het publiek geen zicht op krijgt. Het gebied of organisatieonderdeel achter de schermen.	
beveiliger	Het personeel van een beveiligingsorganisatie dat beveiligingswerkzaamheden verricht.	Keurmerk Beveiliging
beveiligingsorganisatie	Een organisatie die bedrijfsmatig beveiligingswerkzaamheden voor derden verricht overeenkomstig de vereisten van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr).	Keurmerk Beveiliging
beveiligingsplan	Het op schrift gestelde plan van aanpak voor de beveiliging van een object, specifiek evenement of horecagelegenheid.	Keurmerk Beveiliging
beveiligingswerkzaamheden	Het bewaken van de veiligheid van personen en goederen of het waken tegen verstoring van de orde en rust op terreinen en in gebouwen.	Keurmerk Beveiliging
bevoegdheden op gebied van openbare orde en veiligheid	Er zijn twee typen openbare orde en veiligheidsbevoegdheden. Het zijn kortweg: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Algemene bevoegdheden en noodbevoegdheden</b> op basis van de Gemeentewet (bijvoorbeeld de handhaving van de openbare orde onder gewone omstandigheden van artikel 172, het noodbevel van artikel 175 of de noodverordening van artikel 176 Gemeentewet).</li> <li>• <b>Specifieke bevoegdheden</b> op basis van specifieke wetten (zoals bijvoorbeeld het tijdelijk huisverbod bij huiselijk geweld en het sluiten van drugspanden op basis van artikel 13b Opiumwet), op basis van specifieke artikelen in de Gemeentewet (bijvoorbeeld cameratoezicht en preventief fouilleren) of bevoegdheden die de burgemeester ontleent aan gemeentelijke verordeningen (bijvoorbeeld samenscholingsverbod, verblijfsontzeggingen, e.d. zoals vastgelegd in de APV). Voor een deel van deze specifieke bevoegdheden geldt dat de burgemeester verplicht is tot samenspraak en/of samenwerking met het Openbaar Ministerie, bijvoorbeeld bij preventief fouilleren (artikel 151b Gemeentewet) en cameratoezicht (artikel 151c Gemeentewet).</li> </ul>	Zakboek Openbare orde en veiligheid
bezoeker	Een ieder die zich in een inrichting bevindt, met uitzondering van: <ol style="list-style-type: none"> <li>1°. leidinggevenden;</li> <li>2°. personen die dienst doen in de inrichting;</li> <li>3°. personen wier aanwezigheid in de inrichting wegens dringende redenen noodzakelijk is.</li> </ol>	Drank- en Horecawet, art. 1
beheersmaatregel	Een duidelijk omschreven actie, te ondernemen door de vergunninghouder, die er op gericht is veiligheidsmaatregelen te nemen ten aanzien van publiek, personeel en artiesten ingeval de feitelijke omstandigheden (bijv. weersomstandigheden) ongunstiger zijn of gaan worden dan die tijdens de voorbereidingen of het ontwerp van objecten voorzien waren.	COBc (Centraal Overleg Bouwconstructies van de vereniging BWT)
BHV	<p><b>1) Bedrijfs hulpverlening</b> De hulp die wordt verleend binnen een organisatie op het moment dat de veiligheid of gezondheid van werknemers of andere aanwezigen wordt bedreigd.</p> <p><b>2) Basishulpverlening</b> Bij het gebruik van een "plaats" dient de organisator zorg te dragen voor basishulpverlening ter plaatse, zoals eerste hulp, bestrijding van een beginnende brand en het opstellen van een ontruimingsplan.</p>	<p>1) Arbeidsomstandighedenwet</p> <p>2) Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen</p>

BEGRIJ	UITLEG	BRON
blussen	Onderdrukken van een brand door het wegnemen van een of meer verbrandingsfactoren.	
BOB-cyclus	Zie: kennis en BOB-cyclus.	
Bouw- en Woningtoezicht	Een afdeling binnen de gemeente die toeziet op de kwaliteit van werkzaamheden. Dit betreft zowel de werkzaamheden aan bouwwerken, als aan bouwsels en andere objecten.	
bouwsel	Een constructie (zoals een tent of tribune) die tijdelijk op een locatie staat. Het betreft meestal constructies die niet onder het Bouwbesluit vallen. De definitie uit het Besluit bgbop is: 'bijeenkomsttent, tribune, podium of elke andere constructie die naar een plaats is gebracht of ter plaatse is geconstrueerd om daar kortstondig te functioneren'.	Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen
bouwwerk	Een bouwwerk valt onder de regels van het Bouwbesluit. Dit betreft dus alle bouwwerken, ook in het geval van "tijdelijke bouwwerken" (niet te verwarren met bouwsels), en bouwwerken geen gebouw zijnde (zoals een brug of hoogspanningsmast). Bouwwerken onderscheiden zich van bouwsels omdat ze bedoeld zijn om langdurig ter plaatse te functioneren; zelfs een 'tijdelijk bouwwerk' mag 15 jaar blijven staan. Definitie uit Modelbouwverordening 1992: 'elke constructie van enige omvang van hout, steen, metaal of ander materiaal, die op de plaats van bestemming hetzij direct of indirect met de grond is verbonden, hetzij direct of indirect steun vindt in of op de grond, bedoeld om ter plaatse te functioneren'. Kenmerkend voor een bouwwerk zijn derhalve de elementen: omvang, constructie en plaatsgebondenheid; een 'constructie' bestaat uit verschillende (onder)delen die door bepaalde handelingen mechanisch met elkaar zijn verbonden.'	Divers en Modelbouwverordening 1992
brand	In het algemeen ongewenste verbranding met vuur, die zich ongehinderd uit kan breiden en meestal schade veroorzaakt.	
branddoorslag	Uitbreiding van een brand via een scheidingsconstructie of een open verbinding naar een andere ruimte.	
brandoverslag	Uitbreiding van een brand van een ruimte naar een andere ruimte, uitsluitend via de buitenlucht.	
briefing	Omschrijving van de opdracht, van het werk dat gedaan moet worden. Ook wel de meeting zelf waarin dat gebeurt: Vergadering waarbij een persoon of groep met het oog op een bepaalde opdracht volledige informatie en gedetailleerde instructies krijgt over de aard van de opdracht, taakverdeling, regels en doelstellingen.	Eigen definitie
kabelmatten of cable ramps	Kabelmatten of cable ramps dekken kabels of leidingen af. Die zijn daardoor beschermd tegen beschadiging voor voertuigen of personen. Ze zorgen er ook voor dat de kabel of leiding geen (struikel) gevaar voor personen vormt. De ramp of mat dient ook zelf geen gevaar of belemmering te veroorzaken (door bijvoorbeeld te steil te zijn voor invalide- of fietsverkeer, of zelf struikelgevaar te veroorzaken).	Eigen definitie

BEGRIJ	UITLEG	BRON
calamiteit	Plotselinge ongewenste gebeurtenis die grote schade aan milieu, mensen, omgeving en/of bedrijfsprocessen veroorzaakt en waarbij onmiddellijk en professioneel ingrijpen noodzakelijk is.	NEN 8112 (Deze norm geeft aanwijzingen voor het opstellen van ontruimingsplannen in gebouwen)
calamiteitenplan	Omvat het geheel aan maatregelen en te ondernemen acties in het geval van zeer ernstige incidenten op of rond de gebruikte locatie. Hierbij dient ook aandacht te zijn voor de samenwerking met hulpdiensten en andere partijen.	
Crisis (Wet Vr)	Een situatie waarin een vitaal belang van de samenleving is aangetast of dreigt te worden aangetast.	Art. 1 Wet Veiligheidsregio's, afgekort Wet Vr
Crisis (HEV 2018)	De kwalificatie van een gebeurtenis als crisis (waaronder ramp) vindt plaats met het oog op besluitvorming. Voor overheidsgezag betekent dat het toepassen van noodbevoegdheden. > <b>Crisis:</b> een situatie waarin een of meer vitale belangen van de samenleving worden bedreigd en normale middelen (lees bevoegdheden) ontoereikend zijn bij het voorkomen van die (dreigende) aantasting of beperken van de gevolgen daarvan > <b>Ramp:</b> een situatie waarin het vitaal belang openbare veiligheid wordt bedreigd en de normale bevoegdheden in verband met de gecoördineerde inzet van diensten en organisaties van verschillende disciplines ontoereikend zijn.	HEV 2018 [de HEV 2018 heeft dus de wettelijke definitie uit de Wet Vr niet overgenomen]
crisisbeheersing	Het geheel van maatregelen en voorzieningen, met inbegrip van de voorbereiding daarop, dat het gemeentebestuur of het bestuur van een veiligheidsregio in een crisis treft ter handhaving van de openbare orde, indien van toepassing in samenhang met de maatregelen en voorzieningen die op basis van een bij of krachtens enige andere wet toegekende bevoegdheid ter zake van een crisis worden getroffen.	Art. 1 Wet Vr
crossflow	Een crossflow doet zich voor als twee grote publiekstromen in tegenovergestelde richting willen bewegen en er gevaar op botsing en verdrukking kan ontstaan.	
crowd	Een groot aantal mensen dat bijeenkomt op een specifieke locatie voor een beperkte, meetbare periode met een gemeenschappelijk doel en dat een gemeenschappelijk gedrag vertoont.	
crowd control	Daadwerkelijk reageren op het gedrag van (groepen) mensen waarbij dat gedrag wordt (bij)gestuurd. Opmerking: De Engelstalige definitie voor 'crowd control' is: Crowd control is the restriction or limitation of group behavior.	NEN 8020-30 Evenementenbeveiliging en publieksbeveiligingsdiensten
crowd management	Systematisch analyseren en door gerichte maatregelen reduceren van de risico's die ontstaan wanneer zich grote groepen mensen ergens verzamelen. Opmerking: De Engelstalige definitie van 'crowd management' is: Crowd management is the systematic planning for, and supervision of, the orderly movement and assembly of people.	NEN 8020-30 Evenementenbeveiliging en publieksbeveiligingsdiensten



BEGRIJ	UITLEG	BRON
<b>D</b> delay	Een extra opstelling van speakers die ervoor zorgen dat het geluid ook verder op de locatie te horen is. Om te zorgen voor goed geluid wordt er een vertraging aangebracht, waardoor de geluidsgolf van de eerste speakers bij het podium wordt versterkt door de extra opstelling, vandaar de naam 'delay'.	
draaiboek	De planning met alle activiteiten die op de dag(en) van/rond het evenement plaatsvinden. Hierin staat wanneer welke activiteit plaatsvindt en wie hiervoor verantwoordelijk is met contactgegevens.	- evenementenfabriek - bewerkt
dreigingsniveaus DTN	<p>In Nederland kennen we vijf niveaus van oplopende dreiging. Het Dreigingsbeeld Terrorisme Nederland (DTN) weegt vele factoren af om tot een niveau te komen.</p> <p>Het dreigingsniveau vloeit voort uit het Dreigingsbeeld Terrorisme Nederland (DTN) en zegt iets over de algemene terroristische dreiging gedurende een langere termijn. Om het dreigingsniveau te bepalen worden veel verschillende elementen in ogenschouw genomen; elementen die kunnen verschillen in aard, herkomst, concreetheid, zichtbaarheid en actualiteit.</p> <p>Zie <a href="https://www.nctv.nl">https://www.nctv.nl</a></p>	NCTV
driehoek	<p>De driehoek is een overlegorgaan waarin de burgemeester, het Openbaar Ministerie en de politie overleg plegen. Er zijn twee verschillende driehoeken te onderscheiden: de regionale driehoek en de lokale driehoek.</p> <p><b>De lokale driehoek</b></p> <p>De politie staat onder duaal gezag: voor de handhaving van de openbare orde en voor de hulpverlening ligt het gezag bij de burgemeester en voor de strafrechtelijke handhaving ligt het gezag bij de officier van justitie. De Politiewet 2012 verplicht de burgemeester en de officier van justitie periodiek overleg te voeren met het hoofd van het territoriale onderdeel van de regionale eenheid binnen wiens grondgebied de gemeente geheel of ten dele valt, zo nodig met de politiechef van een regionale eenheid. Dit is de lokale gezagsdriehoek die in de praktijk meestal de vorm krijgt op het niveau van de basiseenheid van de politie, waarin de gezamenlijke burgemeesters met de officier en de districtsleiding overleggen. In de wet is echter expliciet opgenomen dat de burgemeester kan bepalen dat het driehoeksoverleg plaatsvindt op gemeentelijk niveau.</p> <p>In het kader van een evenement worden binnen dit overleg met name de beleidsuitgangspunten en de tolerantiegrenzen besproken en hoe de politie tijdens het evenement acteert. In veel gevallen zijn er generieke beleids- en tolerantiegrenzen die op enig moment zijn vastgesteld en die gelden voor alle gelegenheden. Specifieke omstandigheden van een grootschalige gebeurtenis of evenement kunnen een aanvulling of aanscherping vereisen.</p>	

BEGRIJ	UITLEG	BRON
	<p><b>De regionale driehoek</b></p> <p>De regionale driehoek wordt gevormd door de regioburgemeester, de politiechef van de betrokken regionale eenheid en de hoofdofficier van justitie. In dit overleg wordt voornamelijk overlegd over beleidspunten en capaciteitsvraagstukken. Daarnaast kunnen ook bestuurlijk gevoelige vraagstukken aan de orde komen.</p>	
dropbox	<p>De dropbox biedt de bezoekers van het dance event de gelegenheid vóór de visitatie (door de organisatie bij de toegang van het dance event) zelf drugs (en/of wapens) te deponeren. De bezoekers doen daarbij afstand van de in de box gedeponeerde zaken.</p> <p>Bij de dropbox staat duidelijk aangegeven dat dit het laatste moment is om zelf afstand te doen van drugs. De dropbox moet afgesloten zijn en alleen geopend kunnen worden door de politie, tenzij anders afgesproken.</p>	Beleidsnotitie dance events Amsterdam - bewerkt
Dynamische Route Informatie Paneel (DRIP)	Een Dynamisch Route-informatiepaneel of DRIP is een instrument waarmee routeinformatie kan worden gegeven aan de weggebruiker. Doel van een DRIP is de verdeling van de verkeersstroom op de ring- en overige autosnelwegen te optimaliseren, de congestiekans te verkleinen, en het reiscomfort van weggebruikers te verhogen.	Wikipedia
drugskluis	Drugs die niet vrijwillig zijn afgegeven en die de beveiliging bij personen bij de entreecontrole dan wel tijdens het evenement aantreft, worden in beslag genomen, geregistreerd en in de drugskluis gedeponeerd. De (drugs)kluis bevat een opening waarin de beveiliging de in beslag genomen en geregistreerde wapens deponeert en een opening voor de drugs. De organisatie/beveiligingsbedrijf hebben geen sleutel van de kluis. Met de politie maken zij afspraken over het legen van de kluis.	Beleidsnotitie dance events Amsterdam - bewerkt
Dynamisch Verkeer Management (DVI)	Dynamisch verkeersmanagement is een verzamelnaam voor geautomatiseerde real-time maatregelen om de verkeersafwikkeling te reguleren. Dit kan plaatsvinden voor zowel het wegverkeer als het railverkeer.	Zie ook Dynamische Route Informatie Paneel (DRIP) en VRI.
EHBO	Eerstehulpverlening. Kan onderdeel zijn van de basishulpverlening, of bedrijfshulpverlening. Afhankelijk van het evenement kan deze eerstehulpverlening worden verzorgd door alleen Basic Life Support (BLS) personeel, of zal ook Advanced Life Support (ALS) personeel op locatie aanwezig moeten zijn. ALS wordt vaak ook aangeduid als 'ambulance team' en hebben meer bevoegdheden en mogelijkheden voor het verlenen van eerste hulp.	
evacuatie	de verplaatsing van, meestal groepen, personen van een gevaarlijke plaats naar een veiligere plaats vanwege dreiging of het plaatsvinden van een gevaarlijke gebeurtenis.	

BEGRIJ	UITLEG	BRON
Evenement (Model APV)	<p>Als basis wordt in de model-APV, artikel 2:24 aangegeven: (we citeren hier letterlijk met een toevoeging 'red.' als we een redactionele uitleg geven):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Onder een evenement wordt verstaan elke voor publiek toegankelijke verrichting van vermaak, met uitzondering van:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bioscoop- en theatervoorstellingen;</li> <li>b. markten als bedoeld in artikel 160, eerste lid, onder h, van de Gemeentewet en artikel 5:22 (red: van de model APV);</li> <li>c. kansspelen als bedoeld in de Wet op de kansspelen;</li> <li>d. het in een inrichting in de zin van de Drank- en Horecawet gelegenheid geven tot dansen;</li> <li>e. betogingen, samenkomsten en vergaderingen als bedoeld in de Wet openbare manifestaties;</li> <li>f. activiteiten als bedoeld in artikel 2:9 (red: straatartiest) en 2:39 (red: speelgelegenheden)(red.: van de model APV);</li> <li>g. sportwedstrijden, niet zijnde vechtsportevenementen als bedoeld in het tweede lid, onder f.</li> </ol> </li> <li>2. <b>Onder evenementen wordt mede verstaan:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. een herdenkingsplechtigheid;</li> <li>b. een braderie;</li> <li>c. een optocht op de weg, niet zijnde een betoging als bedoeld in artikel 2:3;</li> <li>d. een feest, muziekvoorstelling of wedstrijd op of aan de weg;</li> <li>e. een straatfeest of buurtbarbecue;</li> <li>f. een door de burgemeester aangewezen categorie vechtsportwedstrijden of -gala's.</li> </ol> </li> <li>3. <b>In deze afdeling wordt onder klein evenement verstaan een eendaags evenement waarbij:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. het aantal aanwezigen niet meer bedraagt dan [aantal] personen;</li> <li>b. de activiteiten plaatsvinden tussen [tijdstip] en [tijdstip] uur;</li> <li>c. geen muziek ten gehore wordt gebracht voor 07.00 uur of na 23.00 uur, dan wel in dit tijdsbestek het maximaal toelaatbare geluidsniveau van [aantal] dB(A) op de gevels van omliggende woningen niet wordt overschreden;</li> <li>d. de activiteiten niet plaatsvinden op de rijbaan, (brom)fietspad of parkeerplaats of anderszins een belemmering vormen voor het verkeer en de hulpdiensten; en</li> <li>e. slechts kleine objecten worden geplaatst met een oppervlakte van minder dan [aantal] vierkante meter per object.</li> </ol> </li> </ol>	Model APV van de VNG De begrippenlijst (bijlage 1) bij de HEV wijkt op dit punt nog af; die zal gecorrigeerd worden.
Evenement (WHO)	WHO (World Health Organization): "Een evenement wordt gekarakteriseerd door een concentratie van mensen, die zich ophouden op een gespecificeerde locatie, voor een specifiek doel en in een bepaalde periode. Deze concentratie van mensen (mass gatherings) kan leiden tot druk op de reguliere zorg van een gemeente, regio of land".	WHO, 2015. Tekst aangehaald in de Veldnorm Evenementenzorg. Versie 1 uit 2019. Deze definitie wordt [volgens de Veldnorm Evenementenzorg] ook gebruikt in de Handreiking Publieke Gezondheid en Veiligheid bij evenementen 2018 (HPGVE) van DPG/GHOR.

BEGRIJ	UITLEG	BRON
--------	--------	------

Evenement (Regeling Verkeersregelaars)	Evenement: eenmalige of periodiek terugkerende activiteit met verkeersaantrekkende werking, die hetzij maximaal één dag duurt, hetzij zich uitstrekt over een aaneengesloten periode van meerdere dagen, voor zover het voor het evenement bevoegd gezag heeft bepaald dat er verkeersregelend wordt opgetreden.	Art. 1 Regeling verkeersregelaars 2009
Evenement (Beleidsregels PBR)	Beleidsregels gebruikt voor werkzaamheden evenementen-beveiliging: Onder een evenement als bedoeld in artikel 7a van de regeling wordt verstaan: een voor publiek toegankelijke gebeurtenis, welke een tijdelijk karakter heeft en plaatsvindt op een vooraf bekende en afgebakende locatie, waarvoor de betrokken gemeente op grond van de geldende wet- en regelgeving een evenementenvergunning heeft verleend, dan wel plaatsvindt in een inrichting, waarop een milieuvergunning rust en deze vergunning het organiseren van evenementen toelaat. Voorbeelden van een evenement in de zin van deze beleidsregels zijn: een feest, kermis, braderie, vertoning, voorstelling, sportevenement, voetbalwedstrijd, herdenking, concert met (on)versterkte muziek of een manifestatie.	Art. 2.4.2. Beleidsregels particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus 2014
evenementen-beveiliging	De activiteit: Het bewaken van de veiligheid van personen en goederen of het waken tegen verstoring van de orde en rust op locaties voorafgaand, gedurende en na afloop van een evenement.  Het bedrijf, de organisatie: Particuliere beveiliging die is gespecialiseerd in het beveiligen van evenementen. Beveiligingsorganisaties in de zin van de Wpbr die in opdracht van een evenementenorganisator als hoofdaannemer beveiligingswerkzaamheden verricht ten behoeve van evenementen. Deze bedrijven opereren onder een ND-vergunning.	o.a. Keurmerk Evenementenbeveiliging.
evenementenlocatie	1) Een plaats die als dusdanig is aangemerkt door de gemeente voor een specifiek evenement. Dit kan een stuk grond zijn, een deel van de stad of een gebouw. Binnen de locatie is de organisator in principe primair verantwoordelijk, en kunnen er huisregels worden opgesteld. 2) Een plaats die door de gemeente is aangemerkt als terrein waar evenementen in principe mogen plaatsvinden. Zoals bepaalde pleinen of parken binnen de gemeente.	
evenemententerrein	Aan een evenementenorganisator toegewezen of vergund gebied, bestemd voor het houden van een evenement. Toelichting: het kan een omheind of afgehekt gebied betreffen, maar het kan ook een op een andere manier aangewezen terrein zijn, bijvoorbeeld een plein in een stad.	
evenementen-vergunning	Een door de gemeente te verlenen vergunning voor evenementen. Niet alle evenementen zijn vergunningsplichtig, de regels hiervoor worden door de gemeente opgesteld. Kleine evenementen kunnen soms met alleen een melding volstaan. In de vergunning kunnen voorwaarden worden opgenomen waar het evenement aan zal moeten voldoen.	

BEGRIJ	UITLEG	BRON
evenementenzorg	<p>Evenementenzorg omvat alle geïntegreerde zorg die in georganiseerd verband op een evenement wordt verleend aan deelnemers, toeschouwers en medewerkers op een omschreven evenementenlocatie, in aanvulling op de reguliere eerstelijns acute (mobiele) zorg.</p> <p><b>Toelichting</b> Zorg in georganiseerd verband is alle zorg waarbij evenementenzorgverleners worden ingezet door verenigingen, stichtingen, bedrijven of andere samenwerkingsverbanden. Zorg die verleend wordt onder verantwoordelijkheid van een RAV valt niet onder de VNEZ.</p>	Veldnorm Evenementenzorg
evenementenzorgorganisatie	<p>Een evenementenzorgorganisatie (EZO) is een organisatie, die geïntegreerde zorg aanbiedt toegespitst op het risicoprofiel van een evenement. De EZO wordt gezien als leverancier voor de evenementorganisator. Deze zorg kan bestaan uit zorg verleend door eerstehulpverleners en/of zorgprofessionals.</p> <p><b>Toelichting</b> Een EZO biedt al dan niet tegen betaling integrale zorg aan op evenementen. Een EHBO-organisatie is dus, net als een stichting of commercieel bedrijf, een EZO als zij zorg op evenementen aanbiedt. Als een EZO ook zorg aanbiedt door zorgprofessionals is er sprake van een EZO Medisch. Wordt zorg aangeboden door eerstehulpverleners is er sprake van een EZO Eerste Hulp.</p>	Veldnorm Evenementenzorg
evenementenzorgverlener	<p>Een evenementenzorgverlener is ieder natuurlijk persoon, al dan niet BIG-geregistreerd, die in georganiseerd verband betaald of onbetaald zorg verleent op een evenement. Een zorgverlener is herkenbaar als persoon die aanwezig is om hulp te verlenen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Eerstehulpverlener</b> Een eerstehulpverlener is een gediplomeerd of gecertificeerd hulpverlener, niet werkzaam als beroepsbeoefenaar in de reguliere gezondheidszorg.</li> <li>• <b>Zorgprofessional</b> Een zorgprofessional is een zorgverlener die als beroepsbeoefenaar werkzaam is in de individuele gezondheidszorg.</li> </ul> <p><b>Toelichting</b> Evenementenzorgverleners kunnen zowel eerstehulpverleners als zorgprofessionals zijn. Een eerstehulpverlener is iemand die over een geldig Eerste Hulp diploma of certificaat beschikt conform bijlage 8.1. Een eerstehulpverlener is niet voor zijn beroep werkzaam in de reguliere gezondheidszorg en is dus ook niet geregistreerd in het BIG-register. Een zorgprofessional is beroepsmatig werkzaam in de individuele gezondheidszorg en kan, afhankelijk van zijn beroep, geregistreerd zijn in het BIG-register. In het BIG-register: artsen, Bachelors Medische Hulpverlening (BMH), Physician Assistants (PA), Verpleegkundig Specialist (VS), verpleegkundigen. Niet in het BIG-register: doktersassistenten, anesthesiemedewerkers en ambulancechauffeurs.</p>	Veldnorm Evenementenzorg

BEGRIJ	UITLEG	BRON
evenementen-zorgvoertuig	Een evenementenzorgvoertuig is ieder voertuig dat door de EZO wordt ingezet ten behoeve van transport van zorgverleners naar een zorgvrager, transport van zorgvragers of dat dienstdoet als mobiele zorgpost en is derhalve ingericht voor het verlenen van zorg. Evenementenzorgvoertuigen zijn onder andere: auto's, gators, golfkarren, quads en motoren.	
<b>F</b> formele en informele regels	Formele regels hebben een juridisch verplichtend karakter. Het juridisch verplichtend karakter van informele regels hangt af van het doel (informerende, adviserende of normerende) en de inhoud (kennis, beleid of wettelijk vereiste).	HEV 2018
front of house (FOH)	Licht- en geluidstechnici, met uitzondering van de monitor-technici, staan met regel- en mengapparatuur gewoonlijk bij het Front-of-House, omgeven door het publiek of aan de rand van het publiek. Vanuit dit punt hebben ze ongehinderd zicht en hebben ze een duidelijk beeld van de prestaties, waaronder de werking van de PA en het licht op het podium.	-evenementenfabriek -bewerkt
Functionele ketens	Beleidssterreinen met aparte probleemgebieden en vaak aparte bedrijfstakken, zoals: drinkwater- en voedselvoorziening, bestrijding dierziekten, bestrijding infectieziekten, energievoorzieningen, oppervlaktewater en waterkeringen, financieel verkeer, milieucompartimenten, telecommunicatie en transportmodaliteiten. De aansturing van functionele ketens vindt veelal plaats door de nationale overheid, Europese Unie of internationale sectorale organisatie.	HEV 2018
<b>G</b> gebouw	'Bouwwerk dat een voor mensen toegankelijke overdekte geheel of gedeeltelijk met wanden omsloten ruimte vormt'.	Woningwet, artikel 1
geluidbeheersplan	Met een geluidsbeheersplan wordt aangegeven op welke manier het geproduceerde geluid gereguleerd wordt. Dit heeft vaak betrekking op mogelijke overlast voor de omgeving, maar kan ook betrekking hebben op geluid op het evenement zelf.	Eigen definitie
geluidsniveau	Een waarde uitgedrukt in decibel die het volume van geluid aangeeft. Deze schaal is logaritmisch en meestal wordt er een weging aan de meting toegevoegd bijvoorbeeld dB(A) of dB(C). De dB(A) meting komt het best overeen met de frequenties die het menselijk gehoor waarneemt. In dB(C) worden de lage tonen (bas-tonen) meer meegewogen dan bij dB(A).	
geluidsoverlast	Overlast die ervaren wordt door geluid. Deze overlast is subjectief, aangezien personen andere geluiden en volumes als overlast ervaren. Hierbij kan het dus zijn dat overlast veroorzaakt wordt door bepaalde volumes, maar soms ook alleen door bepaalde frequenties.	
gezondheidsplan	Het gezondheidsplan bevat de maatregelen en benoemt verantwoordelijkheden op het gebied van gezondheid op een evenement. Afhankelijk van het evenement bestaat dit bijvoorbeeld uit de EHBO, toiletvoorzieningen en de manier waarop afvalverwerking is geregeld.	

BEGRIJ	UITLEG	BRON
GHOR	<p>Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR) is de overheidsorganisatie die verantwoordelijk is voor de leiding aan en coördinatie van geneeskundige hulpverlening bij zware ongevallen, rampen en crises. Naast brandweer, politie en gemeente is de GHOR een van de 'kolommen' (vaak de witte kolom genoemd) van de rampenbestrijding. De GHOR maakt deel uit van een veiligheidsregio.</p> <p>Anders dan politie, brandweer en ambulancediensten is de GHOR geen hulpdienst. De GHOR is een organisatie die ervoor moet zorgen dat bij grote ongevallen en rampen, de verschillende organisaties die zich met geneeskundige hulpverlening bezighouden (Regionale Ambulance Voorziening, ziekenhuizen, huisartsen, GGD, ggz) samen één hulpverleningsketen vormen.</p>	<p><a href="http://www.ghor.nl">www.ghor.nl</a> en <a href="http://nl.wikipedia.org">nl.wikipedia.org</a></p>
GOGME12	<p>(Bargoens voor gezond boerenverstand) als acroniem voor elementen van elk scenario:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Gebeurtenis</li> <li>&gt; Oorzaak</li> <li>&gt; Gevolg</li> <li>&gt; Maatregel</li> <li>&gt; Effect van maatregel</li> </ul>	HEV 2018
GRIP	<p>Grip staat voor Gecoördineerde Regionale Incidentenbestrijdingsprocedure. GRIP heeft betrekking op de organisatie van de rampenbestrijding en crisisbeheersing door de hulpverleningsdiensten van de veiligheidsregio.</p>	<a href="http://www.crisis.nl">www.crisis.nl</a>
HACCP	<p>Een voedselveiligheidssysteem (risico-inventarisatie) dat bedrijven die met voedsel omgaan hanteren om te zorgen dat het voedsel veilig te consumeren is.</p>	
HEV 2018	<p>De HEV 2018 Procesmodel Evenementenveiligheid, die is ontwikkeld in opdracht van het Veiligheidsberaad, is de opvolger van de Handreiking Evenementenveiligheid 2011.</p> <p>De HEV 2018 bestaat uit twee delen. Het eerste deel beschrijft de acht processtappen die doorlopen worden bij de vergunningverlening, de voorbereiding en de uitvoering van evenementen. Het tweede deel bestaat uit checklists voor de aanvraag, de evenementenkalender, het risicoprofiel en het (integraal) operationeel plan.</p> <p>Vraag: Hoe verhoudt de HEV 2018 zich tot het Nederlands Handboek Evenementen Veiligheid (NHEV) dat wordt ontwikkeld door de Stichting Evenementen Handboek?</p> <p>Antwoord: De HEV 2018 biedt het landelijke kader met de acht processtappen. Het NHEV geeft een nadere, operationele invulling aan deze stappen. Samen vormen ze de basis voor veilige evenementen.</p>	<a href="http://www.ifv.nl">www.ifv.nl</a>
horecabeveiliging	<p>Het bewaken van de veiligheid van personen en goederen of het waken tegen verstoring van de orde en rust op de locatie van een horecagelegenheid, de bezoekers van de horecagelegenheid en het in de gelegenheid tewerk gestelde personeel voorafgaand, gedurende en na de openstellingstijd ervan.</p>	Keurmerk beveiliging

BEGRIJ	UITLEG	BRON
horecagelegenheid	<p>Het te beveiligen object van de opdrachtgever in de horecabeveiliging. Voorbeelden zijn discotheken, cafés, dance- of lounge clubs, restaurants, etc.</p> <p>Het te beveiligen object is een inrichting in de zin van artikel 1 lid 1 van de Drank- en horecawet: de lokaliteiten waarin het slijtersbedrijf of het horecabedrijf wordt uitgeoefend, met de daarbij behorende terrassen voor zover die terrassen in ieder geval bestemd zijn voor het verstrekken van alcoholhoudende drank voor gebruik ter plaatse, welke lokaliteiten al dan niet onderdeel uitmaken van een andere besloten ruimte.</p>	Keurmerk beveiliging
hulpdiensten	Een instantie met een hulpverlenende taak bij incidenten.	
incident	Ongewenste gebeurtenis, mogelijk schade en/of letsel tot gevolg hebbend, waarvoor de BHV-organisatie wordt ingezet om de schade te beperken.	bron: NEN 8112 (Deze norm geeft aanwijzingen voor het opstellen van ontruimingsplannen in gebouwen)
inrichting	<p><b>Uit Arbeidsomstandighedenwet</b>            “Waar in deze wet en de daarop berustende bepalingen de woorden «bedrijf» en «inrichting» worden gebruikt om een plaats aan te duiden, omvatten deze mede een andere plaats waar arbeid wordt verricht of pleegt te worden verricht.”</p> <p><b>Uit Drank- en Horecawet</b>            Inrichting: de lokaliteiten waarin het slijtersbedrijf of het horecabedrijf wordt uitgeoefend, met de daarbij behorende terrassen voor zover die terrassen in ieder geval bestemd zijn voor het verstrekken van alcoholhoudende drank voor gebruik ter plaatse, welke lokaliteiten al dan niet onderdeel uitmaken van een andere besloten ruimte</p> <p><b>Uit Tabaks- en rookwarenwet</b>            Horeca-inrichting:            a. inrichting als bedoeld in artikel 1, eerste lid, van de Drank- en Horecawet;            b. inrichting waarin in ieder geval bedrijfsmatig of anders dan om niet alcoholvrije dranken of etenswaren worden verstrekt voor gebruik ter plaatse</p> <p><b>Uit Wet algemene bepalingen omgevingsrecht</b>            Inrichting: inrichting, behorende tot een categorie die is aangewezen krachtens het derde lid;</p> <p>dat derde lid: Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden categorieën inrichtingen aangewezen als bedoeld in artikel 1.1, vierde lid, van de Wet milieubeheer, waarvan het oprichten, het veranderen of veranderen van de werking of het in werking hebben moet worden onderworpen aan een voorafgaande toetsing, gezien de aard en de omvang van de nadelige gevolgen die de inrichtingen voor het milieu kunnen veroorzaken...</p>	<p>Arbeidsomstandighedenwet art. 1</p> <p>Drank- en Horecawet art. 1</p> <p>Tabaks- en rookwarenwet, art. 1</p> <p>Wet algemene bepalingen omgevingsrecht</p>



BEGRIJ	UITLEG	BRON
	En dat art. 1.1. vierde lid van de Wet Milieubeheer Elders in deze wet en de daarop berustende bepalingen wordt onder inrichting verstaan een inrichting, behorende tot een categorie die krachtens het derde lid is aangewezen. Daarbij worden als één inrichting beschouwd de tot eenzelfde onderneming of instelling behorende installaties die onderling technische, organisatorische of functionele bindingen hebben en in elkaars onmiddellijke nabijheid zijn gelegen. Onze Minister kan nadere regels stellen met betrekking tot hetgeen in deze wet en de daarop berustende bepalingen onder inrichting wordt verstaan.	Wet Milieubeheer
Inspectie Leef-omgeving en Transport	De Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) is de toezichthouder van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. Ruim 1100 medewerkers werken dagelijks aan veiligheid, zekerheid en vertrouwen in transport, infrastructuur, milieu en wonen. De ILT houdt bijvoorbeeld toezicht op naleving van de wet- en regelgeving voor vuurwerk op grond van de Europese Pyro-richtlijn en het Vuurwerkbesluit.	<a href="http://www.ilent.nl">www.ilent.nl</a>
Interventiecapaciteit	De bevoegdheid en verantwoordelijkheid om vorm en inhoud te geven aan het behalen van een bepaalde prestatie bij een (dreigende) aantasting van een of meer vitale belangen van de samenleving, en het continueren daarvan over een bepaalde periode. > De vorm verwijst naar de eigenschappen c.q. kwaliteit van de besturende, primaire, secundaire of verbeterstaak zelf: het 'proces'. > De inhoud verwijst naar de eigenschappen c.q. kwaliteit van de bij die taak benodigde personele, facilitaire en informatievoorzieningen: de 'resources'. > De prestatie verwijst naar de eigenschappen c.q. kwaliteit van het resultaat: het 'product' c.q. de 'dienst'.	HEV 2018
Inspectie Verkeer & Waterstaat	de VROM-Inspectie en de Inspectie Verkeer en Waterstaat zijn per 1 januari 2012 opgegaan in de Inspectie Leefomgeving en Transport	
kennis	Het – deels onbewuste – vermogen dat iemand in staat stelt een bepaalde taak uit te voeren. Dat vermogen verwijst naar de Informatie, de Ervaring, de Vaardigheden en de Attitude waarover iemand op een bepaald moment beschikt: $K = f(I, EVA)$ . > Onder een taak wordt hier verstaan het beantwoorden van een door de persoon zelf of door een ander gestelde vraag via het identificeren, analyseren en beoordelen van aanwezige data waardoor nieuwe context- en taakrelevante kennis ontstaat. > Voor die beeld- en oordeelsvorming is theoretische bekendheid ('oude' informatie) of praktische vertrouwdheid (ervaringen) nodig met het domein waarbinnen de taak speelt, dan wel met de processen (vaardigheden) die voor de uitvoering van het type taak van belang zijn. > Toepassing van kennis geeft aan wat er gedacht en gedaan moet worden en hoe dat moet gebeuren.	HEV 2018

BEGRIJ	UITLEG	BRON
kennis & BOB-cyclus	<p>&gt; Beeldvorming: de transitie van ruwe feiten en gegevens naar context- en taakrelevante data.</p> <p>&gt; Oordeelsvorming: de transitie van die data naar (nieuwe) informatie en dus kennis.</p> <p>&gt; Besluitvorming: op basis van die (nieuwe) kennis bepalen wat gedacht en gedaan moet worden en hoe dat moet gebeuren.</p>	HEV 2018
keten	Zie: veiligheidsketen, algemene keten, functionele ketens	
'kunstkinderen'	In artikel 3:2, eerste lid, van de Arbeidstijdenwet (ATW) is het verbod van kinderarbeid geregeld. Op grond van artikel 3:3, eerste lid, kan van dit verbod ontheffing worden verleend ten aanzien van arbeid, bestaande uit het deelnemen aan een uitvoering waaronder wordt verstaan: uitvoeringen van culturele, wetenschappelijke, opvoedkundige of artistieke aard, aan modeshows, aan audio-, visuele- of audiovisuele opnamen en daarmee vergelijkbare niet-industriële arbeid van lichte aard.	Beleidsregel inzake ontheffing verbod van kinderarbeid 2016
<b>M</b> mobiliteitsplan	Als veroorzaker van een gewijzigde verkeerssituatie is de organisator verantwoordelijk voor de realisatie van het mobiliteitsplan van een evenement. Voor de aanvraag van de vergunning van een (groot) evenement vormt dit plan, bij veel gemeenten, onderdeel van het totale veiligheidsplan.	NHEV
modal split	'Modaliteiten' zijn de verschillende manieren van vervoer die mogelijk zijn, in dit geval rondom een evenement. De 'modal split' is de verhouding van het aantal reizigers met verschillende modaliteiten. Aan de hand van de op dat moment beschikbare informatie, mogelijkheden en capaciteit en op basis van een berekening/inschatting wordt de modal split bepaald.	NHEV
<b>N</b> noodbevel	<p><b>Noodbevel (Artikel 175)</b></p> <p>Het noodbevel van artikel 175 Gemeentewet mag alleen in uitzonderlijke situaties worden toegepast. De burgemeester kan het noodbevel inzetten als er sprake is van oproer, wanordelijkheden, rampen of zware ongevallen of de vrees daartoe bestaat. Alleen in die buitengewone omstandigheden is de burgemeester bevoegd om alle bevelen te geven die hij nodig acht ter handhaving van de openbare orde of ter beperking van gevaar. Deze maatregel mag worden toegepast wanneer het gaat om een bepaald aantal personen of organisaties. Gaat het om een onbepaald aantal personen ("een ieder"), dan is een noodverordening het geschikte middel (artikel 176 Gemeentewet). Een noodbevel kan wel dienen als overbrugging naar een noodverordening. De maatregelen mogen niet verder strekken dan strikt noodzakelijk is (proportionaliteit) en minder ingrijpende bevoegdheden moeten tekortschieten (subsidiariteit). De inhoud van het noodbevel kan enkele grondrechten inperken. Via een noodbevel kunnen de vrijheid van godsdienst (artikel 6 Grondwet), de vrijheid van meningsuiting (artikel 7, lid 3 Grondwet) en de vrijheid van vergadering en betoging (artikel 9 Grondwet) worden ingeperkt.</p> <p>Het is in principe niet toegestaan van de privacy waarborg uit artikel 10 Grondwet en artikel 8 EVRM af te wijken, maar dit gebeurt in de praktijk wel. Niet opvolgen van een noodbevel is een misdrijf (artikel 184 Wetboek van Strafrecht)."</p>	Zakboek openbare orde en veiligheid

BEGRIJ	UITLEG	BRON
noodverordening	<p><b>Noodverordening (Artikel 176)</b></p> <p>De noodverordening (artikel 176 Gemeentewet) is een algemeen verbindend voorschrift voor een onbepaald aantal personen ("een ieder") in buitengewone omstandigheden. Is in een gebied een noodverordening van kracht omdat er rellen worden verwacht, dan valt bijvoorbeeld ook degene die daar alleen zijn hond komt uitlaten onder het regime van de noodverordening.</p> <p>De noodverordening maakt beperking van bepaalde grondrechten mogelijk, waardoor terughoudend wordt omgegaan met het toepassen van een noodverordening. Zie de beschrijving van het noodbevel. De noodverordening heeft bijvoorbeeld betrekking op ontruiming van gebouwen en gebieden, acuut gevaar, dijkdoorbraken, bommeldingen, grote natuurbranden, afbakening van rampterreinen etc. In kritieke situaties kan ook journalisten verboden worden om een gebied te betreden, mits dit voldoet aan de beginselen van subsidiariteit en proportionaliteit. Dit betekent in acute noodsituaties dat zij - waar mogelijk onder begeleiding - nog in staat moeten worden gesteld om het gebied te kunnen betreden.</p> <p>De noodverordening wordt ingevolge artikel 176, lid 2 direct na bekendmaking ter kennis gebracht van de gemeenteraad, van de commissaris van de Koning en van de Hoofdofficier van Justitie. Zodra de buitengewone omstandigheden die tot de noodverordening noopten zijn opgeheven, dient de burgemeester alle voorschriften weer in te trekken (artikel 176, lid 7).</p> <p>De noodverordening moet door de gemeenteraad worden bekrachtigd. Zolang de raad de noodverordening nog niet bekrachtigd heeft, kan de commissaris van de Koning de werking van de noodverordening opschorten. De noodzaak tot bekrachtiging geldt niet voor een noodverordening die inmiddels is verlopen of tussentijds is ingetrokken. Uiteraard blijft de verantwoordingsplicht van de burgemeester naar de raad wel gelden.</p> <p>Niet-naleving van de voorschriften uit de noodverordening is een overtreding (artikel 443 Wetboek van Strafrecht)."</p>	Zakboek openbare orde en veiligheid
nooduitgang	Uitgang die de mogelijkheid biedt tot ontvluchten en zo is aangegeven. Opmerking: Een ingang kan ook fungeren als nooduitgang.	NEN 8020-41
NOTAM	Afkorting van Notice To Airmen. Bij het melding maken van een drone-vlucht moet minimaal 48 uur voor de uitvoering van de vlucht een 'Notice To Airmen' (NOTAM) bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu worden ingediend en een melding worden gedaan bij de burgemeester van de gemeente waarin wordt opgestegen.	NHEV hoofdstuk 20
NVWA	Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit, vallende onder het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit.	<a href="http://www.nvwa.nl">www.nvwa.nl</a>
<b>O</b> ontruiming (van een evenement)	Het noodzakelijk verlaten van (delen van) het evenemententerrein, als gevolg van een incident of calamiteit, bijvoorbeeld naar een daarvoor vastgestelde opvangmogelijkheid (verzamelpunt) of de openbare weg, of ander (veilig) deel van het evenemententerrein.	Eigen definitie - conform NEN 8112
ontruiming (van een gebouw)	Het noodzakelijk verlaten van het gebouw, als gevolg van een incident of calamiteit, bijvoorbeeld naar een daarvoor vastgestelde opvangmogelijkheid (verzamelpunt) of de openbare weg, of ander (veilig) deel van het gebouw.	NEN 8112 (Deze norm geeft aanwijzingen voor het opstellen van ontruimingsplannen in gebouwen)

BEGRIJF	UITLEG	BRON
ontruimingsplan (van een evenement)	Beschrijving van maatregelen en voorzieningen die worden genomen om in geval van een incident of calamiteit een evenemententerrein (gedeeltelijk) te ontruimen.	Eigen definitie - conform NEN 8112
ontruimingsplan (van een gebouw)	Beschrijving van maatregelen en voorzieningen die worden genomen om in geval van een incident of calamiteit een gebouw te ontruimen.	NEN 8112 (Deze norm geeft aanwijzingen voor het opstellen van ontruimingsplannen in gebouwen)
OOV-diensten	<p>Diensten en organisaties van verschillende disciplines die bevoegd en verantwoordelijk zijn voor het behalen van bepaalde prestaties op het terrein van de openbare orde en openbare veiligheid:</p> <p><b>Brandweezorg:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Brand- &amp; emissiebestrijding</li> <li>&gt; Redding &amp; technische hulpverlening</li> <li>&gt; Ontsmetting</li> <li>&gt; Resource management</li> <li>&gt; Informatie management</li> </ul> <p><b>Geneeskundige zorg</b> (al dan niet binnen het construct van de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR)):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Acute gezondheidszorg</li> <li>&gt; Publieke gezondheidszorg</li> <li>&gt; Resource management</li> <li>&gt; Informatie management</li> </ul> <p><b>Politiezorg</b> (het actiecentrum politie c.q. Staf Grootchalig en Bijzonder Optreden (SGB0)). De handhaving van de openbare orde en hulpverlening vindt plaats onder het gezag van de burgemeester of voorzitter veiligheidsregio (algemene keten). De strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde vindt plaats onder het gezag van de officier van justitie (functionele keten):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Handhaven mobiliteit</li> <li>&gt; Ordehandhaving</li> <li>&gt; Bewaken &amp; beveiligen</li> <li>&gt; Opsporing</li> <li>&gt; Interventie</li> <li>&gt; Resource management</li> <li>&gt; Informatie management</li> </ul> <p><b>Bevolkingszorg:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Crisiscommunicatie</li> <li>&gt; Publieke zorg (publieke zorg betreft het verplaatsen, opvangen en verzorgen van verminderd zelfredzame personen)</li> <li>&gt; Omgevingszorg (bouw-, ruimte- en milieubeheer. Denk daarbij o.a. aan de regionale uitvoeringsdienst (RUD) c.q. omgevingsdienst met kerntaken op het terrein van de fysieke leefomgeving onder het gezag van gemeenten/provincie)</li> <li>&gt; Nafase</li> <li>&gt; Informatie- en resource management</li> </ul>	

BEGRIJF	UITLEG	BRON
	<p><b>Overige OOV-diensten/organisaties:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Kerntaken van functionele ketens (denk aan de beleidsterreinen justitie/terrorisme, waterkwaliteit/-kwantiteit, drinkwater- en voedselveiligheid, dierziekten, infectieziekten, et cetera) op het terrein van openbare orde en veiligheid</li> <li>&gt; Resource management</li> <li>&gt; Informatie management</li> </ul>	
opbouw	<p>Het op de evenementenlocatie voorbereiden van het evenement. Denk aan onder andere de opbouw van techniek, decor en catering. Maar ook aan de bewegwijzering of (tijdelijke) aanpassingen in of rondom de locatie.</p>	evenementenfabriek
openbare orde	<p>De definitie van het begrip openbare orde kan onder andere omstandigheden en door de tijd wijzigen. "In het algemeen wordt bedoeld op een ordentelijk verloop van het maatschappelijk verkeer in de openbare ruimte. Voor de toepassing van de bevoegdheden is het belangrijker te kijken naar verstoring of bedreiging van de openbare orde. Het gaat dan om omstandigheden waarbij direct (dreigend) gevaar voor anderen bestaat of de rechten van anderen worden of dreigen te worden aangetast. Ook die verstoring/bedreiging verschilt naar situatie en tijd: wat op de ene plaats een verstoring van de openbare orde is, wordt elders mogelijk niet zo ervaren. Bij de handhaving van de openbare orde gaat het om de zorg voor de naleving van regels, waarbij niet-naleving de rust in het openbare leven wordt verstoord. Verstoring van de openbare orde is geen nauw omlijnd begrip, al was het maar omdat altijd rekening moet worden gehouden met de specifieke omstandigheden van het geval."</p>	Zakboek openbare orde en veiligheid
ophoudruimte	<p>In deze ruimte worden aangehouden bezoekers gebracht en daar onder toezicht gehouden door de beveiliging, in afwachting van de politie. De ruimte is dusdanig ingericht dat het ophouden van de aangehouden bezoeker(s) niet leidt tot gezondheidsrisico's of openbare orde problemen.</p>	Beleidsnotitie dance events Amsterdam - bewerkt
organisatiestructuur	<p>Processen zijn gekoppeld aan de organisatiestructuur in organieke, functionele en personele zin. Daarnaast kunnen nog generieke componenten binnen elke organisatie onderscheiden worden:</p> <p><b>Organieke structuur:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Een visueel overzicht van organisatieonderdelen: organogram c.q. de 'hark'. Denk daarbij bijvoorbeeld aan entiteiten als de meldkamer, commando plaats incident, regionaal operationeel team en actiecentra daarbinnen, gemeentelijk beleidsteam en regionaal beleidsteam</li> </ul> <p><b>Funciestructuur:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Functienaam</li> <li>&gt; Plaats in de organisatie</li> <li>&gt; Werkzaamheden: taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden c.q. procesrollen</li> </ul> <p><b>Personele structuur:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Resourcepools voor het in de juiste kwaliteit/kwantiteit bemensen van vaste of flexibel samengestelde organieke onderdelen van de organisatie</li> </ul>	HEV 2018

## P

BEGRIJP	UITLEG	BRON
PA (Engels, 'pie-ee')	<p><b>Organisatiecomponenten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Personele voorzieningen: instroom, doorstroom, uitstroom</li> <li>&gt; Facilitaire voorzieningen: huisvesting, middelen en ICT</li> <li>&gt; Informatie- c.q. communicatievoorzieningen</li> </ul> <p>Een P.A. is een vakterm waarmee de geluidsinstallatie bedoeld wordt die de muziek gaat versterken voor het publiek bijvoorbeeld bij een concert. Het is een afkorting voor de Engelse term Public Address. De bediening van het systeem geschiedt meestal vanaf de front of house (FOH).</p>	
paniek	Een plotseling grote schrik of vorm van hevige angst bij mensen voor een echt of vermeend gevaar, waardoor er sprake is van innerlijke ontredde en lichamelijke verschijnselen zoals het dreigen kwijt te raken van de controle over hun doen en laten.	
persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)	Persoonlijke beschermingsmiddelen worden gebruikt door mensen die beroepen uitoefenen waar risico's aan verbonden zijn, om letsel en lichamelijke schade te voorkomen. Het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen is de meest directe manier om arbeidsrisico's te verminderen.	Wikipedia
podium	<p>Vloer waarop de voorstelling/show te zien is.</p> <p><b>Toelichting</b> Het podium kan verhoogd zijn, maar soms is het ook gewoon op de grond.</p>	theaterwoordenboek, bewerkt
portofoon	Draadloos communicatiemiddel dat wordt ingezet tijdens evenementen. Het is een zeer betrouwbaar communicatiemiddel dat via de ether alleen onderling contact maakt.	livesolutions
preventie	het geheel van maatregelen die genomen worden met het oog op het voorkomen of verkleinen van risico's en het voorkomen en of beperken van schade.	
pro-actie preventie preparatie repressie nazorg	<p>De veiligheidsketen is een methodiek die door het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties werd opgenomen in haar visie op Integrale Veiligheid, om de rampenbestrijding, de crisisbeheersing en de veiligheidszorg vorm te geven en te professionaliseren. Het is onbekend wie de methodiek als eerst presenteerde. De veiligheidsketen bestaat uit vijf fasen of schakels, namelijk proactie, preventie, preparatie, repressie en nazorg. Elk van deze schakels vraagt om een eigen aanpak. Fixatie op één of enkele schakel(s) dient te worden voorkomen om de kans op een ramp of een crisis niet verder te vergroten.</p> <p><b>Proactie</b> Proactie is het wegnemen van structurele oorzaken van onveiligheid. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om beslissingen over de inrichting van de openbare ruimte. Zo kan het vestigen van een nieuwe inrichting verboden worden, vanwege de risico's voor de omgeving. Proactie lijkt eenvoudig en voor de hand liggend, maar in de praktijk is het vaak een moeizaam proces. Proactieve maatregelen kosten namelijk veel geld en ze bewijzen pas hun nut bij calamiteiten, terwijl ze juist helpen voorkomen dat calamiteiten zich voordoen.</p>	Wikipedia

BEGRIJ	UITLEG	BRON
	<p><b>Preventie</b> Preventie is het nemen van maatregelen om onveiligheid die zich kan voordoen te voorkomen of vroegtijdig te stoppen en daarmee ongewenste gevolgen te beperken. Denk hierbij aan het geven van voorlichting, het aanbrengen van goed hang- en sluitwerk (inbraakpreventie) en het monitoren van brandmelders (brandpreventie).</p> <p><b>Preparatie</b> Preparatie is het nemen van maatregelen die een goede reactie op een ramp of crisis mogelijk maken. Als er ondanks de proactie en preventie toch iets misgaat, is men effectief voorbereid. Hulpdiensten als politie, brandweer en GHOR komen hierbij in beeld. Preparatie betekent in dat geval dat deze diensten goed zijn uitgerust, opgeleid en geoefend. Ook burgers en bedrijven kunnen zich voorbereiden. Zo stellen bedrijven bijvoorbeeld ontruimingsplannen op en oefenen daarmee.</p> <p><b>Repressie</b> Repressie, of respons, is de daadwerkelijke bestrijding van rampen en crisis. Het meest eenvoudige voorbeeld hiervan is het blussen van een brand. Repressieve maatregelen hebben tot doel om de onveilige situatie te beëindigen en de schade zoveel mogelijk te beperken.</p> <p><b>Nazorg</b> Nazorg omvat alle activiteiten die dienen om terug te keren naar de 'normale situatie'. Dat hoeft niet per se de oude situatie te zijn. Immers, van een ramp kan men geleerd hebben dat sommige zaken juist anders moeten. De term 'nazorg' omvat meer dan alleen aandacht voor de slachtoffers (het menselijke element). Nazorg kan ook betrekking hebben op schadereductie (het economische element), het verantwoordingstraject (het juridische element) en het evalueren van de gebeurtenissen (het leerelement).</p>	
Processtructuur	<p>&gt; Een visueel overzicht van de relatie tussen besturende, primaire, secundaire en verbeterprocessen.</p> <p>&gt; Processen kunnen weer worden onderscheiden in ketenprocessen, bedrijfsprocessen, werkprocessen, processtappen en handelingen (procedures, werkvoorschriften).</p> <p>Op basis van (in)formele regels kunnen de volgende processtappen worden onderscheiden:</p> <p>Processtappen Incidentmanagement:</p> <p>&gt; <b>Wat is er aan de hand, en hoe erg is dat? (context)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificeren van risicovolle situaties</li> <li>2. Analyseren van risicovolle situaties</li> <li>3. Beoordelen van risicovolle situaties</li> </ol> <p>&gt; <b>Wie moeten daar wat aan doen? (bestuurlijke en operationele kernfuncties)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Identificeren van interventiecapaciteit</li> <li>5. Analyseren van interventiecapaciteit</li> <li>6. Beoordelen van interventiecapaciteit</li> </ol>	HEV 2018 Zie ook: 'Organisatiestructuur'

BEGRIJ	UITLEG	BRON
	<p>&gt; <b>Hoe doen zij dat, en waarmee? (vorm en inhoud)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Richten van incidentmanagement</li> <li>8. Inrichten van incidentmanagement</li> <li>9. Verrichten van incidentmanagement</li> <li>10. Her(in)richten van incidentmanagement</li> </ol> <p>Processtappen Verbetermanagement:</p> <p>&gt; <b>Kan dat nog beter? (verantwoorden en leren)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificeren van (latente) systeemfouten</li> <li>2. Analyseren van (latente) systeemfouten</li> <li>3. Beoordelen van (latente) systeemfouten</li> <li>4. Richten van verbetermanagement</li> <li>5. Inrichten van verbetermanagement</li> <li>6. Verrichten van verbetermanagement</li> <li>7. Her(in)richten van verbetermanagement</li> </ol>	
publiek	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Openbaar, van of voor iedereen ('het evenement is publiek toegankelijk') ('publiek recht') ('de publieke omroep').</li> <li>2. Het publiek, de bezoekers ('het publiek zit in de zaal') ('publieksveiligheid').</li> </ol>	
publieksevenement	Elke voor het publiek toegankelijke verrichting van vermaak, inclusief herdenkingen, waarbij een verzameling mensen zich in een bepaald tijdvak in/op een (meestal) begrensde en (eventueel beperkt) openbaar toegankelijke inrichting of terrein bevindt of beweegt.	bron: 'Leidraad Veiligheid Publieksevenementen', NIBRA.
publieksveiligheid	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publieksveiligheid betreft risicosituaties; Van personen die zich in een bepaald tijdvak in een begrensd en openbaar toegankelijk bedrijf, instelling, inrichting of terrein bevinden of bewegen en die geen arbeidsrelatie hebben met het bedrijf, de instelling of de inrichting. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wanneer deze groepen als groep herkenbaar zijn en de leden van de groep risico's ondervinden.</li> <li>• Waarin deze groep personen in aantal continu of regelmatig groter is dan de groep aanwezige personen die wel een arbeidsrelatie heeft met het bedrijf, de instelling of de inrichting.</li> <li>• Waarbij de omvang van deze groep tenminste 25 personen is.</li> </ul> </li> <li>2. Het gaat bij publieksveiligheid om de interne veiligheid van herkenbare groepen personen en om dreigingen van zowel fysieke als sociale aard in het kader van verantwoordelijkheden die ten aanzien van de arbeidsveiligheid zijn vastgelegd.</li> </ol>	bron: 'Leidraad Veiligheid Publieksevenementen', NIBRA.
pyrotechniek	<p>Pyrotechniek is de bij productie van vuurwerk benodigde en gebruikte techniek. Ook andere processen waarbij een snelle of explosieve verbranding plaatsvindt worden tot de pyrotechniek gerekend. Een voorbeeld hiervan is het opblaasmechanisme van de airbag.</p> <p>Een pyrotechnicus is iemand die gespecialiseerd is in het uitvoeren van pyrotechniek, waaronder het maken en/of afschieten van vuurwerk valt.</p>	Wikipedia



BEGRIJ	UITLEG	BRON
<b>R</b> ramp (Wet Vr)	Een zwaar ongeval of een andere gebeurtenis waarbij het leven en de gezondheid van veel personen, het milieu of grote materiële belangen in ernstige mate zijn geschaad of worden bedreigd en waarbij een gecoördineerde inzet van diensten of organisaties van verschillende disciplines is vereist om de dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.	bron: art. 1 Wet Vr.
ramp (HEV 2018)	De kwalificatie van een gebeurtenis als crisis (waaronder ramp) vindt plaats met het oog op besluitvorming. Voor overheidsgezag betekent dat het toepassen van noodbevoegdheden. > Crisis: een situatie waarin een of meer vitale belangen van de samenleving worden bedreigd en normale middelen (lees bevoegdheden) ontoereikend zijn bij het voorkomen van die (dreigende) aantasting of beperken van de gevolgen daarvan  > Ramp: een situatie waarin het vitaal belang openbare veiligheid wordt bedreigd en de normale bevoegdheden in verband met de gecoördineerde inzet van diensten en organisaties van verschillende disciplines ontoereikend zijn.	HEV 2018 [de HEV 2018 heeft dus de wettelijke definitie niet overgenomen]
ramp (op zijn Engels, klinkt als 'remp')	Tijdelijke mobiele hellingbaan.	Eigen definitie
rampenbestrijding	Het geheel van maatregelen en voorzieningen, met inbegrip van de voorbereiding daarop, dat het gemeentebestuur of het bestuur van een veiligheidsregio treft met het oog op een ramp, het voorkomen van een ramp en het beperken van de gevolgen van een ramp.	bron : art. 1 Wet Vr.
RAS	<b>Handleiding Register attractietoestellen en speeltoestellen.</b> Gemeenten kunnen via de RAS ( Handleiding Register attractietoestellen en speeltoestellen) controleren of een kermisattractie is goedgekeurd. Stelt de gemeentevergunning het bezit van een geldige keuring als voorwaarde, dan kan de gemeente het toestel weigeren als deze ontbreekt. En de NVWA informeren over dit toestel. De NVWA beheert het RAS.	<a href="https://www.nvwa.nl">https://www.nvwa.nl</a>
repeater	Een repeater is een zend-ontvanginstallatie die een signaal ontvangt en op een andere frequentie, signaalniveau en/of hoger vermogen realtime weer uitzendt. Het doel is een groter bereik te verkrijgen en zo communicatie over grotere afstanden mogelijk te maken.	Wikipedia
repressie	Zie 'proactie'.	
RGF	Regionaal Geneeskundig Functionaris.	
RI&E	Zie Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E).	

BEGRIJ	UITLEG	BRON
risico	Er zijn allerlei definities. We noemen wat aspecten. Een is: gevaarlijke kans. Ook wel: Een risico is de kans dat een gevaar zich openbaart maal het effect, het gevolg In formule wordt wel gezegd: Risico = Kans x Effect (in afkortende letters: $R = K \times E$ ) Nu is Kans = $W \times B$ Dus $R = W \times B \times E$ Waarbij: W = waarschijnlijkheid en B = blootstellingsfactor (frequentie x duur).	Diverse bronnen
risicoanalyse	Een methode waarbij nader benoemde risico's worden gekwantificeerd door het bepalen van de kans dat een dreiging zich voordoet en de gevolgen daarvan. Risico = Kans x Gevolg.	
risicoanalyse	Systematisch analyseren van de risicofactoren van een evenement.	bron: NEN 8020-30 Evenementenbeveiliging en publieksbeveiligingsdiensten
risicoanalyse	Het proces waarmee inzicht wordt verkregen in de aard en omvang van risico's.	Keurmerk Beveiliging
Risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E)	Methodiek om de mogelijke risico's van de aanwezige gevaren te inventariseren, gebaseerd op art. 5 van de Arbeidsomstandighedenwet, waarbij wordt bepaald in hoeverre de aanwezige risico's worden beheerst en waarbij in een plan van aanpak wordt aangegeven op welke wijze de risico's kunnen worden geëlimineerd of beperkt.	NEN 8112 (Deze norm geeft aanwijzingen voor het opstellen van ontruimingsplannen in gebouwen)
risicoleer	De leer dat iemand reeds op grond van het door hem geschapen risico aansprakelijk is; soms kan een aangesprokene zich bevrijden indien hij kan aantonen dat door een van buiten komende omstandigheid, zoals overmacht of eigen schuld van de getroffen derde, hem het risico niet kan worden opgelegd.	Burgerlijk wetboek , juridisch woordenboek
risicoprofiel	Resultaat van de risicoanalyse.	bron: NEN 8020-30 Evenementenbeveiliging en publieksbeveiligingsdiensten
ROC	Een vergunning om een drone te mogen vliegen heet een ROC, een 'RPAS operator certificate'.	NHEV hoofdstuk 20
rookverbod	'Het verbod tabaksproducten te roken'.	Tabaks- en rookwarenwet art. 1
rookvrije werkplek	In de Tabakswet staat dat werknemers recht hebben op een rookvrije werkplek. De werkgever is hier verantwoordelijk voor en hij moet er dus voor zorgen dat de wet nageleefd wordt. Als mensen zich niet houden aan de regels is het aan de werkgever om stappen te ondernemen.	<a href="http://www.rokeninfo.nl">www.rokeninfo.nl</a>
RPAS	Drones worden ook wel aangeduid met de afkorting RPAS (Remotely Piloted Aircraft Systems).	NHEV hoofdstuk 20

BEGRIJ	UITLEG	BRON
<b>S</b> scaffolding	= Bouwsteiger. Een bouwsteiger is een tijdelijke constructie opgebouwd uit steigerpijpen en -planken om het mogelijk te maken te bouwen of onderhoud te plegen op plaatsen die vanaf de grond niet bereikbaar zijn. In de regel wordt een steiger voor een bouwwerk geplaatst, de steiger groeit mee naarmate het gebouw hoger wordt. Opmerking: in evenemententoeepassingen wordt steiger materiaal vaak gebruikt voor het maken van tijdelijke constructies.	Wikipedia - bewerkt
security	Meestal bedoeld: de (evenementen)beveiliging Breder: Het voorkomen of verminderen van het moedwillig toebrengen van schade aan medewerkers en bezittingen van de onderneming.	eigen definitie basisboek integrale veiligheid
social media	Een verzamelbegrip voor online platformen waar de gebruikers, zonder of met minimale tussenkomst van een professionele redactie, de inhoud verzorgen. Voorbeelden van social media: weblogs/ blogs, fora, Youtube, LinkedIn, Facebook, Twitter, Google+, Snapchat, Tumblr, Flickr, Instagram, Pinterest, Vine.	
speeltoestel	"Een inrichting bestemd voor vermaak of ontspanning waarbij uitsluitend van zwaartekracht of van fysieke kracht van de mens gebruik wordt gemaakt". Een speeltoestel heeft dus, anders dan een attractietoestel, de zwaartekracht of de mens als energiebron.	Warenwetbesluit attractie- en speeltoestellen
stagehands	Medewerkers die zich bezig houden met de opbouw en afbouw van podium en techniek. Tijdens het evenement doen ze vaak change-menten en verhelpen zij eventuele technische problemen.	WW-livesolutions -bewerkt
sterke drank	De drank die bij een temperatuur van twintig graden Celsius voor vijftien of meer volumeprocenten uit alcohol bestaat, met uitzondering van wijn.	Drank- en Horecawet, artikel 1 Zie ook: alcoholhoudende drank, zwak-alcoholhoudende drank
<b>T</b> technische hygiënezorg	Op basis van de Wet Publieke Gezondheid (WPG) zijn gemeenten verantwoordelijk voor "het bevorderen van technische hygiënezorg". Technische hygiënezorg (THZ) wordt voor de gemeente uitgevoerd door de GGD en heeft als doel de verspreiding van infectieziekten te beperken of te voorkomen. THZ richt zich met name op organisaties, instellingen en kwetsbare groepen (ouderen, kinderen) waar een verhoogd risico op overdracht van infectieziekten bestaat. Een team THZ kan adviseren richting publieksevenementen en/of inspecties uitvoeren.	
tentboek	Documentatie van de tent met onder andere gedetailleerde informatie over gebruikte materialen, maten, constructiemethode en constructieve berekening, behorend bij de tent. Opmerking: Een Duits 'Prüfbuch' kan een onderdeel van het tentboek zijn.	NEN 8020-41

BEGRIJ	UITLEG	BRON
terreur	Schrikbewind van een staat tegen haar eigen onderdanen, veelal met als doel de macht van de heersende politieke, religieuze of etnische elite te handhaven; in media en elders vaak gebruikt in plaats van 'terrorisme'.	NCTV
terrorisme	Het uit ideologische motieven plegen van op mensenlevens gericht geweld, dan wel het aanrichten van maatschappij-ontwrichtende zaakschade, met als doel maatschappelijke ondermijning en destabilisatie te bewerkstelligen, de bevolking ernstige vrees aan te jagen of politieke besluitvorming te beïnvloeden.	NCTV
tribunes	Demountable (temporary) stands: tiered system constructed from standardised components that can be erected and dismantled, moved from place to place and deployed in various configurations both indoors and outdoors to produce standing or seating accommodation for spectators.  Vertaling [google translate] Gedifferentieerd systeem opgebouwd uit gestandaardiseerde componenten die kunnen worden opgezet en gedemonteerd, van plaats naar plaats kunnen worden verplaatst en in verschillende configuraties kunnen worden gebruikt, zowel binnen als buiten om sta- of zitgelegenheid voor toeschouwers te produceren.	Norm NEN-EN 13200-6 Toeschouwersaccomodaties - Deel 6: Demonteerbare (tijdelijke) tribunes
V&G-plan	Zie Veiligheids- en Gezondheidsplan	
Veiligheids- en Gezondheidsplan	Art. 28 Arbeidsomstandighedenbesluit zegt:  1. De opdrachtgever zorgt ervoor dat ten aanzien van bouwwerken die voor de veiligheid en gezondheid van werknemers bijzondere gevaren met zich meebrengen als bedoeld in bijlage II bij de richtlijn of een bouwwerk ten aanzien waarvan een melding verplicht is, een veiligheids- en gezondheidsplan wordt opgesteld.  2. Afhankelijk van de voortgang in het bouwproces, worden in het veiligheids- en gezondheidsplan ten minste vermeld en opgenomen: a. een beschrijving van het tot stand te brengen bouwwerk, een overzicht van de betrokken ondernemingen op de bouwplaats, de naam van de coördinator voor de ontwerp- en uitvoeringsfase; b. een inventarisatie en evaluatie van de specifieke gevaren voor het betreffende bouwwerk, waaronder de eventuele aanwezigheid van asbest of asbesthoudende producten als bedoeld in artikel 4.37, verontreinigde grond, verontreinigd water of grondwater of verontreinigde waterbodems, en specifieke gevaren die het gevolg zijn van de gelijktijdige en achtereenvolgende uitvoering van de bouwwerkzaamheden en in voorkomend geval van de wisselwerking met doorgaande exploitatiewerkzaamheden; c. de maatregelen die volgen uit de risico-inventarisatie en -evaluatie, bedoeld onder b; d. de afspraken met betrekking tot de uitvoering van de maatregelen, bedoeld onder c; e. de wijze waarop toezicht op de maatregelen wordt uitgeoefend; f. de bouwkundige, technische en organisatorische keuzen die in verband met de veiligheid en gezondheid van de werknemers en	



BEGRIJ	UITLEG	BRON
veiligheidsketen	<p>zelfstandigen worden gemaakt alsmede de onderzoeken en rapporten die de onderbouwing van deze keuzen ondersteunen; g. de wijze waarop voorlichting en instructie aan de werknemers op de bouwplaats wordt gegeven.</p> <p>&gt; Preventie: het nemen van maatregelen die zijn gericht op het voorkomen of vroegtijdig stoppen van risicovolle situaties. &gt; Preparatie: het nemen van maatregelen die zijn gericht op het mogelijk maken van een adequate respons. &gt; Respons: het nemen van maatregelen die zijn gericht op de daadwerkelijke bestrijding van de oorzaak en gevolgen van risicovolle situaties. &gt; Nafase: het nemen van maatregelen die zijn gericht op het terugkeren naar de 'normale situatie'.</p>	<p>HEV 2018 Noot in HEV 2018: In deze handreiking wordt de internationale indeling van de veiligheidsketen aangehouden. Het in Nederland gehanteerde onderscheid tussen proactie en preventie heeft geen meerwaarde (zie: Van Duin, 1999).</p>
veiligheidsregio	<p>Een veiligheidsregio is in Nederland een openbaar lichaam waarin wordt samengewerkt door verscheidene besturen en diensten bij de uitvoering van taken op het terrein van brandweezorg, rampen- en crisisbeheersing, geneeskundige hulpverlening, openbare orde en veiligheid.</p> <p>Nederland kent 25 veiligheidsregio's. Een regio omvat de volledige grondgebieden van een aantal gemeenten. Het samenwerkingsverband wordt bestuurd door de deelnemende gemeenten. De samenwerking is gestoeld op de Wet veiligheidsregio's en de Wet gemeenschappelijke regelingen (WGR).</p> <p>Art. 1 wet Veiligheidsregio's zegt: Veiligheidsregio: een openbaar lichaam als bedoeld in artikel 9. Artikel 9 zegt: De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten die behoren tot een regio als bedoeld in artikel 8, treffen een gemeenschappelijke regeling, waarbij een openbaar lichaam wordt ingesteld met de aanduiding: veiligheidsregio.</p>	<p>Divers en Wet Veiligheidsregio's en <a href="http://regioatlas.nl">regioatlas.nl</a></p>
Veldnorm Evenementenzorg	<p>Dagelijks worden vele vrijwilligers en zorgprofessionals ingezet als hulpverlener (zorgverlener) op evenementen om de veiligheid van bezoekers en deelnemers te garanderen. Binnen de evenementenzorg bestaan uiteenlopende ideeën over wat goede en veilige evenementenzorg precies is. Er bestaat daardoor bij het publiek, de verschillende organisaties die evenementenzorg leveren en de overheid onduidelijkheid wat precies verwacht kan worden van de evenementenzorg.</p> <p>De Veldnorm Evenementenzorg zal beschrijven wat goede evenementenzorg is en hoe de kwaliteit en patiëntveiligheid geborgd kan worden. Daarnaast gaat de Veldnorm helderheid verschaffen over de verschillende termen en definities die gebruikt worden in de evenementenzorg en gaat normen stellen wat betreft competenties, zorgniveaus, inzet, registratie en evaluatie.</p> <p>De Veldnorm komt tot stand na een gezamenlijke inspanning van alle betrokken partijen in het werkveld. Het veld bepaalt welke aspecten relevant zijn en wat de normen moeten zijn. Een breed gedragen Veldnorm wordt door de overheid gezien als een belangrijke voorwaarde in de borging van de kwaliteit van de evenementenzorg.</p>	<p>Zie <a href="http://www.evenementenzorg.org">www.evenementenzorg.org</a></p>

BEGRIJ	UITLEG	BRON
Veldnorm Evenementenzorg, gebruikte afkortingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- AIOS Arts in opleiding tot specialist</li> <li>- ALS Advanced Life Support</li> <li>- AMLS Advanced Medical Life Support</li> <li>- ANIOS Arts niet in opleiding tot specialist</li> <li>- APV Algemene plaatselijke verordening</li> <li>- ATLS Advanced Trauma Life Support</li> <li>AVG Algemene Verordening Gegevensbescherming</li> <li>- AZN Ambulancezorg Nederland</li> <li>- BHV Bedrijfshulpverlening</li> <li>- BIG Beroepen individuele gezondheidszorg</li> <li>- BLS Basic Life Support</li> <li>- BMH Bachelor Medische Hulpverlening</li> <li>- CAT Combat Application Tourniquet</li> <li>- CCU Cardiac Care Unit</li> <li>- Ctgb College voor de toelating van gewasbeschermingsmiddelen en biociden</li> <li>- DPG Directeur Publieke Gezondheid</li> <li>- EHBO Eerste Hulp bij Ongevallen</li> <li>- EPALS European Paediatric Advanced Life Support</li> <li>- ERC European Resuscitation Council</li> <li>- EZO Evenementenzorgorganisatie</li> <li>- FLO Functioneel leeftijdsontslag</li> <li>- GHOR Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio</li> <li>- HEV Handreiking EvenementenVeiligheid</li> <li>- HPGVE Handreiking Publieke Gezondheid en Veiligheid bij evenementen</li> <li>- IC Intensive Care</li> <li>- IGJ Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd</li> <li>- ILS Immediate Life Support</li> <li>- J&amp;V Ministerie van Justitie en Veiligheid</li> <li>- KNMG Koninklijke Nederlandsche Maatschappij tot bevordering der Geneeskunst</li> <li>- LHGAP Landelijke Handreiking Geneeskundige Advisering Publieksevenementen</li> <li>- LPA Landelijk Protocol Ambulancezorg</li> <li>- MKA Meldkamer Ambulancezorg</li> <li>- MMA Medisch Manager Ambulancezorg</li> <li>- MME Medisch Manager Evenementenzorg</li> <li>- MMT Mobiel Medisch Team</li> <li>- NHEV Nederlands Handboek Evenementveiligheid</li> <li>- NREH Nederlandse Richtlijnen Eerste Hulp</li> <li>- NRR Nederlandse Reanimatie Raad</li> <li>- NVMMA Nederlandse Vereniging Medisch Managers Ambulancezorg</li> <li>- PA Physician Assistant</li> <li>- PBL Pediatric Basic Life Support</li> <li>- PDCA Plan, Do, Check en (Re-) Act</li> <li>- PHPLS Pre-Hospital Paediatric Life Support</li> <li>- PHTLS Pre-Hospital Trauma Life Support</li> <li>RAV Regionale Ambulancevoorziening</li> <li>- SBAR Situation, Background, Assessment, Recommendation</li> <li>- SEH Spoedeisende Hulp</li> <li>- Twaz Tijdelijke Wet Ambulancezorg</li> <li>- VNEZ Veldnorm Evenementenzorg</li> </ul>	Veldnorm Evenementenzorg

BEGRIJ	UITLEG	BRON
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VS Verpleegkundig Specialist</li> <li>- VVEM Vereniging van Evenementenmakers</li> <li>- VWS Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport</li> <li>- Wbp Wet bescherming persoonsgegevens</li> <li>- Wet BIG Wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg</li> <li>- WGBO Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst</li> <li>- Wkkgz Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg</li> <li>- WTZi Wet Toelating Zorginstellingen</li> <li>- Zvw Zorgverzekeringswet</li> </ul>	
vergunninghouder	De rechtspersoon of natuurlijke persoon op wiens naam de vergunning gesteld is en die op basis daarvan bevoegd is handelend op te treden in het kader van het vergunde evenement.	COBc
vergunningverlener	<p>De werkzaamheden van de Vergunningverlener komen voor een groot gedeelte in de functienaam naar voren: het verlenen van vergunningen. Vrijwel alle Vergunningverleners werken bij de (lokale) overheid en hebben een bepaalde specialisatie. Zo zijn er Vergunningverleners die zich bezig houden met bouwvergunningen, milieuvergunningen en agrarische vergunningen. Van de Vergunningverlener wordt verwacht dat hij goed op de hoogte is van de bestaande wet- en regelgeving omtrent het gebied waar hij vergunningen voor verleent.</p> <p>De werkzaamheden van de Vergunningverlener beginnen op het moment dat iemand een vergunningsaanvraag indient. De aanvraag komt bij de Vergunningverlener terecht, en hij gaat controleren of de aanvrager daadwerkelijk een vergunning kan krijgen. Om tot een weloverwogen besluit te komen leest de Vergunningverlener de gehele aanvraag en eventuele bijbehorende plannen door. Dit toetst hij aan de geldende wet- en regelgeving. Als de Vergunningverlener extra informatie nodig heeft, zoekt hij contact met de aanvrager van de vergunning. Nadat hij het onderzoek heeft afgerond en tot de conclusie is gekomen of een vergunning wel of niet verleend kan worden, laat hij dit weten aan de aanvrager.</p> <p>De meeste Vergunningverleners houden zich niet alleen bezig met het verstrekken van vergunningen, maar controleren tevens of personen en bedrijven die een vergunning hebben gekregen de regels niet overtreden. Vandaar dat zij tevens als Handhaver optreden.</p>	www.nationaleberoepengids.nl
verstoring openbare orde	Element van het vitaal belang nationale rechtsorde: > Onrechtmatig gevaarzettend of hinderlijk gedrag jegens personen en zaken op voor het publiek toegankelijke plaatsen.	HEV 2018

BEGRIJ	UITLEG	BRON
vervoer	<p>Vervoer of transport is het verplaatsen van personen of goederen (juridisch "zaken"). Dit kan met bijvoorbeeld de auto, fiets, trein, per vliegtuig, enzovoort.</p> <p>Bij vervoer kan het gaan om tastbare zaken van dingen (bijvoorbeeld goederenvervoer), vloeistoffen (bijvoorbeeld olietransport), gassen (bijvoorbeeld aardgas), dieren (bijvoorbeeld veetransport) of mensen (personenvervoer), maar ook om niet direct tastbare zaken zoals energie (bijvoorbeeld elektriciteitstransport of warmtetransport) of informatie (bijvoorbeeld datatransport).</p> <p>Voor het vervoer wordt gebruikgemaakt van vervoermiddelen. Elk type vervoer kent hiervoor zijn eigen specifieke vervoermiddel(en). Het proces van verplaatsingen wordt verkeer genoemd. Bij deze vormen van vervoer verandert het vervoermiddel van plaats en daarmee de zaken. Maar er is ook vervoer door middel van vervoermiddelen die op hun plaats blijven, zoals pijpleidingen, kabels, e.d.</p>	Wikipedia
vitale belangen van de samenleving (veiligheid)	<p><b>Internationale rechtsorde:</b></p> <p>&gt; Dit vitaal belang heeft zich ontwikkeld van de bescherming van het grondgebied van het Koninkrijk, via de verdediging van het NAVO-grondgebied naar de handhaving van de internationale vrede en veiligheid in het kader van het Handvest van de Verenigde Naties.</p> <p><b>Nationale rechtsorde:</b></p> <p>&gt; Handhaving van de openbare orde  &gt; Strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde  &gt; Handhaving van de democratische rechtsorde.</p> <p><b>Openbare veiligheid:</b></p> <p>&gt; De bescherming van de (fysieke) integriteit van mensen, zaken en het milieu.</p> <p><b>Economische veiligheid:</b></p> <p>&gt; De bescherming van de productie, distributie en consumptie van (vitale) producten en diensten.</p>	HEV 2018
vluchtroute	route die begint in een voor personen bestemde ruimte en eindigt op een veilige plaats	NEN 8020-41, Bouwbesluit, AMvb BGOP [check]
VNG	Vereniging van Nederlandse Gemeenten	<a href="http://www.vng.nl">www.vng.nl</a>
VRI	verkeersregelinstallatie	
VROM-Inspectie	de VROM-Inspectie en de Inspectie Verkeer en Waterstaat zijn per 1 januari 2012 opgegaan in de Inspectie Leefomgeving en Transport	<a href="http://www.ilent.nl">www.ilent.nl</a>
vuurbelasting	De hoeveelheid warmte, uitgedrukt in J per m <sup>2</sup> vloeroppervlak, die vrijkomt bij volledige verbranding van de in een ruimte of in een gebouw aanwezige brandbare materialen, met inbegrip van die van de bouwelementen.	[Check]



## W

BEGRIJ	UITLEG	BRON
vuurwerk	<p>Pyrotechnische artikelen ter vermaak</p> <p><b>Professioneel vuurwerk:</b> vuurwerk dat is ingedeeld in categorie F4 alsmede vuurwerk dat is ingedeeld in categorie F2 of F3 en dat niet bij of krachtens dit besluit is aangewezen als vuurwerk dat ter beschikking mag worden gesteld voor particulier gebruik; Onder professioneel vuurwerk wordt mede verstaan: een door Onze Minister aangewezen stof of een preparaat, een voorwerp of een onderdeel van een voorwerp dan wel een stof of een preparaat, een voorwerp of een onderdeel van een voorwerp dat behoort tot een door Onze Minister bij ministeriële regeling aangewezen categorie, voor zover die stof of dat preparaat, dat voorwerp of dat onderdeel van een voorwerp kennelijk is bestemd of wordt gebruikt om voor gemakkelijksdoeleinden effecten te bewerkstelligen.</p> <p><b>Theatervuurwerk:</b> met het oog op de opslag ervan door Onze Minister aangewezen pyrotechnische artikelen voor theatergebruik, ingedeeld in categorie T1 of categorie T2.</p>	Art. 1.1.1. Vuurwerkbesluit
wbdbo	<p>Weerstand tegen branddoorslag en brandoverslag tussen ruimten, bepaald volgens NEN 6068.</p> <p>Opmerking: Dit is de kortste tijd die een brand nodig heeft om zich uit te breiden van een ruimte naar een andere ruimte.</p>	NEN 8020-41, AMvB BGOP ([check])
windbelasting	<p>Windbelasting is de kracht die de wind uitoefent op een voorwerp. Het is bij het ontwerpen van onder andere gebouwen, kunstwerken, reclame- en verkeersborden van belang om bij de sterkteberekeningen rekening te houden met de druk en zuiging van de wind, net zoals dat andere krachten in de berekeningen dienen te worden betrokken.</p> <p>Omdat het op zee harder waait dan boven land, krijgen bijvoorbeeld huizen bij zee een sterkere dakconstructie, dan die verder landinwaarts. Ook dakpannen zullen anders moeten worden aangebracht, door ze bijvoorbeeld met haken te bevestigen, zodat ze niet gemakkelijk zullen wegwaaien. Gewoonlijk liggen dakpannen 'los' op het dak.</p> <p>Windbelasting op constructies wordt in Nederland berekend met NEN 6702 (belastingen en vervormingen). In deze norm wordt de windbelasting bepaald als statische belasting. Windbelasting wordt nu berekend volgens de Eurocodes NEN-EN 1991-1-4, voor elk land is er een nationale bijlage gemaakt.</p>	Wikipedia
windkracht	<p>Windkracht is de kracht die de wind uitoefent, uitgedrukt in eenheden volgens de schaal van Beaufort (Bft), een schaal van 0 tot 12. (Bron: KNMI)</p>	COBc
windsnelheid	<p>De schaal van Beaufort wordt gebruikt om de snelheid van de wind aan te duiden. De schaal werd in 1805 opgesteld door de Ier Francis Beaufort. Beaufort baseerde de windkracht op de hoeveelheid zeil die een groot schip kon voeren bij een zwakke bries, storm of orkaan. De winddruk werd uitgedrukt in kilogram per vierkante meter. De schaal geldt dus voor de druk van de wind.</p> <p>De windkracht volgens Beaufort wordt bepaald uit het gemiddelde van de windsnelheid over 10 minuten.</p>	<a href="http://knmi.nl">Knmi.nl</a> , die weer uit: Weergaloos Nederland. Uitgeverij Kosmos/Z&K, Utrecht, 1997/2004)

## Z

BEGRIJ	UITLEG	BRON
zichtlijn	Een denkbeeldige lijn die getrokken kan worden tussen wat het publiek wel en niet te zien krijgt/kan zien.	WW-evenementenfabriek-bewerkt
zorgpost	<p>Vaste of tijdelijke ruimte waar evenementenzorg wordt geleverd.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EHBO-ruimte</b> Een EHBO-ruimte is een tijdelijke ruimte die gebruikt wordt voor behandeling van zorgvragers op kleine evenementen met een laag risico waarbij maximaal 4 eerstehulpverleners zijn ingezet.</li> <li>• <b>EHBO-post</b> Een EHBO-post is een zorgpost waar evenementenzorg van de niveaus eerste hulp, eerste hulp evenementen of basiszorg worden geleverd.</li> <li>• <b>Medische post</b> Een medische post is een zorgpost waar evenementenzorg wordt geleverd door zorgprofessionals van de niveaus spoedzorg, specialistische spoedzorg en medische zorg.</li> <li>• <b>Mobiele zorgpost</b> Een mobiele zorgpost is een evenementenzorgvoertuig dat wordt ingezet op een zich verplaatsend evenement.</li> </ul>	Veldnorm Evenementenzorg
zwak-alcoholhoudende drank	Alcoholhoudende drank met uitzondering van sterke drank.	Drank- en Horecawet, art. 1

The background features a dark teal gradient with a pattern of semi-transparent teal circles. Overlaid on this is a bokeh effect of out-of-focus light spots in various colors (blue, green, yellow, orange, red) and shapes (circles, hexagons). A solid teal horizontal band is positioned across the middle of the page.

**NEDERLANDS HANDBOEK EVENEMENTEN VEILIGHEID • 1.0**