

**Bijlage 4B: Toelichting checklist indieningsvereisten**

CONCEPT

## Inhoudsopgave

---

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>3</b>
<b>1 CONTACTINFORMATIE</b> .....	<b>5</b>
<b>2 ALGEMENE INFORMATIE</b> .....	<b>5</b>
<b>3 BEVEILIGING</b> .....	<b>6</b>
<b>4 EVENEMENTEN ZORG</b> .....	<b>8</b>
<b>5 MOBILITEIT</b> .....	<b>10</b>
<b>6 BRANDVEILIGHEID</b> .....	<b>10</b>
<b>7 TECHNISCHE HYGIËNEZORG</b> .....	<b>11</b>
<b>8 HORECA</b> .....	<b>13</b>
<b>9 GELUID</b> .....	<b>14</b>
<b>10 PRODUCTIONEEL</b> .....	<b>14</b>
<b>11 BASIS HULPVERLENING EN ONTRUIMINGSPLAN (CALAMITEITENPLAN)</b> .....	<b>16</b>

CONCEPT

# Inleiding

---

## 1.1 Aanleiding

De organisator van een evenement vraagt bij de gemeente een evenementenvergunning aan. De risicoclassificatie van het evenement is door de gemeente aan de hand van de behandelscan gecategoriseerd als aandacht evenement (B) of risico evenement (C). Dit betekent dat de organisator een veiligheidsplan moet indienen.

Zowel het veiligheidsplan als de bijlagen van het veiligheidsplan dienen te voldoen aan de indieningsvereisten die door de hulpdiensten zijn opgesteld. Deze indieningsvereisten geven een goed beeld van welke maatregelen de organisator neemt om de openbare orde, openbare veiligheid, gezondheid en brandveiligheid tijdens het evenement te waarborgen en hoe (voorzienbare) incidenten worden bestreden.

Om de invulling van een veiligheidsplan voor de organisator zo eenvoudig mogelijk te maken, kan bijlage 4A van het Regionaal Evenementenbeleid 'Checklist indieningsvereisten categorie B en C evenementen' gebruikt worden. In deze bijlage staan de vragen beschreven welke tenminste beantwoord dienen te worden in het veiligheidsplan en welke bijlagen er bij het veiligheidsplan dienen te worden aangeleverd.

Het veiligheidsplan en haar bijlagen wordt door de gemeente onder de betrokken gemeentelijke afdelingen en de hulpdiensten verspreid, waarop advisering plaatsvindt door brandweer, politie, GHOR en GGD. Het ingediende veiligheidsplan is te allen tijde een onderdeel van de evenementenvergunning en kan tevens onderdeel zijn van een multidisciplinair draaiboek.

Dit document betreft een tekstuele toelichting op de onderdelen van de in bijlage 4A vermelde indieningsvereisten categorie B en C evenementen.

## 1.2 Categorie evenement

Bij elke vergunningaanvraag voor een evenement, wordt door de gemeente een behandelscan uitgevoerd. Deze behandelscan bepaalt in basis welke risico's het evenement met zich meebrengt en welke impact deze risico's kunnen hebben. De behandelscan maakt onderscheid in drie categorieën:

- Regulier evenement (A)
- Aandacht evenement (B)
- Risico evenement (C)

### **Regulier evenement**

Indien uit de behandelscan naar voren komt dat een evenement een regulier (A) evenement betreft, is het opstellen van een ontruimingsplan vereist, zie bijlage 3 van het Regionaal Evenementenbeleid: Ontruimingsplan voor evenementen.

### **Aandacht en Risico evenement**

Indien uit de behandelscan naar voren komt dat een evenement een aandacht (B) of risico (C) evenement betreft, is het opstellen van een veiligheidsplan vereist. In dit veiligheidsplan zijn alle onderdelen van het ontruimingsplan voor evenementen opgenomen. Het aanleveren van een separaat ontruimingsplan is daarom niet nodig.

## 1.3 Doel

Het veiligheidsplan heeft als doel het creëren van een eenduidig beleid met betrekking tot de algemene en bezoekersveiligheid tijdens een evenement. Een beleid waar zowel de organisatie, als de gemeente

en haar (hulp)diensten zich in kunnen vinden. Derhalve stemmen de betrokken veiligheidspartners dit plan gezamenlijk af zodat grotere en/of impactvolle incidenten zoveel als mogelijk voorkomen worden. Indien er toch een incident plaatsvindt wordt deze gezamenlijk beheersbaar gemaakt, adequaat afgehandeld en de gevolgen zoveel als mogelijk beperkt.

#### **1.4 Uitgangspunt**

De organisatie van het evenement is verantwoordelijk voor de veiligheid van bezoekers, deelnemers, medewerkers en omstanders en een ordelijk verloop van het evenement. Door het opstellen van een veiligheidsplan bereidt de organisatie zich voor op de bestrijding van een mogelijk incident. Relevante informatie zoals belangrijke telefoonnummers en afspraken over onder andere veiligheid, medische zorg, mobiliteit en de taken en verantwoordelijkheden van de betrokken partners staan in het veiligheidsplan beschreven.

#### **1.5 Aanvullende informatie**

Om de kennis en het bewustzijn omtrent het organiseren van veilige evenementen te vergroten, zijn de volgende documenten van belang:

- Voor zowel gemeenten als evenementenorganisatoren is veel informatie over het veilig organiseren van evenementen opgenomen in de [Evenementenwijzer Veiligheid & Gezondheid](#) van Veiligheidsregio Noord-Holland Noord. Deze bron van informatie is samengesteld in samenwerking met brandweer, GHOR, GGD en politie.
- Er gelden landelijke regels om de brandveiligheid op plaatsen zoals onder andere evenemententerreinen te bevorderen. Zie voor meer informatie voor de indieningsvereisten ook het [Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen](#) (BGBOP), artikel 2.3.
- In de [Veldnorm Evenementenzorg](#) (VNEZ) staan de randvoorwaarden voor goede evenementenzorg omschreven.
- [Het Evenementenhandboek Veiligheid](#) biedt een gemeenschappelijke basis voor de veiligheidsorganisatie bij evenementen en is tevens een landelijk naslagwerk voor alle organisatoren van evenementen. Gemeenten en adviserende diensten kunnen het handboek gebruiken als referentiekader bij de beoordeling van risico's en maatregelen.

#### **1.6 Leeswijzer**

De hoofdstuknummers in bijlage 4A 'Checklist indieningsvereisten categorie B en C evenementen' komen overeen met de hoofdstuknummers in dit document.

# 1 Contactinformatie

---

In dit hoofdstuk worden de contactpersonen van externe partijen vermeld die een belangrijke rol spelen bij het waarborgen van de openbare orde, openbare veiligheid, gezondheid en brandveiligheid van het evenement. Denk hierbij aan de veiligheidscoördinator, de projectleider beveiliging, de coördinator medische zorg, de projectleider mobiliteit en indien van toepassing overige betrokken partijen zoals de beheerder van de evenementenlocatie, de NS en ProRail, het recreatieschap of de provincie. Voor wat betreft de inzet van (hulp)diensten wordt in het voortraject gezamenlijk afgestemd of en welke inzet vereist is.

## 2 Algemene informatie

---

Om een compleet beeld van het evenement te geven, wordt er in dit hoofdstuk meer informatie verstrekt inzake het organisatieprofiel, het ruimtelijk profiel, het publieksprofiel en het activiteitenprofiel.

### 2.1 Organisatieprofiel

In het organisatieprofiel wordt beschreven wie de organisator is, wat de contactgegevens zijn, wie de aanvrager van de evenementenvergunning is en wat de organisatievorm (professioneel en/of vrijwillig) van het evenement is. Ook wordt hier beschreven welke ervaring de organisator heeft door het vermelden van de editie van het evenement en/of andere evenementen die door de organisator georganiseerd worden. Bij grotere organisaties geniet het de voorkeur hier een organogram bij te plaatsen.

### 2.2 Ruimtelijk profiel

In het ruimtelijk profiel wordt beschreven waar het evenement plaatsvindt, wat de specificaties van deze locatie zijn en wat er zich in de omgeving van de evenementenlocatie bevindt. Daarnaast wordt door het aanleveren van een indelingstekening/plattegrond als bijlage van het veiligheidsplan duidelijk hoe de evenementenlocatie ingedeeld is met onder andere de verschillende bezoekersruimten, sanitaire-, catering- en medische voorzieningen en overige bezoekersfaciliteiten.

### 2.3 Publieksprofiel

In het publieksprofiel wordt meer informatie gegeven over de maximumcapaciteit van het evenement en wie er op het evenement af komen. Denk hierbij aan het type publiek, de leeftijd van de bezoekers, hoe lang zij op het evenement verblijven, wat hun eigenschappen zijn en herkomst is. Bij een meerdaags evenement moeten de maximumcapaciteit van de aanvraag en het maximaal aantal tegelijkertijd verwachte bezoekers per dag van het evenement vermeld worden.

### 2.4 Activiteitenprofiel

Het activiteitenprofiel beschrijft de activiteiten die plaatsvinden tijdens het evenement. Hierbij wordt informatie gegeven over wanneer het evenement start en eindigt, of het een eendaags of meerdaags evenement betreft en wat de op- en afbouwdagen zijn en de herkomst van de bezoekers. Het programma van het evenement betreft een bijlage van het veiligheidsplan en geeft een goed beeld van de invulling van het evenement en de te verwachte bezoekersstromen naar en op het evenement.

*Let op: Indien er overnacht wordt op het evenemententerrein moet informatie verstrekt worden over de inzet van nachtbeveiliging/ toezicht in de nachtelijke uren, de coördinator van de overnachting en tekeningen van de locatie van tenten en het aantal overnachtingen.*

## 3 Beveiliging

---

Een belangrijk onderdeel bij het organiseren van een veilig evenement is het inzetten van een particuliere beveiligingsorganisatie. Deze organisatie zorgt voor de veiligheid van bezoekers, deelnemers, medewerkers en omstanders. In dit hoofdstuk wordt informatie gegeven over de beveiligingsorganisatie die voorafgaand en tijdens het evenement door de organisator wordt ingezet. Een beveiligingsplan met inzetschema beveiligers wordt als bijlage toegevoegd aan het veiligheidsplan.

### 3.1 Doelstelling beveiliging

Zowel de evenementenorganisatie als het beveiligingsbedrijf moeten voldoen aan de doelstelling van het waarborgen van een veilig evenement voor bezoekers, deelnemers, medewerkers en omstanders en het zo veel als mogelijk voorkomen van overlast voor omwonenden en nabijgelegen bedrijven.

### 3.2 Voorwaarden beveiligingsorganisatie

Het toezicht op het evenemententerrein is in handen van een gecertificeerd beveiligingsbedrijf met beveiligers voorzien van tenminste het diploma niveau 2, Event Security Officer (ESO; blauwe pas). Het beveiligingsbedrijf is in het bezit van een vergunning verleend door het Ministerie van Justitie, op grond van Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus. Het deskundigheidsniveau en het aantal in te zetten beveiligers is afhankelijk van de taken en verantwoordelijkheden, die beschreven zijn in het beveiligingsplan.

De organisator of het beveiligingsbedrijf richt een centrale post in van waaruit een centralist/ coördinator in directe verbinding staat met de evenementenorganisatie, de centralist/ coördinator medische zorg en indien nodig de hulpverleningsdiensten. Een communicatieschema met hoe de verbindingen met de diensten verloopt, dient te worden aangeleverd in het veiligheidsplan of als bijlage hiervan.

### 3.3 Voorwaarden beveiligers

De beveiligers zijn opgeleid en gecertificeerd om werkzaamheden tijdens een evenement uit te mogen voeren en gaan tijdens de uitvoering van hun werkzaamheden gekleed in herkenbare beveiligerskleding. Het geniet de voorkeur dat zij tevens in het bezit zijn van een BHV-diploma. De beveiligers staan middels hun eigen communicatiesystemen in contact met de centralist/coördinator.

### 3.4 Voorwaarden servicemedewerkers

Indien servicemedewerkers in dienst zijn van een beveiligingsbedrijf moeten zij een politiegoedkeuring hebben. Dit is vergelijkbaar met een Verklaring Omtrent Gedrag, alleen zonder het schriftelijke bewijs. Als servicemedewerkers niet in dienst van een beveiligingsbedrijf maar een andere organisatie zijn, is deze politiegoedkeuring niet nodig. Het is hiermee van belang dat het verschil tussen deze twee opties in het inzetschema van servicemedewerkers duidelijk zichtbaar is.

### 3.5 Voorwaarden crowd management

Voor crowd management worden beveiligers ingezet (tenminste Event Security Officers). Deze beveiligers worden ingezet om tussen het publiek te surveilleren, toezicht te houden op het evenemententerrein en voeren werkzaamheden uit op het gebied van crowd control. Zij registreren eventuele verstoringen van de openbare orde, veiligheid en gezondheid en melden dit aan de centrale post of hun coördinator, van waaruit zij aangestuurd worden. Dit is eventueel in samenwerking met de hulpdiensten.

### 3.6 Voorwaarden bemanning nooduitgangen

Nooduitgangen dienen tijdens het evenement bemand te worden door ofwel een beveiligers ofwel een servicemedewerker. Zolang de nooduitgang afgesloten is en alleen geopend wordt in geval van een calamiteit mag deze bemand worden door een servicemedewerker. Zodra de nooduitgang echter ook

als doorgang dienstdoet en er een selectie op doorlaten gedaan wordt, moet deze door een beveiligder bemand worden.

### **3.7 Voorwaarden centrale post en/of politiepost**

De voorwaarden voor het inrichten van een centrale post en/of de politie post worden door de gemeente met de vergunning meegeleverd.

CONCEPT

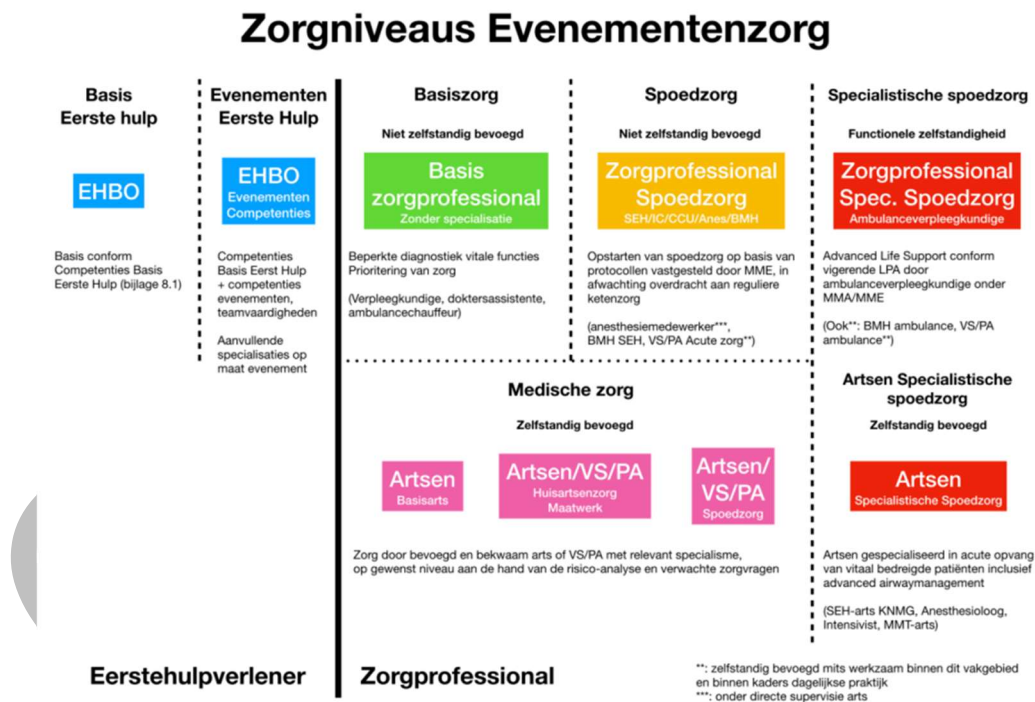
## 4 Evenementen zorg

In dit hoofdstuk worden de onderdelen die betrekking hebben op de medische zorg tijdens het evenement beschreven. Bij de inzet van evenementenhulpverleners wordt de richtlijn Evenementenzorg aangehouden, zie [Veldnorm Evenementenzorg Versie 1.pdf](#). Zie voor meer informatie [Medische hulpverlening en gezondheid – Evenementenwijzer \(vrnhn.nl\)](#).

### 4.1 Voorwaarden evenementenzorgverlener

Het aantal en het deskundigheidsniveau van de evenementenzorgverleners is volgens de landelijke [Veldnorm Evenementenzorg](#). De veldnorm stelt kaders voor de bevoegdheid en bekwaamheid van evenementenzorgverleners. Uitgangspunt is dat evenementenzorgverleners alleen handelingen verrichten die tot hun bevoegdheid en bekwaamheid behoren. Binnen de evenementenzorg is een aantal zorgniveaus te onderscheiden. Deze 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.

Een zorgplan met inzetschema zorgpersoneel wordt als bijlage toegevoegd aan het veiligheidsplan indien er meer dan 10 zorgverleners en/of zorgprofessionals ingezet worden.



### 4.2 Voorwaarden zorgpost

Een zorgpost is een vaste, tijdelijke of mobiele ruimte waar evenementenzorg wordt geleverd.

- EHBO-ruimte: 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.
- EHBO-post: Een EHBO-post is een zorgpost waar evenementenzorg van de niveaus eerste hulp, eerste hulp evenementen of basiszorg worden geleverd.



- Medische post: Een medische post is een zorgpost waar evenementenzorg wordt geleverd door zorgprofessionals van de niveaus spoedzorg, specialistische spoedzorg en medische zorg.
- Mobiele zorgpost: Een mobiele zorgpost is een evenementenzorgvoertuig dat wordt ingezet op een zich verplaatsend evenement.

De zorgpost is duidelijk zichtbaar, bij voorkeur gelegen aan een calamiteitenroute, maar is in ieder geval eenvoudig en onbelemmerd toegankelijk voor de ambulance. Bij een incident zorgt de organisator ervoor dat de ambulance bij aankomst opgevangen wordt en naar de locatie van de zorgpost of het incident wordt begeleid. Voor de eisen aan de zorgpost verwijzen wij u naar de Veldnorm.

#### **4.3 Voorwaarden medische materialen**

Alle relevante medische materialen worden door de ingehuurde medische organisatie Evenementenzorgorganisatie (EZO) verzorgd. [De richtlijn “minimale materialen per zorgniveau” beschrijft welke materialen aanwezig dienen te zijn. [VnEZ\\_middelenperzorgniveau\\_Versie0.9.pdf \(evenementenzorg.org\)](#)].

#### **4.4 Inzet stand-by ambulance en Officier van Dienst Geneeskundig (OvDG)**

In sommige gevallen kan het voorkomen dat er een stand-by ambulance of OvDG geadviseerd wordt. De gemeente neemt hiertoe het besluit na advies van de GHOR.

#### **4.5 Medisch coördinator**

Bij grote evenementen of grote inzet van zorgverleners is het raadzaam om door de EZO een medisch coördinator aan te stellen. De medisch coördinator staat tijdens het evenement in direct contact met organisatie van het evenement en de beveiligingsorganisatie. Indien er één of meer ambulances nodig zijn, neemt de medisch coördinator contact op met de meldkamer ambulancezorg.

## 5 Mobiliteit

---

Dit hoofdstuk geeft inzicht in de onderdelen die betrekking hebben op de bereikbaarheid van de evenementenlocatie tijdens het evenement door zowel publiek als hulpdiensten. Een mobiliteitsplan met de tijdelijke verkeersmaatregelen en inzetschema verkeersregelaars, geeft meer duidelijkheid over de bereikbaarheid van de evenementenlocatie door bezoekers en hulpdiensten en wordt als bijlage toegevoegd aan het veiligheidsplan

### 5.1 Voorwaarden verkeersregelaars

Het verkeer wordt begeleid door opgeleide en gecertificeerde verkeersregelaars, als bedoeld in de Regeling Verkeersregelaars. De verkeersregelaars dienen officieel door de burgemeester te worden aangewezen, hiervoor neemt de organisatie die verantwoordelijk is voor het Verkeer en Vervoer contact op met de gemeente. De aanwijzingen van de politie dienen strikt en terstond te worden opgevolgd. Vrijwillige verkeersregelaars volgen eerst verplicht een instructie bij Stichting Verkeersregelaars Nederland. Het volgen van de instructie geldt niet voor beroepsregelaars, maar deze regelaars moeten wel aangemeld worden bij de gemeente.

## 6 Brandveiligheid

---

In dit hoofdstuk wordt inzicht gegeven in de onderdelen die betrekking hebben op de brandveiligheid tijdens het evenement.

### 6.1 Voorwaarden organisatie

De organisatie voert de in de vergunning opgenomen voorschriften ten aanzien van brandveiligheid te allen tijde op en voert aanwijzingen van de brandweer direct uit. Mocht er een technisch producent in de hand genomen zijn, dan neemt ook deze alle benodigde veiligheidsvoorschriften in acht. In geval van nood wordt via het alarmnummer 112 contact met de brandweer opgenomen.

Tevens wordt ervoor gezorgd dat:

- Vluchtwegen en toegangswegen/aanrijdroutes hulpdiensten worden vrijgehouden;
- Vluchtwegen en toegangswegen/aanrijdroutes hulpdiensten mogen elkaar niet doorkruisen;
- Vluchtwegen zijn voorzien van vluchtrouteaanduiding die voldoet aan NEN-EN-ISO-701;
- Brandkranen en -putten altijd vrij zijn en voorzien zijn van duidelijk zichtbare brandkranenbordjes;
- Toegangen tot aangrenzende percelen niet worden geblokkeerd zijn;
- Uitgangen en nooduitgangen van omliggende gebouwen moeten tenminste 2 meter vrij zijn;
- Alle gebruikte materialen op en rond het podium brandvertragend te zijn;
- Op elk podium voldoende brandblussers met het juiste type blusmiddel aanwezig zijn;
- Aggregaten worden op de indelingstekening/plattegrond aangegeven;
- Kabels die over de grond lopen moeten op een deugdelijke manier worden afgedekt door middel van antislipmatten of kabelgoten.

Voor verdere voorwaarden over brandveilig gebruik wordt verwezen naar de Algemene Maatregel van Bestuur het besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen ([wetgeving BGBOP](#)).

### 6.2 Voorwaarden tenten

Bij het plaatsen van een bijeenkomsttent zoals omschreven in de BGBOP en NEN 8020-41 moet een gebruiksvergunning voor inrichtingen op grond van de BGBOP worden aangevraagd via het omgevingsloket. Voor tenten die langer dan 30 dagen geplaatst worden, moet een omgevingsvergunning voor bouwen worden aangevraagd.

## 7 Technische Hygiënezorg

---

In dit hoofdstuk wordt inzicht gegeven in de onderdelen die betrekking hebben op de technische hygiënezorg (infectiepreventie maatregelen) tijdens het evenement. Technische Hygiënezorg richt zich vooral op het voorkomen van infectieziekten op plekken of bij gebeurtenissen waar veel mensen samenkomen en er kans op besmetting en verspreiding van infectieziekten is. Zie voor meer informatie: [Hygiënerichtlijn voor evenementen | RIVM](#).

### 7.1 Voorwaarden toiletten, afvalverwerking en schoonmaak

Het aantal toiletten, bij voorkeur aangesloten op een bestaande waterleiding en/ of riolering, dat op een evenemententerrein/ in een ruimte aanwezig moet zijn wordt in overleg met de GHOR/GGD vastgesteld (landelijke richtlijn: 1 toilet per 150 of bij evenementen waar veel alcohol geschonken wordt 1 toilet per 75 gelijktijdig aanwezige bezoekers. 75% van het aantal herentoiletten mag urinoir zijn. De maximale wachttijd bij een toilet is 5 minuten. Zeker bij langdurige evenementen dienen de toiletten frequent, tenminste 2 keer per dag, te worden schoongemaakt en te worden voorzien van toiletpapier. Op damestoiletten zijn sanitair containers aanwezig. In de buurt van de toiletten is een handenwasgelegenheid met stromend water, voorzien van een zeepdispenser; papieren handdoekjes en een prullenbak. Men dient tevens rekening te houden met de aanwezigheid van invalidentoiletten. Zie voor meer informatie: [Eten bereiden, drinken en sanitair - Evenementenwijzer \(vrnhn.nl\)](#).

### 7.2 Voorwaarden tijdelijke (drink)watervoorzieningen, legionellapreventie, tijdelijke zwembaden en natuurwater: niet gecontroleerd zwemwater

Met **tijdelijke wateraansluitingen** of drinkwaterpunten worden leidingen en toebehoren bedoeld (voor handen wassen, douchen en spoelwater bij bars en eetgelegenheden) die worden aangesloten op een bestaande leidingwaterinstallatie zoals een buitenkraan, de kraan van een nabijgelegen pand, een aansluitpunt van het drinkwaterbedrijf (waterput of evenementenaansluiting) of een drinkwatertank. Zowel bestaande als tijdelijke leidingwaterinstallaties moeten de drinkwaterkwaliteit borgen, geen ziektekiemen aanwezig. Zij moeten voldoen aan de normen van het Nederlands Normalisatie Instituut (NEN (Nederlandse norm) 1006). In de [Waterwerkbladen](#) is deze norm uitgewerkt. Voor tijdelijke leidingwaterinstallaties is het [Waterwerkblad 1.4H](#) van toepassing.

**Legionella** kan bij een gunstige temperatuur groeien in waterinstallaties. Als het water uit deze installatie wordt versproeid (verneveld) kan de legionellabacterie via hele kleine druppeltjes (aërosolen) in de lucht komen en worden ingeademd. Voor sommige waterinstallaties vindt het RIVM legionellapreventie vanuit het volksgezondheidsrisico noodzakelijk, maar ontbreken hiervoor landelijke eisen voor het uitvoeren van legionellapreventie. Voor evenementen betreft dit:

- Sproeiende waterinstallaties in een (half)overdekte ruimte, bijvoorbeeld een fontein in een festivaltent of tijdelijk geplaatste douches;
- Mistsystemen in een (half)overdekte ruimte, bijvoorbeeld een watervernevelkanon of mistsysteem voor terrasverkoeling onder een luifel;
- Bubbelbaden die niet in een badinrichting staan, bijvoorbeeld op een muziekfestival.

*Bij voorkeur wordt in de evenementvergunning opgenomen dat voor alle vernevelende waterinstallaties een risicoanalyse wordt gemaakt, een beheersplan wordt uitgevoerd en een logboek wordt bijgehouden om het uitvoeren van legionellapreventie bij vernevelende (tijdelijke) waterinstallaties goed te borgen.*

Wanneer **zwembaden** worden geplaatst dan zijn de eisen voor de hygiëne van deze badinrichtingen opgenomen in de [Wet hygiëne en veiligheid badinrichtingen en zwemgelegenheden \(Whvbz\)](#). Vanaf 1 januari 2024 vervalt de Whvbz (Wet hygiëne en veiligheid badinrichtingen en zwemgelegenheden) en het Bhvbz (Besluit hygiëne en veiligheid badinrichtingen en zwemgelegenheden) en zijn regels voor badwaterbassins opgenomen in het [Besluit activiteiten leefomgeving \(Bal\)](#) (Besluit activiteiten

leefomgeving)), vallend onder de Omgevingswet. Badinrichtingen kunnen elke vorm van een 'waterkerende constructie' zijn (badwaterbassin; voor het vasthouden van water bedoeld voor het zwemmen of baden) en van elke afmeting zolang het bad maar bestemd is om in te baden; bijvoorbeeld hottubs en bubbelbaden. Aanvullende hygiënenormen zijn opgenomen in de LCHV-hygiënerichtlijn voor sauna's en badinrichtingen.

Tijdens evenementen kunnen er activiteiten op en in **oppervlaktewater** (natuurwater) plaatsvinden. U kunt hierbij denken aan een Nieuwjaars duik, zwemtochten in kanalen of survivaal-evenementen. Daarom is het belangrijk om bij evenementen waar gebruik wordt gemaakt van natuurwater het risico op besmetting zo klein mogelijk te maken. Raadpleeg hiervoor de provincie of de Omgevingsdienst (OD) uit de regio. Ook is het aan te raden een risicoanalyse te maken en hiervoor gebruik te maken van de informatie van de Handreiking voor evenementen in, op, met, boven en rondom water (RIONED en STOWA (Foundation for Applied Water Research)). Vraag de checklist evenementen in natuurwater aan bij GGD Hollands Noorden via [infectiepreventie@ggdhn.nl](mailto:infectiepreventie@ggdhn.nl)

Zie voor meer informatie: [Water en watervoorzieningen - Evenementenwijzer \(vrnhn.nl\)](#)

### **7.3 Voorwaarden (huis)dieren bij evenementen**

Kunnen bezoekers, vrijwilligers en/of medewerkers in contact komen met dieren? Neem dan hygiënemaatregelen volgens de onderstaande normen om de kans op besmetting met zoönosen te beperken.

Wanneer een vergunning is verstrekt door de gemeente voor een evenement waarbij dieren betrokken zijn, dan moet het evenement worden aangemeld bij de NVWA (Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit). Informatie hierover de website van de NVWA.

Er moet aandacht zijn voor de gezondheid van de dieren, de schoonmaak van de dierverblijven en het beschikbaar hebben van handwasgelegenheid. Ook moeten bezoekers geïnformeerd worden over eventuele risico's. Zie voor meer informatie: [Activiteiten - Evenementenwijzer \(vrnhn.nl\)](#).

### **7.4 Voorwaarden tijdelijke kampeergelegenheid, festivalcamping**

Is er een evenemententerrein waar bezoekers/ deelnemers een paar nachten kunnen slapen? Dan is er sprake van een tijdelijke camping en zijn er kampeerfaciliteiten nodig. Zie voor meer informatie: [Tenten, kamperen en braderieën - Evenementenwijzer \(vrnhn.nl\)](#).

### **7.5 Voorwaarden speeltoestellen en tatoeëren & piercen**

Voor sommige evenementen worden er speel- en attractietoestellen geplaatst. Zorg ervoor dat dat veilig gebeurt en dat de veiligheidsrisico's zoveel mogelijk worden beperkt.

Tijdens evenementen in Nederland is het tatoeëren, piercen en aanbrengen van permanente make-up toegestaan. De organisatie moet zich dan wel houden aan de strenge regels van het Warenwetbesluit 'Tatoeëren en piercen' en de Warenwetregeling 'Vrijstelling vergunningplicht tatoeëren en piercen'. Zie voor meer informatie: [Activiteiten - Evenementenwijzer \(vrnhn.nl\)](#).

## 8 Horeca

---

In dit hoofdstuk wordt inzicht gegeven in de onderdelen die betrekking hebben op de horeca tijdens het evenement.

### 8.1 Voorwaarden horeca

Als er eten en drinken aan bezoekers, vrijwilligers of medewerkers wordt verstrekt, al dan niet tegen betaling, dan is het wettelijk verplicht om maatregelen te nemen die de kans op ziek worden door het eten en drinken verkleinen. De aanwezige/betrokken horecagelegenheden beschikken over een Verklaring Sociale Hygiëne. Dit is een document waarover alle leidinggevenden in de Nederlandse horeca dienen te beschikken. Ook voldoen zij aan de geldende wet- en regelgeving zoals vermeld in de Warenwet, HACCP, Alcoholwet en de EG-verordening 852-2004 in zake hygiëne eet- en drinkwaren in mobiele ruimten.

De NVWA (Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit) is de toezichthouder en handhaver voor de voedselveiligheid op evenementen. Gebruik de [hygiëncode](#) voor de horeca of (indien van toepassing) voor een andere relevante sector. Ook is het de verantwoordelijkheid van de organisator van het evenement om zich ervan te vergewissen dat de cateraars werken volgens de hygiëncode (bijvoorbeeld door dit op te nemen in de overeenkomst).

Volg de [vijf stappen van het Voedingscentrum](#) als u niet onder de wettelijke verplichtingen valt, bijvoorbeeld als het eten voor eigen gebruik is of wanneer er voor grote groepen vrijwilligers wordt gekookt.

Zie voor meer informatie de [Hygiënerichtlijn voor evenementen | RIVM](#) en [Eten bereiden, drinken en sanitair - Evenementenwijzer \(vrnhn.nl\)](#).

Voor het schenken van (zwak) alcoholische dranken is een ontheffing artikel 35 van de drank- en horecawet nodig, welke bij de desbetreffende gemeente aangevraagd moet worden.

Horecaoutlets mogen niet in looppaden, op vluchtroutes of toegangswegen/aanrijroutes hulpdiensten staan en zijn indien nodig snel af te sluiten. Toegangswegen/aanrijroutes worden te allen tijde vrijgehouden van obstakels, dus ook van kabels die van- en naar horecaoutlets lopen. Er wordt geen gebruik gemaakt van glaswerk: dranken worden uitgeschonken in recyclebare plastic bekertjes en/of er wordt gebruik gemaakt van plastic petflessen ([Regelgeving wegwerpbekertjes en -bakjes evenementen \(dehek.online\)](#)).

### 8.2 Nix 18 beleid

De organisatie en betrokken partijen hebben een duidelijk beleid met betrekking tot het (niet) schenken van alcoholische dranken en de verkoop van tabak aan jongeren onder de 18 jaar. Dit beleid is duidelijk omschreven in de onderstaande paragraaf 'preventiemaatregelen'. Dit beleid wordt tevens opgenomen in huisregels, die duidelijk zichtbaar bij ingang van het evenemententerrein en de bars zijn opgehangen.

In het veiligheidsplan moet worden vermeld welke preventiemaatregelen er getroffen worden voor zowel voorafgaand en tijdens het evenement. Het betreft hier niet alleen festivals, muziek- en/of andere (jongeren) evenementen, maar ook andere evenementen waar (mogelijk) sprake is van het gebruik van tabak, alcohol en andere verdovende middelen.

## 9 Geluid

---

In dit hoofdstuk wordt inzicht gegeven in de onderdelen die betrekking hebben op het geluid tijdens het evenement.

### 9.1 Voorwaarden geluid

Om zoveel als mogelijk gehoorschade bij aanwezigen te voorkomen/beperken, is een maximum geluidsniveau van maximaal 103 dB(A) gemeten over 15 minuten toegestaan, zoals afgesproken in het [convenant preventie gehoorschade versterkte muziek](#).

## 10 Productieeel

---

In dit hoofdstuk wordt inzicht gegeven in de onderdelen die betrekking hebben op productieel zaken tijdens het evenement.

### 10.1 Overige bezoekersfaciliteiten

Naast aanwezige horeca, sanitaire voorzieningen en de zorgpost kunnen er ook nog andere bezoekers faciliteiten aanwezig zijn zoals een garderobe of kluisjes, een informatiebalie en/of een punt voor gevonden/verloren items. Als dergelijke faciliteiten aanwezig zijn, worden deze ook vermeld in het veiligheidsplan.

### 10.2 Hekken en barriers

Tijdens een evenement kan gebruik worden gemaakt van verschillende soorten hekken en barriers voor het afzetten van bijvoorbeeld backstage gebieden, podia of als crowd management maatregel. Om een goed overzicht te krijgen van hoe de evenementenlocatie is ingedeeld en wat de vrije looppaden en vluchtroutes voor bezoekers zijn, moeten de locaties en het type hekken en barriers aangegeven worden op een indelingstekening/plattegrond, welke als bijlage bij het veiligheidsplan toegevoegd wordt.

### 10.3 Stoelenplan

Om bij een evenement waar zitplaatsen voor bezoekers aanwezig zijn een goed overzicht te krijgen van hoe de evenementenlocatie is ingedeeld en wat de vrije looppaden en vluchtroutes voor bezoekers zijn, moeten de locaties en het aantal stoelen aangegeven worden op een indelingstekening/plattegrond, welke als bijlage bij het veiligheidsplan toegevoegd wordt. De inrichting van het stoelenplan dient te voldoen aan het gestelde in artikel 5.17 van het besluit BGBOP.

### 10.4 Vuurwerk

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

### 10.5 Indelingstekening/plattegrond evenemententerrein

Het is verplicht om een nauwkeurige en duidelijk leesbare indelingstekening/plattegrond aan te leveren van het evenemententerrein c.q. de ruimte waarin het evenement wordt gehouden en de directe omgeving van het evenement. Bij grotere evenementen kan een indelingstekening/plattegrond met vermelding van coördinaten geëist worden om goede locatiebepaling mogelijk te maken. De indelingstekening/plattegrond wordt als bijlage toegevoegd aan het veiligheidsplan.

De indieningsvereisten van een plattegrond/indelingstekening staan genoemd in artikel 2.3 van het besluit BGBOP. Op de plattegrond/indelingstekening van een evenemententerrein zijn de volgende punten minimaal van belang:

- Op schaal getekend (1:100) met noordpijl;
- Vermelding netto vloeroppervlakte en maximumcapaciteit per area/tent/ruimte;
- Locatie en afmetingen podia en tenten;
- Locatie en aantal toiletten, plaskruizen en (tijdelijke) waterpunten;
- Locatie van de zorgpost(en);
- Locatie van evt. horeca en andere stands;
- Locatie (mobiele) centrale post (indien aanwezig);
- Nooduitgangen (draairichting hek/deur en breedte);
- Vluchtroutes publiek;
- Opstelplaats hulpverleningsdiensten;
- Verzamelpunt/opvanglocatie;
- Gasopslag;
- Locatie en type brandblusmiddelen;
- Calamiteitenroutes hulpverleningsdiensten;
- Legenda met omschrijving gebruikte symbolen, iconen en afbeeldingen;
- Maatregelen op het gebied van crowd management en control (hekken, barriers, etc.).

## 11 Basis Hulpverlening en Ontruimingsplan (Calamiteitenplan)

---

Om de risico's van een evenement goed in kaart te brengen en tijdig de juiste veiligheidsmaatregelen te kunnen nemen voert de gemeente met haar adviserende partners op één of meerdere momenten in het voorbereidende proces een risicoanalyse uit. Dit hoofdstuk geeft inzicht in de maatregelen die er op of rond een evenement nodig zijn om risico's te verminderen en om voorbereid te zijn op voorzienbare incidenten. Deze maatregelen worden genomen op grond van de in de risicoanalyse gestelde risico's.

### 11.1 Algemene informatie

Zowel in het veiligheidsplan als op de bijgevoegde indelingstekening/plattegrond worden vluchtroutes voor publiek, de aan- en afvoerroute en de opstelplaats van de hulpdiensten aangegeven. Aanrijroutes van hulpverleningsdiensten dienen gescheiden te zijn van vluchtroutes publiek en mogen elkaar niet kruisen. Bij moeilijk te bereiken evenemententerreinen/locaties is maatwerk vereist, dit kan door bredere routes of keerlussen opgelost worden maar moet in overleg met de hulpdiensten.

Ook wordt van tevoren, al dan niet in overleg met de gemeente, een locatie bepaald waar indien nodig het publiek kan worden opgevangen bij een calamiteit. Bij voorkeur is dit een verwarmde locatie en in de nabijheid van het evenement. Deze locatie staat vermeld in het veiligheidsplan en beveiliging dient hiervan op de hoogte te zijn.

Alle informatie over het ontruimen van de evenementenlocatie kan een onderdeel zijn van het veiligheidsplan. Als er een separaat Basis Hulpverlening en ontruimingsplan opgesteld is, dan wordt deze als bijlage bij het veiligheidsplan toegevoegd.

### 11.2 Coördinatie en communicatie

De opdracht tot het ontruimen wordt gegeven door een leidinggevende van een van de hulpdiensten. De veiligheidscoördinator van het evenement geeft vervolgens de coördinator van beveiliging de opdracht de ontruiming met behulp van beveiligingsmedewerkers in te zetten. Bij een ontruiming dient duidelijk zichtbaar te zijn welke beveiligingsmedewerkers hiermee belast zijn. Als het een gedeeltelijke ontruiming betreft, moet duidelijk zichtbaar zijn welk(e) gedeelte(n) ontruimd dienen te worden.

De coördinator van beveiliging brengt de beveiligingsmedewerkers op de hoogte van de geldende situatie. Relevante veranderingen in de situatie worden, zolang de hulpverleningsdiensten nog niet zijn gearriveerd, door de coördinator van beveiliging aan de beveiligingsmedewerkers gemeld.

De evenementenorganisatie zorgt ervoor dat bezoekers van de ontruiming op de hoogte gebracht worden door de aanwezige audio en/of visuele middelen. Bezoekers wordt verzocht het evenemententerrein snel maar zonder paniek te verlaten en daarbij de aanwijzingen van de beveiligingsmedewerkers op te volgen.

Bij een volledige ontruiming leiden beveiligingsmedewerkers bezoekers naar een vooraf afgestemde veilige plek buiten het evenemententerrein. Bij een gedeeltelijke ontruiming wordt er bij voorkeur gekozen voor het ontruimen van bezoekers naar een andere veilige plek op het evenemententerrein. De hulpdiensten worden opgevangen door verkeersregelaars en/of beveiligingsmedewerkers.

Nadat het evenemententerrein ontruimd is, verlaten ook de beveiligingsmedewerkers het terrein, echter niet voordat toiletruimten, gesloten ruimten, verkooppunten etc. gecontroleerd zijn (zolang de veiligheid dit toelaat). De organisatie zorgt voor materialen (hekken, rood-wit lint etc.) om de ontruimde locatie af te zetten en het geleiden van bezoekers. Beveiligingsmedewerkers melden bij hun coördinator beveiliging doorgeven dat het terrein leeg is. Hierna zullen de beveiligingsmedewerkers zich ook naar de verzamelplaats begeven.



Beveiligingsmedewerkers blijven door middel van communicatiemiddelen op de hoogte van de stand van zaken en wanneer de leidinggevende van de hulpverleningsdienst(en) doorgeeft dat het veilig is, wordt dit door de coördinator beveiliging doorgegeven aan zijn beveiligingsmedewerkers. Na afloop vindt een evaluatie en rapportage plaats.

Indien de hulpdiensten bij een calamiteit adviseren geheel of gedeeltelijk te ontruimen, verlenen medewerkers van beveiliging, mobiliteit, medische zorg en de evenementenorganisatie alle mogelijke ondersteuning.

### **11.3 Uitwerking scenario's**

Door het uitvoeren van een risicoanalyse zijn de hierna meest voorkomende incidentenscenario's tot stand gekomen en de uitwerking van deze scenario's moet worden opgenomen in het veiligheidsplan. Dit wil echter niet zeggen dat een ander scenario niet zou kunnen plaatsvinden. De organisator werkt hier de scenario's uit die door de gemeente op de checklist zijn aangegeven en op zijn evenement van toepassing zijn. Afhankelijk van de evenementenlocatie of het type evenement, voegt de organisator de uitwerking van andere incidentenscenario's toe. In het veiligheidsplan vermeldt de organisator de maatregelen welke zij nemen om het incident te voorkomen en als het zich voordoet dit adequaat af te handelen en de gevolgen zoveel als mogelijk te beperken.

*Let op: Hieronder worden enkele scenario's als voorbeeld benoemd. Dit betekent niet dat het uitwerken hiervan bij elk type evenement nodig is. Tevens beperkt het zich niet tot het uitwerken van enkel de genoemde scenario's. Het uitwerken van andere en/of aanvullende scenario's is mede afhankelijk van bijvoorbeeld het type en de grootte van het evenement, de locatie en de doelgroep.*

#### **Scenario ordeverstoring**

Voor, tijdens of na een evenement kan de orde verstoord worden doordat bezoekers problemen veroorzaken. Bij ordeverstoring (bijvoorbeeld het uitbreken van een vechtpartij) is de coördinator beveiliging (en zijn medewerkers) als eerste verantwoordelijk voor het de-escaleren. Direct optreden van politie kan in een mensenmassa soms escalierend werken. Bij escalatie van ordeverstoring en/of ernstige bedreiging van de openbare veiligheid zal de politie de coördinatie van de inzet van beveiliging en politie overnemen.

#### **Scenario paniek in de menigte**

Medewerkers van het beveiligingsbedrijf en de organisatie zullen gedurende het evenement tussen het publiek surveilleren en indien van toepassing voor het podium staan, om te kunnen signaleren of er zich (voortekenen van) bijvoorbeeld paniek of verdrukking voordoet. Als dit het geval is neemt de betreffende beveiliging contact op met de centrale post of coördinator. De volgende stappen kunnen, afhankelijk van de ernst van de situatie, worden ondernomen:

- Als één of meerdere personen in de verdrukking komt of om andere redenen (flauw) valt en uit het publiek moet worden gehaald, zal beveiliging deze persoon/personen uit het publiek halen en naar (één van) de zorgpost(en) brengen;
- Bezoekers die de orde verstoren worden volgens de opgestelde huisregels behandeld. Dit kan bijvoorbeeld een en verwijdering van het evenement betekenen. Bij strafbare feiten kan overleg met de politie plaats vinden over het vervolgtraject.

#### **Scenario extreme weersomstandigheden**

Bij (onverwachte) extreme weersomstandigheden kunnen mensen onderkoeld of oververhit raken. Extreme regenval kan leiden tot onderkoeling en extreme warmte kan tot gevolg hebben dat mensen bevangen raken door de hitte. In beide gevallen zullen relatief veel mensen moeten worden opgevangen door de zorgverleners. Plotselinge onweer en/of storm kan leiden tot het snel moeten onderbrengen van aanwezigen in een beschutte ruimte.

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

De organisatie neemt preventieve maatregelen in verband met extreme weersomstandigheden. Denk hierbij aan voldoende drinkwater aanwezig bij extreme warmte, regenponcho's bij extreme regenval en een voorraad onderkoelingspakketten/warmtedekens. De organisatie brengt tevens vooraf in beeld hoe omgegaan wordt met plotselinge (zware) onweersbuien (opvang/schuilen publiek e.d.) en geeft de plaats(en) van opvang aan. Zie voor meer informatie over [Weersomstandigheden bij evenementen – Evenementenwijzer \(vrnbn.nl\)](#).

*Let op: Bij oververhitting nooit spuiten met brandhaspels ter afkoeling, in verband met legionella.*

### **Scenario uitvallen openbaar vervoer**

Het openbaar vervoer door verschillende oorzaken uitvallen. Wanneer dit gebeurt zal de afvoer van bezoekers vertragen of zelfs stoppen. Het risico bestaat dat veel mensen samendrommen op/ rond het evenemententerrein of rondom trein/bus/bootstations. Dit kan tot gevolg hebben dat er door bijvoorbeeld vermoeidheid, irritatie en agressie ontstaat. Ook oververhitting of onderkoeling kan hier na verloop van tijd een rol spelen. Als er sprake is van het vervoer per OV of boot, wordt dit scenario uitgewerkt en zal volgens het uitgewerkte maatscenario gehandeld dienen te worden.

### **Scenario explosie/brand**

In geval van een kleine beginnende brand kunnen BHV medewerkers (beveiligers of ander personeel) met de aanwezige blusmiddelen, en zover hun eigen veiligheid niet in het geding komt, de brand proberen te blussen. Als dit niet mogelijk is of er doet zich een explosie voor, dan dient te allen tijde de brandweer via 112 gealarmeerd te worden. De kans op een explosie of brand is het grootst bij elektrische en gasinstallaties (podium, audio, cateringpunten). Verkeersregelaars en beveiligers zorgen ervoor dat de bereikbaarheid van hulpverleningsdiensten gegarandeerd is en dat zij opgevangen en naar de plaats van het incident begeleid worden.

### **Scenario bommelding/aantreffen verdacht pakket**

Het risico bestaat dat er tijdens het evenement een bommelding wordt gedaan. De melding kan bij de politie, bij de organisator of het beveiligingsbedrijf binnenkomen. Zowel de organisator als de beveiliging zijn in het bezit van een bommeldingsformulier en indien er een bommelding binnenkomt, wordt er contact opgenomen met de voor het evenement aangewezen contactpersoon van de politie. Als er tot ontruiming over gegaan wordt, treedt de ontruimingsprocedure in werking. Bij een verdachte situatie zet beveiliging het desbetreffende gebied af met de beschikbare materialen van de organisatoren houdt het publiek op veilige afstand. Zodra de politie ter plaatse is, zijn alle andere partijen ondersteunend aan deze hulpdienst.

### **Scenario hygiëne en infectieziekten**

Soms kan een ziekteverwekker zorgen voor meerdere zieke mensen in een korte tijd, ook wel een 'uitbraak' genoemd (bijvoorbeeld norovirus-uitbraak). Bij evenementen is het mogelijk dat infectieziekten uitbreken. De kans hierop is groter bij meerdaagse evenementen.

De EHBO/ evenementenzorgorganisatie speelt tijdens het evenement een belangrijke rol in het signaleren van zieken met deze klachten. Als twee of meer mensen tijdens het evenement in korte tijd ziek worden (bijvoorbeeld overgeven en diarree met koorts), raadpleeg dan altijd de GGD (afdeling Infectieziektenbestrijding, bereikbaar maandag t/m vrijdag van 08:30 – 17:00uur). Neem, ook bij twijfel, contact op met de GGD. Neem ook contact op met de GGD als meerdere bezoekers en/of medewerkers melden (bijvoorbeeld via social media) ziek te zijn geworden vlak na het evenement, met dezelfde klachten zoals: acuut braken, diarree of huiduitslag.

De GGD heeft zoveel mogelijk informatie nodig om te achterhalen wat de oorzaak van de klachten is om verdere verspreiding te voorkomen:

- Hoeveel bezoekers of medewerkers hebben dezelfde klachten?
- Wat zijn de klachten?
- Wanneer en hoe (indien bekend) werden de personen ziek?

Houd deze gegevens bij. Bepaal samen met de GGD welke maatregelen u moet nemen. Als er inderdaad een infectieziekte is uitgebroken zal er een GGD-protocol in werking treden.

### **Uitwerking andere scenario's**

Naast de hiervoor uitgewerkte scenario's kunnen er zich, mede afhankelijk van het type evenement en de doelgroep, nog tal van andere scenario's voordoen. Voorbeelden van mogelijk andere scenario's staan hieronder omschreven.

Type incident	Mogelijke incidenten scenario's
Openbare orde/vermogens delicten	Bedreiging/geweldpleging, rellen/plunderingen, demonstratie, overval, vandalisme/vernieling, demonstratie.
Gezondheid	Voedsel- of alcoholvergiftiging, overdosis, bacteriële besmetting, uitdroging, uitputting, onderkoeling, shock.
Ongevallen	Instorting van constructies, mechanische ongevallen, persoonlijke ongevallen, verkeers- of transportongevallen.

Als er zich incidenten voordoen waarbij meerdere personen betrokken en/of gewonden zijn, staan tevens de onderstaande (verstreckende) maatregelen ter beschikking. In eerste instantie is de organisator verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid tijdens het evenement, maar bij escalatie verlenen de organisator, beveiliging en andere partijen hun volledige medewerking aan de politie.

Mogelijkheden van inzet [niet uitputtend]:

- DJ of presentator maant mensen via de geluidsinstallatie tot kalmte en verzoekt ruimte te maken en/of te stoppen met duwen.
- De organisator zet draaiende videobeelden uit en plaatst informatieve boodschappen van op de schermen (indien aanwezig);
- De organisator zet de muziek uit;
- De organisator zet sfeer en/of feestverlichting uit en noodverlichting aan (indien van toepassing);
- De organisator besluit, uitsluitend in overleg met de hulpdiensten, het evenement (tijdelijk) stil te leggen;
- De organisator richt samen met de evenementenzorgorganisatie een gewondenopvang in.