

# **MODEL VAN VEILIGHEIDSDRAAIBOEK VOOR DE ORGANISATIE VAN SPORTACTIVITEITEN EN -EVENEMENTEN**

**Januari 2007**

**Toon Dooms** Provincie West-Vlaanderen

**Maureen Logghe** FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie

## INLEIDING

De sportsector is zonder twijfel een van de bloeiende sectoren in het cultuurlandschap. Vooral binnen het verenigingsleven is men zeer actief. Duizenden vrijwilligers en beroepskrachten zijn dagelijks in de weer met het organiseren van talloze activiteiten ten behoeve van de sporters en of het publiek.

Veel aandacht wordt daarbij besteed aan heel diverse organisatorische aspecten. De veiligheid echter is soms een zwak punt. Niet dat onveilige toestanden schering en inslag zijn maar zelden is er een degelijk uitgewerkt en gestructureerd veiligheidsbeleid.

De relatief recente wetgeving op de organisatie van actieve ontspanningsevenementen geeft een nieuw elan aan het 'denken over veiligheid' en toont het belang dat de hogere overheid hieraan hecht.

Tot nu toe was er veel onduidelijkheid over het toepassingsgebied en waren er geen kant te klare modellen en formulieren ter beschikking.

Deze brochure wil dit tekort aanpakken. Er wordt in eerste instantie dieper ingegaan op het wettelijke kader en de algemene situering van de veiligheid op evenementen. In een tweede hoofdstuk wordt een model van risicoanalyse uitgewerkt dat organisatoren kan helpen om een evenement of activiteit op het vlak van de veiligheid goed en op een wettelijk correcte manier uit te werken. In de bijlagen komen de documenten aan bod die hiervoor gebruikt kunnen worden.

In de sportsector houden de mensen vooral van aanpakken. De theorie is een ding, de vertaling naar de praktijk een ander. Ook voor de aanpak van de veiligheidsproblematiek is dit niet anders. Na de fase van kennismaking en onderzoek van de nieuwe wettelijke voorschriften is de tijd meer dan rijp om deze theorieën te vertalen naar een praktisch model met duidelijke richtlijnen en voorbeelden van documenten.

Het 'Model van veiligheidsdraaiboek voor de organisatie van sportactiviteiten en -evenementen' wil tegemoet komen aan de grote vraag naar een éénduidig werkinstrument waarmee de veiligheid op sportactiviteiten en -evenementen conform de wettelijke bepalingen beheerst kan worden.


Het model wil een houvast bieden voor iedereen die sportevenementen organiseert en daardoor geconfronteerd wordt met de veiligheidsproblematiek.

Volgens de wet van 9 februari 1994 betreffende de veiligheid van producten en diensten dienen niet alleen producten maar ook alle diensten aangeboden aan de consument veilig te zijn.

Heel wat diensten aangeboden aan consumenten, zoals de organisatie van extreme ontspanningsevenementen, actieve ontspanningsevenementen, speelterreinen, enz. zijn onderworpen aan een specifieke reglementering waarin o.a. een risicoanalyse vereist is.

Dit model probeert twee vliegen in één klap te vangen. In de eerste plaats toont het model hoe een organisator de veiligheid van de activiteiten, alvast op papier, in goede banen kan leiden. In de tweede plaats moet het organisatoren van 'actieve ontspanningsevenementen' helpen om aan de reglementering ter zake te voldoen. In beide gevallen is het uiteindelijke doel om een veilige dienst aan te bieden en vooral om ongevallen met eigen medewerkers en deelnemers te voorkomen.

Zelfs wanneer een evenement of activiteit niet onder toepassing van het KB op de actieve ontspanningsevenementen valt, is het ten zeerste aanbevolen om toch dit model van veiligheidsdraaiboek te gebruiken om ervoor te zorgen dat het evenement of de activiteit veilig verloopt. De wet van 1994 verplicht immers het aanbieden van veilige producten en diensten. Aangezien de wet niet preciseert hoe dit moet, lijkt dit model het meest aangewezen instrument.



Er wordt in dit model bewust niet diep ingegaan op de wetgeving op de 'extreme ontspanningsevenementen'. Dit KB richt zich op het gebruik van installaties die de deelnemers een gevoel van gevaar laten ervaren. Dergelijke activiteiten zijn eerder beperkt en situeren zich meestal in de 'commerciële' sfeer. In hoofdstuk 1 wordt dit KB even geduid.

Er moet wel benadrukt worden dat dit document een papieren werkdocument is. De toepassing ervan en de uitwerking van alle facetten tijdens de activiteiten is minstens even belangrijk. Daarnaast geeft het gebruik van dit document geen garantie dat een evenement feilloos zal verlopen. Voor elke activiteit of elk evenement dienen alle stappen van deze handleiding opnieuw te worden doorlopen en aangepast aan de plaatselijke omstandigheden.

Door het gebruik van dit model van veiligheidsdraaiboek zal het beheersen en sturen van de veiligheid op evenementen en activiteiten in de toekomst zonder twijfel een stuk eenvoudiger worden.

## INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	2
INHOUDSTAFEL	4
1. WETTELIJK KADER	5
1.1. Situering	5
1.2. Definitie extreme ontspanningsevenementen	5
1.3. Definitie actieve ontspanningsevenementen	6
2. RISICOANALYSE	8
2.1. Vooraf	8
2.2. Situering	9
2.3. Toetsing	9
2.4. Vastleggen van de omstandigheden	9
A Mensen	9
B Uitrusting	11
C Omgeving	12
D Dienstverlening	11
E Organisatie	13
F Informatie	13
2.5. Risicoschatting	14
3. MELDINGSPLICHT	15
4. BIJLAGEN	16
- 1: KB van 25/4/2004	
- 2: KB van 4/3/2001	
- 3: Toetsing toepassingsgebied actieve ontspanningsactiviteiten	
- 4: Lijst van medewerkers en begeleiders	
- 5: Lijst van producten die de veiligheid beïnvloeden	
- 6: Voorbeeld van situatieschets	
- 7: Risicoschatting	
- 8: Logboek	
- 9: Meldingsformulier	
- 10: Checklist controle	
- 11: Lijst met gevaren	
- 12: Model overeenkomst met partners	
- 13: KB van 4/03/2002 (verhuring producten)	
5. NAAR EEN VEILIGHEIDSDRAAIBOEK MET 17 TIPS	17

# 1. WETTELIJK KADER

## 1.1 SITUERING

De reglementering op de veiligheid van producten en diensten, dus ook evenementen, vindt zijn oorsprong in de wet van 09.02.1994 betreffende de veiligheid van producten en diensten. Deze wet is een omzetting in Belgisch recht van de Europese Richtlijn Algemene Productveiligheid.

De wet is een kader waarin geen concrete richtlijnen zijn opgenomen. Daarom werden diverse uitvoeringsbesluiten in de vorm van Koninklijke Besluiten (KB) uitgevaardigd o.a. voor de "ontspanningssector". Volgende Koninklijke Besluiten verschenen al:

- Veiligheid van speeltoestellen (KB 28/03/2001)
- Uitbating van speelterreinen (KB 28/03/2001)
- Uitbating van attractietoestellen o.a. pretparken (KB 10/06/2001)
- Organisatie van extreme ontspanningsevenementen: benji-springen en dergelijke (KB 04/03/2001)
- Uitbating van kermisattracties (KB 18/06/2003)
- Uiteindelijk verscheen op 25/04/2004 het KB betreffende de organisatie van actieve ontspanningsevenementen. **(BIJLAGE 1)**

Op het vlak van veiligheid bij de organisatie van evenementen zijn vooral twee Koninklijke Besluiten belangrijk: het KB op de extreme ontspanningsactiviteiten en het KB op de actieve ontspanningsevenementen.

## 1.2. EXTREME ONTSPANNINGSEVENEMENTEN

Extreme ontspanningsevenementen zijn voor veel jeugdigen en voor zij die jong van geest zijn, een populaire vorm van ontspanning.

Het vermaak van de extreme ontspanningsevenementen vloeit voort uit een gevoel voor gevaar, risico, kick of uitdaging. Het is duidelijk dat een installatie die daartoe bestemd is, onvermijdelijk een aantal risico's met zich meebrengt. Daarom werd de organisatie van deze extreme ontspanningsevenementen gereguleerd in het KB van 04/03/2001.

### **(BIJLAGE 2)**

Een extreem ontspanningsevenement is een activiteit:

- aangeboden door een organisator;
- door middel van een daarvoor bestemde installatie;
- aan één of meerdere consumenten;
- ter vermaak of ter ontspanning;
- waarbij het door de consument ervaren gevoel van gevaar, risico of uitdaging de hoofdreden vormt tot deelnemen.

Een extreem ontspanningsevenement mag slechts plaatsvinden indien wordt voldaan aan de algemene veiligheidsverplichting, bepaald in de wet van 9 februari 1994. Daarvoor moet:

- een risicoanalyse uitgevoerd worden;
- preventiemaatregelen opgesteld en toegepast worden;
- één veiligheidscöördinator aangeduid worden, die aanwezig is gedurende de hele duur van het extreem ontspanningsevenement;
- de noodzakelijke maatregelen genomen worden om te waarborgen dat er onder normale of onder (andere) door de organisator voorzienbare omstandigheden,

tijdens het extreem ontspanningsevenement geen gevaar voor de veiligheid van de gebruikers of derden bestaat.

De organisator moet per extreem ontspanningsevenement over volgende gegevens beschikken:

- een lijst van alle voor het extreem ontspanningsevenement benodigde producten die een invloed kunnen uitoefenen op de veiligheid;
- een beschrijving en identificatie van deze producten en een bepaling van hun karakteristieken;
- een situatieschets van het extreem ontspanningsevenement.

De organisator moet de waarschuwingen en opschriften die betrekking hebben op de veiligheid, opstellen in de taal of talen van het taalgebied waar het extreem ontspanningsevenement plaatsvindt. Deze aanduidingen moeten worden aangebracht onder een leesbare vorm en op een voor de gebruikers duidelijk zichtbare plaats. Hier moet de organisator ook de volgende informatie aanbrengen: de naam of de maatschappelijke benaming van de organisator, het adres en andere relevante informatie.

Er zijn zeker parallellen tussen het KB op de extreme en de actieve ontspanningsevenementen. De focus bij de extreme ontspanningsevenementen ligt vooral op de installaties die gebruikt worden om de deelnemers een gevoel van gevaar te laten ervaren.

Dergelijke installaties worden bijna altijd ingehuurd en daarom ligt de verantwoordelijkheid bij de betreffende leveranciers. Het is aan de organisator om waakzaam te zijn dat deze leveranciers bij het aanleveren van een veilig product ook voldoen aan de verplichtingen van dit KB.

Omwille van het 'eerder beperkte' toepassingsgebied van deze wet wordt hier niet verder op ingegaan.

### **1.3. ACTIEVE ONTSPANNINGSEVENEMENTEN**

Een actief ontspanningsevenement is een dienst:

- waarbij een activiteit wordt aangeboden aan één of meer consumenten;
- ter vermaak en/of ter ontspanning;
- waarbij de consument actief dient te participeren;
- lichamelijke inspanningen dient te leveren;
- een bepaalde kennis, vaardigheid of techniek dient aan te wenden om de activiteit op een veilige manier te kunnen uitvoeren.

Worden niet beoogd:

De activiteiten ingericht door jeugdwerkinitiatieven erkend door de daartoe bevoegde overheden.

De activiteiten ingericht door een sportvereniging, -club of -federatie voor hun leden indien deze activiteiten binnen het normale kader van hun sportactiviteit vallen. Lidmaatschap houdt in dat de sport in principe meerdere malen per jaar gedurende niet aaneengesloten periodes wordt beoefend.

Een actief ontspanningsevenement mag slechts plaatsvinden indien wordt voldaan aan de algemene veiligheidsverplichting, bepaald in de wet van 9 februari 1994. Daarvoor moet:

- een risicoanalyse uitgevoerd worden;
- preventiemaatregelen opgesteld en toegepast worden;

- één eindverantwoordelijke aangeduid worden, die aanwezig is gedurende de ganse duur van het actief ontspanningsevenement.

Om aan te tonen dat een actief ontspanningsevenement voldoet aan de algemene veiligheidsverplichting wordt door de organisator, eventueel bijgestaan door derden, een risicoanalyse uitgevoerd.

Deze risicoanalyse bestaat achtereenvolgens uit:

- het identificeren van de gevaren die tijdens het actief ontspanningsevenement aanwezig zijn;
- het vaststellen en nader bepalen van de overeenkomstige risico's voor de veiligheid van de deelnemers en derden;
- het evalueren van deze risico's.

Op basis van de uitgevoerde risicoanalyse stelt de organisator, eventueel bijgestaan door derden, preventiemaatregelen vast en past deze toe tijdens het actief ontspanningsevenement.

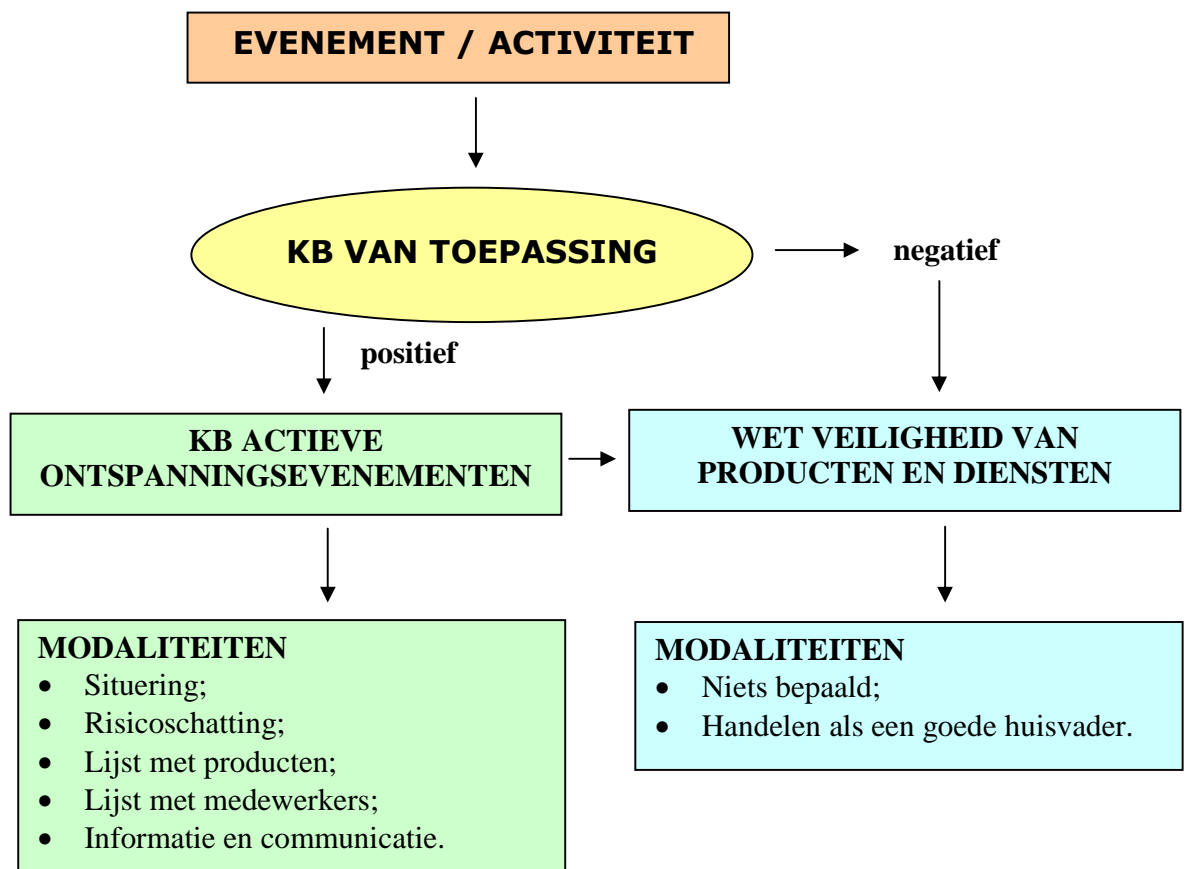
Deze preventiemaatregelen omvatten onder andere:

- 1° Technische maatregelen;
- 2° Organisatorische maatregelen;
- 3° Toezicht en begeleiding;
- 4° Informatieverstrekking;
- 5° Opleiding van medewerkers;
- 6° Controle van de kennis, vaardigheid en techniek van de deelnemers.

## 2. RISICOANALYSE

### 2.1. VOORAF

Een organisator is verplicht veilig te organiseren en is hiervoor ook aansprakelijk, op basis van de wet van 9/02/1994 en het KB actieve ontspanningsevenementen van 25/04/2004. In de wet van 9/02/1994 staan geen bepalingen over hoe dit moet aangepakt worden. Het KB voorziet echter wel heel specifieke richtlijnen en tal van verplichte zaken. Met andere woorden als een evenement niet onder de toepassing van het KB valt, mag de organisator doen wat hij wil maar de verplichting om veilig te organiseren en dit (eventueel) te bewijzen blijft echter bestaan. Daarom is het raadzaam om voor om het even welke activiteit of evenement toch dit model van veiligheidsdraaiboek te volgen. Op die manier wordt op veilig gespeeld.



Er wordt verschillende keren gebruik gemaakt van de termen evenement en activiteit. Een evenement is een geheel van activiteiten of indien er maar één is, de activiteit zelf. Het evenement 'mountainbiketocht' zal maar één activiteit kennen: mountainbike. Het evenement 'sportinstuif' kan bijvoorbeeld vijf activiteiten omvatten: mountainbike, klimmen, touwenparcours, kajak en trampoline.

De risicoanalyse moet gezien worden als het geheel van een aantal zaken: het identificeren van de activiteit of evenement, het vastleggen van de omstandigheden (mensen, uitrusting, omgeving, dienstverlening, organisatie, informatie) en de uiteindelijke risicoschatting die beïnvloed wordt door deze zes elementen.



## 2.2. SITUERING

Eerst en vooral moet een korte identificatie van het evenement of de activiteit opgesteld worden. Deze situering moet in de eerste plaats een beschrijving geven van het evenement met vermelding van tijdstip, plaats, locatie, doelgroep en andere relevante informatie waardoor het voor iedereen duidelijk is waarover het gaat.

**TIP 1**  
Omschrijf het evenement.

## 2.3. TOETSING

Wanneer het niet duidelijk is of een activiteit of evenement onder de toepassing van het KB actieve ontspanningsevenementen valt, kan de toetsingslijst **(BIJLAGE 3)** daarvoor gebruikt worden. Deze toetsingslijst geeft zelf een simpel antwoord in ja-of neen-vorm na het beantwoorden van zeven korte vraagjes.

**TIP 2**  
Toets de activiteiten op toepassing KB 25/4/04.

Wanneer het evenement meerdere verschillende activiteiten omvat moet voor elk van deze activiteiten (sporten) een toetsing gemaakt worden. In de praktijk kan het zijn dat twee sporten of activiteiten niet en vijf sporten wel binnen het toepassingsgebied van het KB van 25/4/2004 vallen. In een dergelijk geval bent u verplicht voor deze vijf activiteiten de verplichtingen van het KB na te leven.

Soms wordt bij het organiseren van een evenement beroep gedaan op derden. Dit kan voor zowel het volledige evenement als voor een onderdeel ervan (vb.: huren van klimmuur en begeleiding). In dat geval moet het duidelijk zijn wie de organisator en dus de verantwoordelijke is.

Indien beroep gedaan wordt op derden voor organisatie van het hele evenement wordt die 'derde partij' de organisator en moet deze voldoen aan de eisen van het KB actieve ontspanningsevenementen. Daarover moet een éénduidige overeenkomst (contract) tussen de verschillende partijen opgesteld worden.

**TIP 3**  
Stel een overeenkomst op met derden.

Als er alleen maar beroep gedaan wordt op derden voor materiaal of locatie (of ander onderdeel van het evenement) moeten hierover duidelijke afspraken op papier gemaakt worden. Tevens moet deze derde partij instaan voor het aanleveren van de wettelijk verplichte documenten (vb.: lijst van producten, lijst van medewerkers, wijze waarop informatie verschaft wordt, risicoschatting, situatieplan, ...).

Los van deze verplichtingen dient de verhuurder van materiaal zich ook in orde te stellen met het KB van 4/03/2002 betreffende de verhuring van producten.

## 2.4. VASTLEGGEN VAN DE OMSTANDIGHEDEN

Het nemen van preventiemaatregelen op basis van de opgespoorde gevaren en de ingeschatte risico's is maar de laatste stap in het uitvoeren van een risicoanalyse. De basis daarvoor is het vastleggen van de omstandigheden die een invloed hebben op het volledige gebeuren.

Verschiedende aspecten moeten daarbij bekeken worden: de mensen, het materiaal, de omgeving, de dienst en de organisatie. Ieder thema komt nu uitgebreid aan bod.

### A. MENSEN

#### - Algemeen

Er dient een onderscheid te worden gemaakt tussen enerzijds de personen van de dienst zoals daar zijn: organisator, eindverantwoordelijke, coördinator, begeleiders en andere medewerkers en anderzijds de deelnemers (individueel of in groep) en toeschouwers. Niet iedere persoon is zomaar geschikt om eender welke sport te beoefenen of een groep deelnemers te begeleiden. In functie van de omstandigheden waaraan de deelnemers worden blootgesteld, zullen de deelnemers en begeleiders moeten voldoen aan bepaalde vereisten.

Volgende aspecten moeten in rekening gebracht worden om te bepalen welke gevaren en/of risico's ontstaan bij het evenement:

- de fysieke toestand en lengte van de deelnemers en begeleiders;
- de psychische toestand van de deelnemers en begeleiders;
- de kennis van en ervaring met de vereiste technieken van de deelnemers en begeleiders (de kennis kan evolueren gedurende het evenement);
- de leeftijd van de deelnemers en begeleiders;
- de interactie tussen de verschillende deelnemers;
- locatie van de toeschouwers.

#### **- De eindverantwoordelijke**

De organisator duidt een eindverantwoordelijke op het gebied van veiligheid aan. De eindverantwoordelijke moet tijdens de ganse duur van het evenement aanwezig zijn en ziet toe op de veiligheid. De organisator en de eindverantwoordelijke kunnen dezelfde persoon zijn.

**TIP 4**  
Duid een eindverantwoordelijke aan.

De naam van de eindverantwoordelijke moet ingevuld worden op de lijst van medewerkers aan het evenement.

#### **- Begeleiders en medewerkers**

De eindverantwoordelijke duidt de medewerkers aan die tijdens het actief ontspanningsevenement optreden als begeleiders. Het minimum aantal begeleiders dat aanwezig moet zijn gedurende de hele duur van het evenement en hun kennis en vaardigheden hebben een grote invloed op de veiligheid en moeten in overweging genomen worden bij het bepalen van de gevaren, de risicoschatting en de preventiemaatregelen.

De begeleiders hebben als taak:

- de deelnemers in te lichten en te begeleiden;
- de deelnemers te corrigeren in verband met de te volgen procedures, geboden en verboden;
- de aan hen toegewezen taken en de preventiemaatregelen uit de risicoanalyse, correct uit te voeren volgens de richtlijnen;
- de richtlijnen opvolgen van de eindverantwoordelijke.

Begeleiders moeten voldoen aan de volgende minimumvereisten:

- voldoende kennis en praktijkervaring hebben om de opgelegde taken in verband met de veilige organisatie van het actief ontspanningsevenement op een correcte wijze te kunnen uitvoeren;
- voldoende kennis en praktijkervaring hebben om de taken in verband met infrastructuur en materialen op een correcte, veilige en deskundige wijze te kunnen uitvoeren;
- kennis hebben van de inhoud van de verschillende documenten.

De namen en functies van de medewerkers moeten ingevuld worden op de lijst van medewerkers **(BIJLAGE 4)** aan het evenement. Voorbeelden van functieomschrijvingen zijn:

- onthaalverantwoordelijke;
- hulpverlener;
- catering verantwoordelijke;
- beveiliging klimmen;
- parkeerwachter;
- ...

**TIP 5**

Stel een lijst van medewerkers op.

Informatie en briefing van de medewerkers is essentieel voor een goed en veilig verloop van het evenement of de activiteit. Medewerkers moeten vooraf geïnformeerd worden over hun taken en bevoegdheden, ook als er iets fout loopt. Een briefing vlak voor het evenement kan de laatste details verduidelijken en nog bijkomende richtlijnen extra in de verf zetten. De informatie en briefing voor medewerkers moet als bijlage aan het veiligheidsdraaiboek toegevoegd worden. Het is dus aangewezen dat de briefing schriftelijk gebeurt.

**TIP 6**

Zorg voor informatie en briefing van de medewerkers.

### **- Deelnemers**

De eisen die gesteld worden aan de deelnemers van het actieve ontspanningsevenement verschillen van activiteit tot activiteit. Deze vereisten volgen uit de risicoschatting.

Hierbij spelen de volgende aspecten een rol:

- minimum en maximum leeftijd;
- fysieke conditie;
- medische conditie;
- psychische toestand;
- kennis en vaardigheden;
- kwetsbaarheid van de persoon (persoon onder invloed, kinderen, ouderen, ...).

De verantwoordelijkheden van de deelnemers zijn eerder beperkt. Belangrijk is dat ze er zich van bewust zijn dat een bepaalde kennis, vaardigheid of techniek nodig is om aan een evenement te kunnen of mogen deelnemen. Op deze manier kan de deelnemer inschatten of hij werkelijk in staat is om deel te nemen.

**TIP 7**

Formuleer de vereiste kennis, vaardigheid of techniek voor de deelnemers.

Iedere deelnemer moet echter wel op de hoogte zijn dat hij begeleid kan worden indien hem de kennis, vaardigheid of techniek ontbreken om aan een bepaalde activiteit op een veilige manier te kunnen deelnemen.

De deelnemers moeten ook weten wie de organisator is en hoe die persoon of instelling kan gecontacteerd worden. Ze moeten uiteraard ook weten wie de eindverantwoordelijke is.

**TIP 8**

Verstrek contactgegevens van organisator en eindverantwoordelijke.

### **B. UITRUSTING**

Bij de uitrusting gaat het zowel over:

- de infrastructuur: bijv. klimzaal, klimmuren, zwembad, route en hindernissen (mountainbike, motorcross), helling voor parapente, e.a. ;
- hulpmiddelen: bijv. afdaalapparatuur, kajak, valbescherming, quad, e.a. ;
- persoonlijke beschermingsmiddelen (PMB): bijv. zwemvesten, bokshandschoenen, helm bij paardrijden, duikflessen, adembescherming, e.a. ;

- machines: bijv. compressor, e.a.

In de risicoschatting wordt beoordeeld of er uitrusting gebruikt wordt die kritisch is voor de veiligheid van de deelnemers of begeleiders. De kwaliteit en betrouwbaarheid van deze producten moeten opgevolgd worden door de organisator.

De eindverantwoordelijke moet hiervoor beschikken over een inventaris of lijst (**BIJLAGE 5**) waarin de volgende gegevens bewaard worden:

- identificatie van het betreffende product (benaming; identificatie, bijv. nummer);
- de fabrikant;
- datum van eerste ingebruikname;
- maximale gebruiksduur en/of het maximum aantal maal dat het betreffende product mag worden gebruikt;
- periodiciteit van de controles;
- datum van de laatste visuele controle door een bevoegde persoon;
- datum van de laatste inspectie door een erkende organisatie (indien van toepassing).

**TIP 9**

Stel een lijst op met producten die een impact hebben op de veiligheid.

De kritische producten (vb.: klimmateriaal, helmen, zwemvesten, e.a.) moeten voorzien worden van unieke, duidelijk leesbare en onuitwisbare identificatie (bijv. een nummer).

Er moet bijgehouden worden welke schadelijke factoren op dit materiaal hebben ingewerkt (een helm die een stoot heeft ondergaan kan inwendig beschadigd zijn en de verwachte veiligheid niet meer waarborgen).

**TIP 10**

Label de kritische producten. Hou de “levensloop” bij.

De organisator moet van iedere uitrusting de door de fabrikant ondertekende veiligheidsattesten bewaren, waarin wordt verklaard dat de uitrusting voldoet aan de door de organisator opgelegde vereisten en normen.

**TIP 11**

Bewaar de veiligheidsattesten.

Het gebruik van uitrusting met beperkte levensduur moet onmiddellijk worden stopgezet indien de maximale gebruiksduur of het maximum aantal maal dat het betreffende onderdeel mag worden gebruikt, wordt bereikt. Op dat ogenblik moet de eindverantwoordelijke de vermelding “Ongeschikt voor verder gebruik”, noteren in de inventaris.

### **C. OMGEVING**

De omgeving houdt o.a. in: het terrein waar het evenement of activiteit plaatsvindt en de omstandigheden waarin dit gebeurt. De activiteitssite kan in zones ingedeeld worden. Deze zones zijn duidelijk afgebakende gebieden die tijdens het evenement worden gebruikt voor welbepaalde doeleinden. Deze zones zijn bijvoorbeeld:

- de publiekszone;
- de registratiezone;
- de uitrustingszone;
- de evacuatiezone;
- de veiligheidszone.

**TIP 12**

Teken een situatieschets.

Naast de vaste zaken spelen de klimatologische omstandigheden (winter, zomer, regen, sneeuw, wind ...) een belangrijke rol bij het formuleren van een veiligheidsaanpak.

Tot slot moet ook rekening gehouden worden met het tijdstip van organiseren: overdag, 's avonds of 's nachts.

De organisator moet tevens een situatieschets van de omgeving en de locatie (**BIJLAGE 6**) opstellen. Deze schets moet iedereen een overzicht geven van de omgeving waar het evenement of de activiteit zich afspeelt met aanduiding van de belangrijkste onderdelen (activiteiten, hulpposten, coördinatie, e.a. ...). Het gaat over een schets en niet over een technisch plan.

## D. DIENSTVERLENING

Naast de meer zuiver 'activiteitsgebonden' richtlijnen en instructies moet een organisator nog tal van algemene maatregelen nemen om de risico's te beperken en de onaanvaardbare risico's uit te sluiten. Deze dienstverlening omvat de meer algemene organisatorische ingrepen zoals:

- het vervoer van en naar de locatie;
- de parkeerfaciliteiten;
- begeleiding van de toekomstige deelnemers;
- regeling van het verkeer op en rond de locatie;
- het onthaal;
- de begeleiding van de deelnemers tijdens de activiteit;
- de randinfrastructuur (toiletten, douches, kleedkamers, ...);
- de catering;
- ...

### **TIP 13**

Stel een risicoschatting op van de algemene organisatorische zaken (dienstverlening en organisatie).

Net zoals bij de activiteiten (zie verder) kan hiervoor een risicoschatting opgesteld worden op basis van de methode Fine en Kinney.

## E. ORGANISATIE

Niet alleen tijdens het evenement moeten maatregelen genomen worden om de veiligheid te beheersen. Er kunnen al maatregelen genomen worden op verschillende momenten van het organisatieproces:

- bij de voorbereiding;
- bij de inschrijving;
- tijdens de op- en afbouw;
- tijdens het evenement of activiteit (al geplande maatregelen);
- tijdens het evenement of activiteit in geval van incident;
- bij de opstelling van de installaties (keuring);
- bij de evaluatie.

Net zoals bij de dienstverlening (zie hierboven) kan hiervoor een risicoschatting opgesteld worden op basis van de methode Fine en Kinney.

## F. INFORMATIE

Volgende informatie moet steeds gekend en beschikbaar zijn bij de eindverantwoordelijke:

- de naam of firmanaam van de organisator;
- de identiteit van de eindverantwoordelijke;
- tijdstip en duur van het evenement;
- locatie;
- lijst van de producten die een impact hebben op de veiligheid;

### **TIP 14**

Bundel de verplichte informatie.

- risicoschatting per activiteit die wordt aangeboden;
- lijst van medewerkers met taakomschrijving en informatie over de opleiding.

## 2.5. RISICOSCHATTING

Rekening houdend met bovenvermelde punten moeten de verschillende gevaren per activiteit opgesomd worden en moet telkens het risico ingeschat worden. **(BIJLAGE 7)**

Volgende stappen komen daarbij aan bod:

- opsommen per activiteit van de verschillende gevaren;
- eerste weging van de risico's;
- bepalen van preventiemaatregelen;
- tweede weging van de risico's;
- herbepalen van de preventiemaatregelen.

### ***TIP 15***

Stel een risicoschatting op per activiteit.

Het doel van deze risicoschatting is aantonen dat het evenement aanvaardbare risico's vertoont.

De gebruikte methode is gebaseerd op het model: Fine en Kinney. De meer ervaren 'risicoanalisten' kunnen een methode volgens eigen keuze gebruiken.

Er kan een logboek gebruikt worden als registratie-instrument van incidenten tijdens de activiteit (het logboek dient dan om de relevante gebeurtenissen tijdens een evenement te noteren).

Vooraan in het logboek kunnen volgende gegevens vermeld worden:

- de naam of firmanaam van de organisator;
- identiteit van de veiligheidsverantwoordelijke;
- tijdstip en duur;
- locatie;
- ...

### ***TIP 16***

Hou een logboek bij tijdens het evenement.

Tijdens het evenement kunnen volgende zaken in chronologische volgorde en met vermelding van het tijdstip, ingeschreven worden in het logboek:

- de optredende onregelmatigheden en voorvallen met betrekking tot de veiligheid;
- de genomen maatregelen om het probleem op te lossen.

De informatie in het logboek kan achteraf helpen bij de evaluatie van de risicoanalyse.

**(BIJLAGE 8)**

### 3. MELDINGSPLICHT

Tengevolge van de meldingsplicht voorzien in het KB houdende reglementering van de organisatie van actieve ontspanningsevenementen moeten ernstige incidenten en ernstige ongevallen onmiddellijk door de organisator worden gemeld **(BIJLAGE 9)** aan:

**TIP 17**  
Meld ernstige incidenten en ernstige ongevallen.

Centraal Meldpunt voor  
Consumentenproducten  
North Gate III,  
Koning Albert II-laan 16  
1000 Brussel  
Fax 02.277.54.38  
e-mail [info.consumentenproducten@economie.fgov.be](mailto:info.consumentenproducten@economie.fgov.be)

Deze dienst kan dan een onderzoek verrichten om meer te weten te komen over de mogelijke aanleidingen en oorzaken van dergelijke incidenten. Op deze wijze verzamelt de dienst objectieve gegevens over de veiligheid van de evenementen in België en kan de dienst op een zinnige manier aan preventie gedaan worden.

Een ernstig ongeval is een dodelijk ongeval of een ongeval dat een blijvend letsel veroorzaakt of zou kunnen veroorzaken.

Een ernstig incident is een incident dat aanleiding geeft tot of zou kunnen geven tot een ernstig ongeval.

## **4. BIJLAGEN**

### **BIJLAGE 1**

Het Koninklijk Besluit van 25/04/2004 houdende reglementering van de organisatie van actieve ontspanningsevenementen (inclusief het Koninklijk besluit van 4 mei 2006 tot wijziging van het koninklijk besluit van 25 april 2004 houdende reglementering van de organisatie van actieve ontspanningsevenementen).

### **BIJLAGE 2**

Koninklijk Besluit van 04/03/2001 houdende de reglementering van de organisatie van extreme ontspanningsevenementen.

### **BIJLAGE 3**

Toetsing definitie actief ontspanningsevenement.

### **BIJLAGE 4**

Lijst van medewerkers en begeleiders.

### **BIJLAGE 5**

Lijst van producten die een impact hebben op de veiligheid.

### **BIJLAGE 6**

Voorbeeld van situatieschets.

### **BIJLAGE 7**

Risicoschatting per activiteit.

### **BIJLAGE 8**

Logboek.

### **BIJLAGE 9**

Meldingsformulier incidenten en ongevallen.

### **BIJLAGE 10**

Checklist controle KB Actieve ontspanningsevenementen.

### **BIJLAGE 11**

Gevarenlijst

### **BIJLAGE 12**

Model van overeenkomst met partners.

### **BIJLAGE 13**

Koninklijk Belsuit van 4/03/2002 betreffende de verhuring van producten.



## 5. NAAR EEN VEILIGHEIDSDRAAIBOEK MET 17 TIPS

In deze brochure staan 17 tips die kunnen helpen om de theorie om te zetten naar de praktijk. De nummering volgt niet noodzakelijk de volgorde van de tips en de stappen die aan bod moeten komen.

Tussen de haakjes staat wanneer en hoe er een verplichting is wanneer de activiteit of het evenement onder de toepassing van het KB AOE valt.

1. Situering van het evenement.  
Wat; wanneer; wie; waar;hoe; e.a. ...
2. Toetsing i.f.v. KB AOE.
3. Bepaling samenwerking met derden.  
Voor volledig evenement.  
Voor een onderdeel.
4. Aanduiden van een eindverantwoordelijke. **(VERPLICHTING art 4§1 KB AOE)**
5. Opstellen van een lijst met medewerkers.
6. Opstellen van informatie en briefing van de medewerkers. **(VERPLICHTING art 4§2, 3° en 4° KB AOE)**
7. Formuleren van de vereiste kennis, vaardigheid en techniek voor de deelnemers. **(VERPLICHTING art 4§2, 5° en art 6§1, 3° KB AOE)**
8. Verstrekken van contactgegevens van organisator en eindverantwoordelijke aan de deelnemers. **(VERPLICHTING art 6§1, 1° en 2° KB AOE)**
9. Opstellen van een lijst met producten die een impact hebben op de veiligheid. **(VERPLICHTING art 5, 1° KB AOE)**
10. Labelen van de kritische producten. **(VERPLICHTING art 5, 1° KB AOE)**
11. Bewaren van de veiligheidsattesten van de fabrikanten. **(VERPLICHTING KB AOE)**
12. Teken van een situatieschets. **(VERPLICHTING art 5, 2° en art 7, 2° KB AOE)**
13. Opstellen van een risicoschatting van algemeen organisatorische zaken.
14. Bundeling van de verplichte informatie. **(VERPLICHTING art 6§1, 4° KB AOE)**
15. Opstellen van een risicoschatting per activiteit. **(VERPLICHTING art 2§2, art 7,2°, art 7,1° KB AOE)**
16. Bijhouden van een logboek tijdens het evenement.
17. Melden van ernstige incidenten en ernstige ongevallen. **(VERPLICHTING art 8 KB AOE)**