



Stichting Beheer Schietvereniging
Driebergen-Rijsenburg

J. Manger Catslaan 41
3971 JM Driebergen-Rijsenburg

Versie 14 oktober 2014

Bijlage II

Calamiteiten- en ontruimingsplan

CALAMITEITENPLAN

Stichting Beheer S.V.
Driebergen – Rijsenburg

2014



Stichting Beheer Schietvereniging
Driebergen-Rijsenburg

J. Manger Catslaan 41
3971 JM Driebergen-Rijsenburg

Versie 14 oktober 2014

Calamiteitenplan

Schietbaan complex S.V. Driebergen – Rijsenburg

Naam	Stichting Beheer S.V. Driebergen – Rijsenburg
Straat	J. Manger Catslaan 41
Postcode – plaats	3971 JM Driebergen- Rijsenburg
Telefoonnummer	0343-514484

Beheerder

Naam

Straat

Postcode – plaats



Stichting Beheer Schietvereniging
Driebergen-Rijsenburg

J. Manger Catslaan 41
3971 JM Driebergen-Rijsenburg

Versie 14 oktober 2014

Woord vooraf.

Het doel van dit calamiteitenplan is de omvang en de gevolgen van een calamiteit zo mogelijk te beperken.

In het calamiteitenplan zijn voor een aantal verschillende incidenten de te nemen maatregelen opgenomen.

Hierdoor kan bij een eventueel optredende calamiteit doeltreffender worden gereageerd.

Het calamiteitenplan voorziet in te nemen maatregelen bij de volgende type calamiteiten:

Brand
Gaswolk
Explosiegevaar
Bommelding



Inhoudsopgave.

1. Alarmnummers
 - 1.1 Alarmnummers vereniging
 - 1.2 Alarmnummers hulpverleningsdiensten

 2. Inrichting schietcomplex
 - 2.1 Plattegrond terrein
 - 2.2 Plattegrond gebouw

 3. Maatregelen bij brand
 - 3.1 Algemeen
 - 3.2 Alarmering
 - 3.3 Brandinstructies
 - 3.4 Ontruiming
 - 3.5

 4. Maatregelen bij sirene alarm
 - 4.1 Algemeen
 - 4.2 Schuilen
 - 4.3 Ontruimen

 5. Maatregelen bij explosiegevaar
 - 5.1 Algemeen
 - 5.2 Schuilen
 - 5.3 Ontruiming

 6. Maatregelen bij bommelding
 - 6.1 Melding
 - 6.2 Maatregelen
 - 6.3 Ontruimen

 7. Ontruimingsinstructies
- Bijlagen : A : Brandinstructie
B : Formulier ontvangen bommelding
C : Ontruimingsplan



Stichting Beheer Schietvereniging
Driebergen-Rijsenburg

J. Manger Catslaan 41
3971 JM Driebergen-Rijsenburg

Versie 14 oktober 2014

Alarmnummers

Alarmnummers vereniging

Beheerder

Naam :

Telefoonnummer :

Penningmeester

Naam :

Telefoonnummer :

Secretaris

Naam :

Telefoonnummer :

Technische ondersteuning

Naam :

Telefoonnummer :



Stichting Beheer Schietvereniging
Driebergen-Rijsenburg

J. Manger Catslaan 41
3971 JM Driebergen-Rijsenburg

Versie 14 oktober 2014

Alarmtelefoonnummers hulpverleningsdiensten.

Algemeen alarmnummer	: 112
Bij geen gehoor - politie	: 0900-8844
Waterbeheerder - Vitens	: 0800-0859
Elektra- en gasbeheerder - Eneco	: 0800-9009



Stichting Beheer Schietvereniging
Driebergen-Rijsenburg

J. Manger Catslaan 41
3971 JM Driebergen-Rijsenburg

Versie 14 oktober 2014

2. inrichting gebouwen

2.1 Plattegrond bedrijfsterrein



Stichting Beheer Schietvereniging
Driebergen-Rijsenburg

J. Manger Catslaan 41
3971 JM Driebergen-Rijsenburg

Versie 14 oktober 2014

2.2 Plattegrond gebouwen.

**Aanwezigheid hoeveelheid
Gevaarlijke stoffen:**

Munitie in bunker



3. Maatregelen bij brand.

3.1 Algemeen

Aanwezigheid brandmeldinstallatie zonder doormelding
Deze wordt gebruikt als meld en ontruimings installatie.

Brandweerkhuis aanwezig bij toegangshek en voordeur.

3.2 In het pand is een automatisch branddetectiesysteem aanwezig

Het systeem bestaat uit handbrandmelders / rookmelders

Bij brand altijd de brandweer telefonisch informeren met de
bijzonderheden over de brandsituatie.

Het juiste adres met plaatsnaam
Wat er brand
Zijn er slachtoffers.

Tevens onderstaande personen informeren:

Beheerder

Naam :

Telefoonnummer :

Penningmeester

Naam :

Telefoonnummer :

Technische ondersteuning

Naam :

Telefoonnummer :



3.3 Brandinstructies

Naast de zorg voor een snelle melding en de veiligheid van de leden en bezoekers dient er bij een brand als volgt gehandeld te worden.

1. Veiligheidsfunctionaris stelt zich op de hoogte van de situatie en neemt de coördinatie op zich.
 - coördinatie vindt plaats vanuit de receptie / balie.
2. Waarschuw personen in de omgeving van de brand.
 - persoonlijk, of via de ontruimingsinstallatie
3. Breng personen die gevaar lopen, in veiligheid
 - algehele ontruiming van het gebouw
 - maak geen gebruik van de invalide lift zorg ervoor dat andere mobiele leden zorg dragen dat eventuele invalide leden geholpen worden op weg naar het verzamel punt.
4. Schakel eventueel aanwezige gas- en/of elektrische apparatuur in de omgeving van de brand ontdekt is of laat de gastoevoer en elektriciteit uitschakelen.
5. Sluit alle deuren en ramen (niet op slot !)
6. Blus of laat blussen met de aanwezige blusmiddelen
 - zorg voor de eigen veiligheid.
7. Veiligheidsfunctionaris / baliemedewerker zorgt voor opvang brandweer.

Geef informatie over:

 - Wat brandt er ?
 - Waar brandt het ?
 - Is er ontruimd ?
 - Zijn er vermisten ?
 - Zijn er gevaarlijke stoffen (munitie) ?



3.4 Ontruimen.

Indien noodzakelijk voor de veiligheid van de leden en bezoekers wordt het pand geheel ontruimd.

Opdracht hiertoe kan gegeven worden door de veiligheidsfunctionaris / brandweer.

Het signaal tot ontruiming wordt gegeven middels het ontruimingsinstallatie.

De veiligheidsfunctionaris heeft de leiding over de ontruiming en handelt volgens de ontruimingsinstructie 9 hoofdstuk 7).

4. Maatregelen bij sirene alarm.

4.1 Algemeen

Indien het waarschuwings- en alarmeringsstelsel van de regionale brandweer het vastgestelde signaal laat horen, wil dat zeggen, dat er gevaar dreigt, Meestal zal er sprake zijn van een gaswolk.

Iedereen dient naar binnen te gaan
Amen en deuren worden gesloten
Ventilatie wordt afgezet
De radio (regionale omroep) en de tv worden aangezet

Via de radio (regionale omroep) en tv meldt de overheid zich en deelt mede wat er aan de hand is. Tevens wordt vermeld hoe er gehandeld dient te worden. Dit kan zijn:

Blijf binnen en wacht op einde alarmering (schuilen)
Ontruim het gebouw en verplaats u naar een aangegeven locatie, op de aangegeven wijze (evacueren)



4.2 Schuilen

Indien er geschuild dient te worden komen het bestuur en veiligheidsfunctionaris onmiddellijk bij elkaar en nemen leiding over deze situatie op zich.

De toestand is weer veilig als dit middels de Regionale Omroep of anderszins door de verantwoordelijk brandweer- of politiefunctionaris als zodanig is kenbaar gemaakt.

4.3 Ontruimen

Indien er ontruimd dient te worden neemt de veiligheidsfunctionaris de leiding op zich en handelt volgens de ontruimingsinstructie (hoofdstuk 7). Het verplaatsen van de opvangplaats naar de door de overheid aangegeven locaties via aangewezen wegen geschiedt onder leiding van de politie.

5. Maatregelen bij explosiegevaar

5.1 Algemeen

Explosiegevaar kan ontstaan door een externe gaswolk of gaslekkage in het gebouw. In beide gevallen dient onmiddellijk de veiligheidsfunctionaris gealarmeerd te worden. In overleg met of in opdracht van de parate hulpverleningsdiensten kan besloten worden het gebouw te ontruimen of om in het gebouw te schuilen.

5.2 Schuilen

Indien er geschuild dient te worden komen het bestuur en veiligheidsfunctionaris onmiddellijk bij elkaar en nemen leiding over deze situatie op zich.

De toestand is weer veilig als dit middels de Regionale Omroep of anderszins door de verantwoordelijk brandweer- of politiefunctionaris als zodanig is kenbaar gemaakt.

5.3 Ontruimen

Indien er ontruimd dient te worden neemt de veiligheidsfunctionaris de leiding op zich en handelt volgens de ontruimingsinstructie (hoofdstuk 7). Het verplaatsen van de opvangplaats naar de door de overheid aangegeven locaties via aangewezen wegen geschiedt onder leiding van de politie.



6. Maatregelen bij bommeldingen

6.1 Melding

Telefonische melding

Over het algemeen komen deze ruim voor de te nemen ontploffingstijd. Blijf rustig en probeer zoveel mogelijk te weten te komen. Noteer zoveel mogelijk van deze informatie op het formulier “Ontvangen bommelding”. Bij ontruimen van het pand deze informatie MEENEMEN.

Schriftelijke melding

Brief en/of kaart zo min mogelijk aanraken en, indien mogelijk, verpakken in een plastic hoes, zodanig dat de tekst door het plastic te lezen is. Dit dient ook te geschieden met de enveloppe. Noteren wie de brief en/of kaart hebben aangeraakt. Dit i.v.m. de vingerafdrukken.

6.2 Maatregelen

Degene die het bovenbedoelde telefoontje en / of brief met een bommelding heeft ontvangen, moet direct de politie en de veiligheidsfunctionaris inschakelen. Verder met niemand over de melding spreken. De veiligheidsfunctionaris alarmeert het bestuur. Veiligheidsfunctionaris en politie dienen te overleggen hoe ernstig de situatie is en of er ontruimd moet worden. Indien naar aanleiding van de bovengenoemde telefoontje een vreemd voorwerp/tas zonder eigenaar wordt aangetroffen:

“ BLIJF ER DAN VAN AF “

6.3 Ontruimen

Indien er ontruimd dient te worden neemt de veiligheidsfunctionaris de leiding op zich en handelt volgens de ontruimingsinstructie (hoofdstuk 7)



Bij ontruimingen bij bommeldingen dient extra aandacht te worden besteed aan aanvullende instructies voor de leden:

Een persoon of bestuurslid aanwijzen die als laatste het pand verlaat.
Deze moeten beschikbaar blijven voor contact met de politie;
Er is een locatie aangewezen (zie plattegrond van het terrein) waar de leden/bezoekers zich verzamelen na de ontruiming;
Er moet iemand die goed met het pand bekend is beschikbaar blijven voor overleg met de politie en/of experts;
Indien er een vreemd voorwerp is gezien, probeer dan de juiste plaats te onthouden. Dit geldt voor iedere medewerker, maar in het bijzonder voor hij/zij die als laatste de zaak controleert;
Letten op en onthouden van afwijkende dingen die gebeuren zoals het open staan van de nooduitgang, langdurig afgesloten zijn van een toiletruimte e.d. (opschrijven).

Altijd aanwijzingen door politie, brandweer en andere diensten gegeven, opvolgen.

7. Ontruimingsinstructies

De ontruiming geschiedt onder verantwoordelijkheid van de veiligheidsfunctionaris en volgens het vastgestelde ontruimingsplan. Het ontruimingsplan is als bijlage bij dit calamiteitenplan is gevoegd.

De in het ontruimingsplan genoemde functionarissen voeren de in het plan genoemde taken uit. Zij hebben hiertoe beschikking over de ontruimingsinstructies welke in het plan opgenomen zijn.

Het signaal tot ontruiming wordt gegeven middels de slow whoop een akoestische alarmsignaal.

Afhankelijk van de aard van het incident kan het gebouw geheel of gedeeltelijk moeten worden ontruimd.

Het bestuur van de stichting is verantwoordelijk voor het actueel houden van het ontruimingsplan.



Persoonlijke brandinstructie

Hoe te handelen bij ontdekking van brand ?

Meld de brand!

handbrandmelder inslaan (indien aanwezig)

meld brand bij de VVF er

bel brandweer via 112

Bij de melding vermeldt u:

het juiste adres met de plaatsnaam

wat er brand

zijn er slachtoffers?

Waarschuw personen in de omgeving:

door roepen en kloppen

door telefoneren

door in werking stellen alarmeringsinstallatie

Doe de deuren achter u dicht

dit om verspreiding van rook en hitte te voorkomen

Breng personen die gevaar lopen in veiligheid

achter rook – en brandwerende deuren

maak geen gebruik van de invalidelift help de eventuele aanwezige

invalide naar buiten.

Blus indien mogelijk

met de aanwezige blusmiddelen

lees de gebruiksaanwijzing

blus op afstand

Zorg voor eigen veiligheid

vermijd blootstelling aan rook en hitte

indien ingesloten

maak kenbaar waar u bent roepen, kloppen of per telefoon

blijf laag bij de grond

dicht deuren af met natte doeken



Stichting Beheer Schietvereniging
Driebergen-Rijsenburg

J. Manger Catslaan 41
3971 JM Driebergen-Rijsenburg

Versie 14 oktober 2014

Zorg voor opvang brandweer / politie

Geef informatie over:

Wat brandt er ?

Waar brandt het ?

Is er ontruimd ?

Zijn er vermisten ?

Zijn er speciale gevaren, bijvoorbeeld gevaarlijke stoffen ?

Zijn er bouwkundige gegevens over het pand ?



Formulier “ Ontvangen bommelding “

Wees zoveel mogelijk ontspannen en blijf kalm !!!!!

1. Datum:.....
Tijd :.....

Letterlijke inhoud van het bericht:

2. Vraag op vriendelijke ontspannen toon :
- Wanneer springt de bom? :
 - Heeft de bom een tijdmechanisme :
 - Waar ligt de bom ? :
 - Hoe ziet de bom eruit ? :
 - Is de bom ergens in verstopt ? :
 - Is het een explosieve bom ? : ja / nee
 - Is het een brandbom ? : ja / nee
 - Waarom doet u dit ? :
 - Wie bent u ? :
 - Van wie en hoe heeft u dit gehoord ? :
- (indien bericht uit 2^e hand)
3. Identificeer berichtgever.
- a. Stem : man / vrouw / kind
- b. Spraak : Langzaam / normaal / snel
afgebeten / ernstig / lachend
Hakkelend / lispelend / hees-schor
Nederlands / Frans / Duits / Engels
4. Achtergrond geluiden.
- Lachen / praten / schrijfmachine
Muziek / werkplaats / vliegtuigen
Verkeer / kinderen
5. Bericht doorgegeven :
6. Bijzonderheden :
7. Formulier doorgezonden aan :
8. Bericht opgenomen door :



Stichting Beheer Schietvereniging
Driebergen-Rijsenburg

J. Manger Catslaan 41
3971 JM Driebergen-Rijsenburg

Versie 14 oktober 2014

Ontruimingsplan

Schietbaan complex S.V. Driebergen – Rijsenburg

Naam: Stichting Beheer S.V. Driebergen – Rijsenburg
Straat: J. Manger Catslaan 41
Postcode – plaats : 3971 JM Driebergen- Rijsenburg
Telefoonnummer : 0343-514484

Beheerder

Naam :
Straat :
Postcode – plaats :
Telefoonnummer :

Penningmeester

Naam :
Telefoonnummer :

Technische ondersteuning

Naam :
Telefoonnummer :

Aantal leden : wisselend
Aantal bezoekers : wisselend
Eventueel personen die slecht ter been zijn : 3

Ontruimingsplan aanwezig bij de balie.



Alarmering intern.

De interne alarmering in geval van ontruiming geschiedt middels het akoestisch signaal “ slow whoop “

1. Taken veiligheidsfunctionaris / bestuur.

U WORDT gewaarschuwd middels een in werking gestelde handbrandmelder of mondeling.

INFORMEER wat er precies aan de hand is.

ALARMEER afhankelijk van de aard van het incident de brandweer en/ of politie of laat deze alarmeren.

BEGEEF u naar de balie.

BESLIS of er ontruimd moet worden.

LEG ALLE SCHIETPUNTEN STIL d.m.v. de 2 RODE knoppen bij de balie

LAAT ALLE WAPENS ONTLADEN deze blijven op het schietpunt achter

ZORG er voor dat dit gebeurt

GEEF OPDRACHT TOT ONTRUIMING activeer het akoestisch signaal “ SLOW WHOOP “

GEEF leiding aan de ontruiming

GEEF opdracht tot het uitdraaien lijst aanwezigen leden / bezoekers.

GEEF opdracht aan de balie medewerker dat hij met de lijst op het verzamelpunt de namen controleert

BEGIN indien van toepassing en mogelijk met de brandbestrijding.

BALIE medewerker brengt verslag uit of alle leden / bezoekers het pand hebben verlaten.

VEILIGHEIDSFUNCTIONARIS ontvangt de hulpdiensten en brengt verslag uit.



Bijlage III

BESTUURSREGLEMENT 'ALCOHOL IN SPORTKANTINES'

Preambule

In overweging nemende dat:
sportverenigingen op basis van artikel 9 van de Drank- en Horecawet dienen te beschikken over een bestuursreglement 'Alcohol in sportkantines';
in dit verband met "sportvereniging" wordt bedoeld: een sportvereniging met een kantine in eigen beheer (in samenwerking met de Stichting Beheer), aangesloten bij een door NOC*NSF erkende sportbond;
de sportkantine met een drank- en horecaverunning in de wet wordt beschouwd als een horecalokaliteit, hetgeen betekent dat er ter plaatse bedrijfsmatig of tegen betaling alcoholhoudende dranken worden verstrekt;
het bestuursreglement regels bevat, die als doel het waarborgen van verantwoorde verstrekking van alcoholhoudende drank in de sportkantine hebben;
in het bestuursreglement tevens paracommercie bepalingen zijn opgenomen, die tot doel hebben ongeoorloofde vormen van concurrentie met de reguliere horeca te voorkomen;

heeft het bestuur van SV Driebergen-Rijsenburg het bestuursreglement 'Alcohol in sportkantines' vastgesteld dan wel laten bekrachtigen door de Algemene Ledenvergadering van de vereniging

Paragraaf 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1 - Begripsbepalingen

1. Alcoholhoudende dranken:
 - a. Onder zwak-alcoholhoudende drank dient het volgende te worden verstaan: bier, wijn en gedistilleerd met minder dan 15% alcohol.
 - b. Onder sterke drank dient te worden verstaan: gedistilleerd met minimaal 15% alcohol.

b. Sociale Hygiëne:

Met Sociale Hygiëne wordt bedoeld dat mensen gezond met elkaar omgaan; dat ze rekening houden met elkaars waarden, normen en rollen. In de sportkantine gaat het vooral om kennis van en inzicht in de invloed van alcoholgebruik (en- misbruik) en hoe men verantwoord alcoholgebruik in de kantine kan bevorderen. Belangrijk hierbij zijn huis- en gedragsregels en sociale vaardigheden om deze regels uit te dragen en na te leven. Verder houdt Sociale Hygiëne kennis in van de Drank- en Horecawet en verwante regelgeving en de Reclamecode voor Alcoholhoudende Dranken, van verschillende bedrijfsformules en doelgroepen en van technische, bouwkundige en ruimtelijke voorzieningen van de inrichting.

Leidinggevenden:

- a. Het bestuur heeft twee leden aangewezen als leidinggevende. Zij zijn tenminste 21 jaar oud, in het bezit van de verklaring Sociale Hygiëne, en staan als zodanig vermeld op de vergunning van de vereniging. Zij geven onmiddellijke leiding aan de uitoefening van de horeca-werkzaamheden in de sportkantine. Wijzigingen in leidinggevenden binnen uw vereniging dient u via een formulier (link naar nog te ontwikkelen formulier) door te geven aan uw gemeente. Hier zijn geen kosten aan verbonden.

Barvrijwilliger:

Een vrijwilliger die, op tijden dat er alcohol wordt verstrekt, de barwerkzaamheden in de sportkantine uitvoert. Kwalificatienormen voor barvrijwilligers zijn vastgelegd in artikel 7 van dit bestuursreglement.

Artikel 2 - Wettelijke bepalingen

- Uit oogpunt van verantwoorde alcoholverstrekking moeten de volgende wettelijke bepalingen worden nageleefd:
- 3 Verkoop van alcoholhoudende drank aan personen jonger dan 18 jaar is verboden.
 - 4 Leeftijdsgrenzen en schenktijden moeten zichtbaar in de kantine worden opgehangen.
 - 5 De verstrekker van alcohol dient bij de aspirant-koper de leeftijd vast te stellen, tenzij de aspirant-koper onmiskenbaar de vereiste leeftijd heeft bereikt.
 - 6 Geen alcoholhoudende drank wordt verstrekt als dit leidt tot verstoring van de openbare orde, veiligheid of zedelijkheid.



- 7 Het is niet toegestaan alcoholhoudende drank te verstrekken aan personen die verkeren in kennelijke staat van dronkenschap.
- 8 Het is verboden personen toe te laten in de kantine die verkeren in kennelijke staat van dronkenschap of onder invloed zijn van andere psychotrope stoffen.

Artikel 3 - Vaststellen en wijzigen

- a. **Het bestuur van SV Driebergen-Rijsenburg heeft het bestuursreglement 'Alcohol in sportkantines' vastgesteld dan wel laten bekrachtigen door de Algemene Ledenvergadering van de vereniging.**
- b. Het bestuursreglement wordt ter toetsing voorgelegd aan de gemeente bij de aanvraag van een nieuwe drank- en horecaverunning. Het bestuursreglement treedt gelijktijdig met de af te geven drank- en horecaverunning in werking.

Paragraaf 2 - Sociaal Hygiënische bepalingen

Artikel 4 – Aanwezigheid leidinggevende, barvrijwilliger en afschrift reglement

- a. Op de momenten dat in de sportkantine alcoholhoudende drank wordt geschonken, is er altijd ofwel een leidinggevende aanwezig die in het bezit is van de verklaring Sociale Hygiëne ofwel een barvrijwilliger die een instructie verantwoord alcoholschenken (IVA) heeft gevolgd.
- b. Het bestuursreglement alcohol in sportkantines van de sportvereniging of een kopie hiervan is aanwezig in de sportkantine.

Artikel 5 - Huis- en gedragsregels

- a. Het is niet toegestaan in de kantine of elders op het terrein van de vereniging zelf meegebrachte alcoholhoudende drank te gebruiken;
- b. Het is niet toegestaan om in de kantine gekochte alcoholhoudende drank elders te gebruiken dan in de kantine of op het terras;
- c. Er wordt geen alcohol geschonken aan:

Jeugdleiders, trainers van jeugdelftallen en andere begeleiders van de jeugd tijdens de uitoefening van hun functie;

- d. Het bestuur wil voorkomen dat personen onder invloed van alcohol aan het verkeer deelnemen. Op basis daarvan kan de verstrekking van alcoholhoudende drank aan betreffende personen worden geweigerd.
- e. Het bestuur stimuleert het maken van BOB-afspraken en sluit aan op de slogan '100% Bob, 0% op'. Hierbij zijn de belangrijkste noties: 'Geen alcohol drinken als je nog moet rijden' en 'Maak als het kan een Bob-afpraak'.
- f. Leidinggevend en barvrijwilligers (in de zin van het bepaalde in artikel 1) drinken geen alcohol gedurende hun dienst;
- g. Prijsacties die het gebruik van alcohol stimuleren, zoals 'happy hours', en 'meters bier' zijn in de kantine niet toegestaan;
- h. Vanuit het oogpunt van na te streven alcoholmatiging wordt het gebruik van alcoholvrije drank gepromoot, onder andere door die goedkoper aan te bieden dan alcoholhoudende drank;



- i. Personen die agressie of ander normafwijkend gedrag vertonen worden door de dienstdoende leidinggevende of barvrijwilliger uit de kantine verwijderd.

Artikel 6 - Openingstijden en schenktijden

- De openingstijden van de kantine zijn conform de drank- en horecaverunning:
Woensdag 19.00 tot 23.00, Vrijdag van 19.00 tot 23.00 en Zaterdag van 9.00 tot 13.00.
- Op de volgende tijdstippen wordt conform de gemeentelijke verordening alcohol geschonken:
Maandag tot zondag van 12.00 tot 24.00. (15.00 tot 24.00 als er uitsluitend jeugd activiteiten zijn)

Artikel 7 - Kwalificatienormen en instructie verantwoord alcohol schenken voor barvrijwilligers

Voor de barvrijwilligers zijn de volgende kwalificatienormen vastgesteld:
Barvrijwilligers zijn tenminste 18 jaar oud (advies NOC*NSF, wettelijke eis is 16 jaar);
Zij hebben een instructie verantwoord alcohol schenken gevolgd;
Zij staan als zodanig bij de vereniging geregistreerd;
Zij zijn betrokken bij de vereniging, als lid, dan wel anderszins (bijvoorbeeld als ouder of verzorger van minderjarige verenigingsleden).

Een online instructie verantwoord alcohol schenken kunnen barvrijwilligers verkrijgen via de website van een sportbond of via www.nocnsf.nl/IVA. Daarnaast kan een ter zake deskundige ook een instructie geven aan barvrijwilligers. Een kopie van de certificaten IVA of een registratielijst van de barvrijwilligers die de instructie gevolgd hebben dient in de kantine aanwezig te zijn.

Artikel 8 - Voorlichting

Schenktijden, leeftijdsgrenzen (artikel 2 lid 1, 2 en 3) en huis- en gedragsregels worden goed zichtbaar in de kantine opgehangen.
Het bestuur onderschrijft de Reclamecode voor alcoholhoudende dranken van de STIVA. In deze code staan regels omtrent reclame-uitingen voor alcoholhoudende dranken.

Artikel 9 - Handhaving, klachtenprocedure en sancties

- a. Klachten over de toepassing van de artikelen 1 tot en met 8 van dit reglement dienen onverwijld ter kennis te worden gebracht van het bestuur van de vereniging.
- b. Uit hoofde van zijn verantwoordelijkheid voor de naleving zal het bestuur bij overtreding van (één van) de regels uit dit reglement ten opzichte van betrokkene(n), zijnde de consument dan wel de verstrekker (leidinggevende of de barvrijwilliger) gebruik maken van zijn sanctiebevoegdheden op grond van de statuten en het huishoudelijk reglement. Het bestuur verifieert de klacht, hoort zo nodig de klager en treft bij gegrondbevinding van de klacht binnen twee maanden maatregelen om herhaling te voorkomen. Het bestuur brengt het resultaat van de afweging ter kennis van de indiener van de klacht.
- c. Een ieder kan gegronde klachten over de overtreding(en) van de Drank- en Horecawet indienen bij de gemeente.



Paragraaf 3 - Paracommercie-bepalingen

Artikel 10 - Toegelaten horeca-activiteiten

1. De sportvereniging oefent slechts horeca-activiteiten uit met inachtneming van het hierna onder 2. en 3. bepaalde. De sportvereniging oefent geen horeca-activiteiten uit ten behoeve van bijeenkomsten die worden gehouden wegens gebeurtenissen in de privésfeer van leden en bijeenkomsten voor niet-leden. Het bestuur ziet hierop toe.
2. De horeca-activiteiten worden door de sportvereniging slechts uitgeoefend ten aanzien van personen die bij de activiteiten van de sportvereniging in de ruimste zin van het woord betrokken zijn, met inachtneming van het hierna onder 3. bepaalde.
3. Het uitoefenen van horeca-activiteiten door de sportvereniging jegens niet bij de vereniging aangesloten personen geschiedt uitsluitend in rechtstreeks verband met de activiteiten van de sportvereniging binnen het kader van haar doelstelling.
4. Voor zover niet binnen de hiervoor genoemde doelstelling vallend, zal de sportkantine en/of de inventaris (met name het meubilair en het serviesgoed) niet door de sportvereniging aan derden worden verhuurd of ter beschikking worden gesteld.
5. Geen reclame mag worden gemaakt door de sportvereniging voor niet binnen de doelstelling vallende resp. andere horeca-activiteiten dan die welke zijn toegelaten als omschreven in dit artikel 10.

Colofon

Aangepast - Model Bestuursreglement 'Alcohol in sportkantines'



Bijlage IV

Uitvoeringsvoorschrift Verenigings Veiligheidsfunctionaris

1. Algemeen

De Verenigings Veiligheidsfunctionaris (VVF) is belast met en verantwoordelijk voor de veiligheid en het naleven van het Baanreglement.

Aangekomen op de baan controleert de VVF meteen op orde, netheid en technische bruikbaarheid en geeft eventuele bijzonderheden door aan het dienstdoende bestuurslid en vult deze in op de VVF checklist/dag rapportage.

De dienstdoende VVF is duidelijk als zodanig herkenbaar.

Om redenen van efficiëntie kan de functie van VVF worden gecombineerd met die van Baancommandant. Het dragen van uiterlijke kenmerken wordt in dat geval gehandhaafd.

Indien de VVF dit wenselijk acht, kan hij/zij zich laten assisteren, om zo de veiligheid te garanderen.

De VVF dient vrij zicht te hebben op alle schietpunten.

De VVF dient kennis te hebben van het Calamiteitenplan.

De VVF moet de veiligheidsmiddelen en eventuele andere middelen kunnen hanteren, zoals een brandblusser en schakelingen in de elektriciteitsvoorziening.

De VVF moet de EHBO-kist tot zijn beschikking hebben en tevens in staat zijn deze te gebruiken.

2. Vorbereidingen

De VVF dient op de hoogte te zijn van de algemeen geldende veiligheidsregels, het Veiligheidsreglement en het Baanreglement.

De VVF moet uitleg kunnen geven over de inrichting van de schietbaan en/of de werking en de bediening van de daar opgestelde apparatuur.

De VVF dient op de hoogte te zijn van de bijzonderheden van de schietbaan.

De VVF is op de hoogte van de te voeren commando's ten aanzien van veiligheid en de daaraan gekoppelde acties.

De VVF dient kennis te hebben van de universele commandovoering op de schietbaan.

3. Veiligheidsinstructie

- De VVF dient er, vóór aanvang van het schieten, voor te zorgen dat iedere aanwezige op de baan bekend is met de voor die schietbaan geldende veiligheidsbepalingen.
 - Het betreden van de baanvóór de schietpunten is alleen toegestaan met toestemming van de VVF.
 - Iedereen die de schietbaan betreedt, dient zich te melden bij de VVF.
 - De VVF dient, indien de accommodatie daarin niet voorziet, een plaats aan te wijzen waar niet gebruikte wapens en uitrusting kunnen worden neergelegd.

4. Coördinatie en activiteiten gedurende de schietactiviteiten

- 1.2 De VVF is gedurende de activiteiten op de schietbaan aanwezig, houdt toezicht op het naleven van de veiligheidsregels en handhaaft de voorschriften en reglementen.
- 1.3 Bij overtreding van de reglementen, corrigeert hij/zij en heeft hij/zij, indien nodig, de bevoegdheid om overtreeders te laten verwijderen.
- 1.4 Wanneer een schutter handelingen verricht die in strijd zijn met de veiligheid, moet de VVF het schieten onderbreken!
- 1.5 De VVF is belast met het in goede banen leiden van de bezetting van de schietpunten.
- 1.6 De VVF dient te zorgen voor orde en discipline op de baan.

5. Einde schieten

- 1.1 Tijdens het opruimen van de schietbaan houdt de VVF toezicht op het naleven van de veiligheidsregels.



**Stichting Beheer Schietvereniging
Driebergen-Rijsenburg**

J. Manger Catslaan 41
3971 JM Driebergen-Rijsenburg

Versie 14 oktober 2014

- 1.2 Na afloop controleert de VVF de baan en rapporteert hij/zij eventuele bijzonderheden aan het dienstdoende bestuurslid en vult deze in op de VVF checklist/dag rapportage.
- 1.3 Nadat de VVF de schietbaan in orde heeft bevonden, meldt hij/zij dat bij het dienstdoende bestuurslid, onder vermelding van eventuele bijzonderheden en vult deze in op de VVF checklist/dag rapportage.
- 1.4 De VVF verlaat als laatste de baan.
- 1.5 De VVF dient steeds bedachtzaam te zijn op de "3 – O's":
 - Onoplettendheid
 - Onvoorzichtigheid
 - Ondeskundigheid



Stichting Beheer Schietvereniging
Driebergen-Rijsenburg

J. Manger Catslaan 41
3971 JM Driebergen-Rijsenburg

Versie 14 oktober 2014

Bijlage V

Begrippenlijst

Verenigings Veiligheidsfunctionaris (VVF)	Functionaris, aangesteld door het bestuur van de schietsportvereniging, belast met en verantwoordelijk voor de handhaving van de veiligheid op de schietbaan tijdens oefen- en/of trainingsactiviteiten
Baancommandant	Functionaris, benoemd door de wedstrijd commissie van een wedstrijd evenement, verantwoordelijk voor het correct, volgens het KNSA Schiet- en Wedstrijdreglement, dan wel de ISSF-reglementen, laten verlopen van een schietsportdiscipline door het geven van de juiste commando's
Barbeheerder	Door het bestuur van de schietsportvereniging benoemde persoon die bardiensten verricht conform de Drank- en Horecavergunning
Calamiteitenplan/ontruimingsplan	Door het bestuur, in samenwerking met de brandweer opgesteld plan dat in werking treedt bij calamiteiten. De aanwijzingen uit dit plan dienen gevolgd te worden. Dit plan dient regelmatig te worden geoefend