

HET ROZE BOEKJE

Hulpmiddel voor een veilig evenement!

Voor organisatie & overheid.

.tec.
experts in veiligheid.



Hoe kunt u de veiligheid van de bezoekers van uw evenement garanderen?

INFO VOOR ORGANISATIES

TEC • Ericaweg 22 1.01 • 7021 PB Zelhem • T 088-5019420 • E info@tec-veiligheid.nl

INLEIDING

Meteo, terreur en crowd management. De veiligheid van een evenement hangt tegenwoordig van meerdere factoren af. Organisatoren moeten op alle mogelijke zaken voorbereid zijn en overal op kunnen inspelen. Hoe kunt u de veiligheid van de bezoekers van uw evenement garanderen? Wij hebben met onze kennis en knowhow een duidelijke visie voor ogen en kunnen u uitstekend voorzien van een waterdicht advies of helpen bij de uitvoering ervan. Om u alvast een handje te helpen, hebben we dit 'roze boekje' gemaakt. Er staan allerlei handvatten in om u te helpen een veilig evenement te organiseren. Natuurlijk zouden we het top vinden als wij u daarbij mogen helpen!

In dit boekje komen de volgende dingen naar voren:

1. **Een evenement beginnen, weet waar u aan begint.**
2. **Het maken van een risicoanalyse, wat kan er allemaal gebeuren?**
3. **Het maken van een veiligheidsplan.**
4. **Dat wat u opschrijft ook waar kunnen maken.**
5. **Het kiezen van een goede veiligheidscoördinator.**
6. **De juiste mensen kiezen voor een veilig evenement.**
7. **Oefening baart kunst.**
8. **Evalueren is een goed begin.**

.tec.
experts in veiligheid.



MAAK EEN GOEDE START.

Weet u al wat voor soort mensen u wilt ontvangen op uw evenement? Heeft u in beeld hoeveel tijd het organiseren van een veilig evenement kost? Vaak geldt de regel hoe meer u wilt organiseren, hoe meer tijd het kost om alles ook veilig weg te zetten. Wees proactief. Voordat u ook maar iets organiseert, besef dan wat voor gevolgen uw ideeën hebben. Simpel voorbeeld: als u kunt kiezen voor een verhard terrein in plaats van grasland, wat maakt het u makkelijker? Mensen kunnen eenvoudiger weg bij slecht weer bijvoorbeeld. Kiest u voor een locatie met 1 aanrijroute? Kan de ambulance dan nog wel bij het evenement komen?

REGEREN IS VOORUITZIEN.

WELKE RISICO'S LOOPT U?

U heeft op papier staan wat u wilt organiseren. U heeft een goed beeld hoe het eruit gaat zien, wat u gaat aanbieden en verkopen. De overheid en ook TEC begint een veiligheidsplan altijd met een risicoanalyse. Eigenlijk niets meer of minder dan het stellen van de vraag: 'Wat kan er gebeuren? Om die vraag wat gerichter te maken werken we met profielen: een publieks-, een omgevings- en een activiteitenprofiel. Helaas is het zo dat we bij steeds meer evenementen ook werken met een dreigingsprofiel. Deze is gericht op terrorisme. Een vervelend onderwerp, maar sluit uw ogen niet. Daarnaast moet u angst ook niet laten regeren. Wij adviseren om te proberen zo realistisch mogelijk te kijken naar risico's.



DE 7 W'S.

Om de profielen goed in beeld te krijgen stelt u uzelf allerlei vragen die met de bovengenoemde onderdelen te maken hebben. Stel uzelf de **7 W's (Wie, Wat, Waar, Wanneer, Waarom, op welke Wijze en Welke middelen).** Als voorbeeld een paar simpele vragen: Hoeveel publiek komt er? Kan dat publiek wel allemaal daar terecht? Stel dat er brand uitbreekt, kan het publiek snel evacueren? Welke activiteiten organiseer ik? Kunnen die gevaarlijk zijn? Kan de brandweer wel snel bij mijn evenement komen? Het zijn enorm veel vragen die u uzelf moet stellen.

Sommige vragen kunt u goed beantwoorden en stellen u, de gemeente en de hulpdiensten gerust. Maar er zijn ook vragen waar u wat mee moet. Risico's die u, uw personeel of publiek lopen. In de risicoanalyse benoemt u die en in het veiligheidsplan beschrijft u oplossingen.



KEEP CALM AND MAKE A PLAN

HET VEILIGHEIDSPLAN

Om een evenement te organiseren heeft u (vaak) toestemming nodig van de gemeente waar u het evenement organiseert. Die 'toestemming' staat vaak in een vergunning. Dit is een schrijven van de burgemeester van die gemeente waarin hij/zij aangeeft dat u het feest mag organiseren. Ook staan er eisen in van de gemeente. Tegenwoordig moet u in bijna alle gevallen een veiligheidsplan aanleveren. Gemeentes werken op verschillende manieren. Soms moet het veiligheidsplan eerst goedgekeurd zijn voordat u een vergunning krijgt en de andere keer staat in de vergunning dat u een goedgekeurd veiligheidsplan moet hebben voordat u het evenement begint.

WAT MOET ER NU ALLEMAAL IN EEN VEILIGHEIDSPLAN STAAN?

Veel gemeenten hebben vanuit de veiligheidsregio een format/model veiligheidsplan. Die kunt u dan als organisator invullen. Het grote gevaar schuilt hem erin dat het een invuloefening wordt, terwijl het nadenken over het veiligheidsplan vaak belangrijker is dan de invulling zelf. Bij wijze van spreken dan. In het veiligheidsplan geeft u aan hoe uw organisatie is ingericht. De beantwoording van de vraag: **'Wie doet wat, waar en wanneer op welke wijze?'** Daarin laat u natuurlijk de risico's terugkomen die u in de analyse hebt gevonden.



DE VERSCHILLENDE ONDERDELEN

In de inleiding van het veiligheidsplan vertelt u in het kort wat voor een evenement u organiseert en waar en wanneer het plaatsvindt. Wees daarin heel feitelijk, zodat het kort en overzichtelijk blijft. Vermeld ook wie er verantwoordelijk is vanuit de organisatie. Neem uw risicoanalyse op als bijlage en verwijs ernaar in het veiligheidsplan. In het vergunningenproces werkt het zo dat de hulpdiensten (brandweer, politie en GHOR) de veiligheidsadviseurs zijn van het bevoegd gezag (de gemeente). In de praktijk neemt de gemeente vaak 1 op 1 het advies over. Zij willen de volgende hoofdstukken zien terugkomen.



MOBILITEITS- OF VERKEERSPLAN

Hoe gaat u om met de verschillende verkeersstromen. Hoe voorkomt u files, waar kan het publiek parkeren en via welke calamiteitenroutes kunnen de hulpdiensten het evenement en de directe omgeving bereiken?



GEZONDHEIDSPLAN

Heeft u EHBO geregeld? Hoeveel, waar staan ze en wat hebben ze bij zich? Maar ook het aantal toiletten moet genoemd worden. En wat gaat u doen als er gewonden vallen?



BRANDVEILIGHEIDSPLAN

Welke maatregelen heeft u getroffen om te voorkomen dat er brand komt? Aan welke regels moeten podiumbouwers, kraampjes, bars en eetgelegenheden voldoen? Wat kunnen de tenten hebben bij storm? Hoeveel brandblussers heeft u?



CROWDMANAGEMENTPLAN

Hoe gaat u om met de publieksstromen. Hoe voorkomt u dat er niet te veel publiek op 1 plek komt? Wat heeft u bedacht als het te druk wordt?



BEVEILIGINGSPLAN

Hoeveel beveiligers heeft u? Wat zijn de huisregels. Hoe zorgt u ervoor dat er geen ruzie komt? En stel dat er wat gebeurt. Hoe reageert uw organisatie daarop?



WEERPLAN

Het kan warm worden, koud, nat. Hoe gaat u daarmee om? Hoe veilig is uw publiek?



COMMUNICATIEPLAN

Welke middelen gebruikt u en hoe bereikt u het publiek?

“Als u niet vertelt wat u doet, denkt men dat u dus ook niets doet”

MAAK GEEN PAPIEREN WERKELIJKHEID...

Het is helaas nog zo dat veel organisatoren en zelfs ook gemeenten het veiligheidsplan zien als een verplicht nummertje. Als er maar veel op papier staat, dan kunnen we onze verantwoordelijkheid wel nemen.

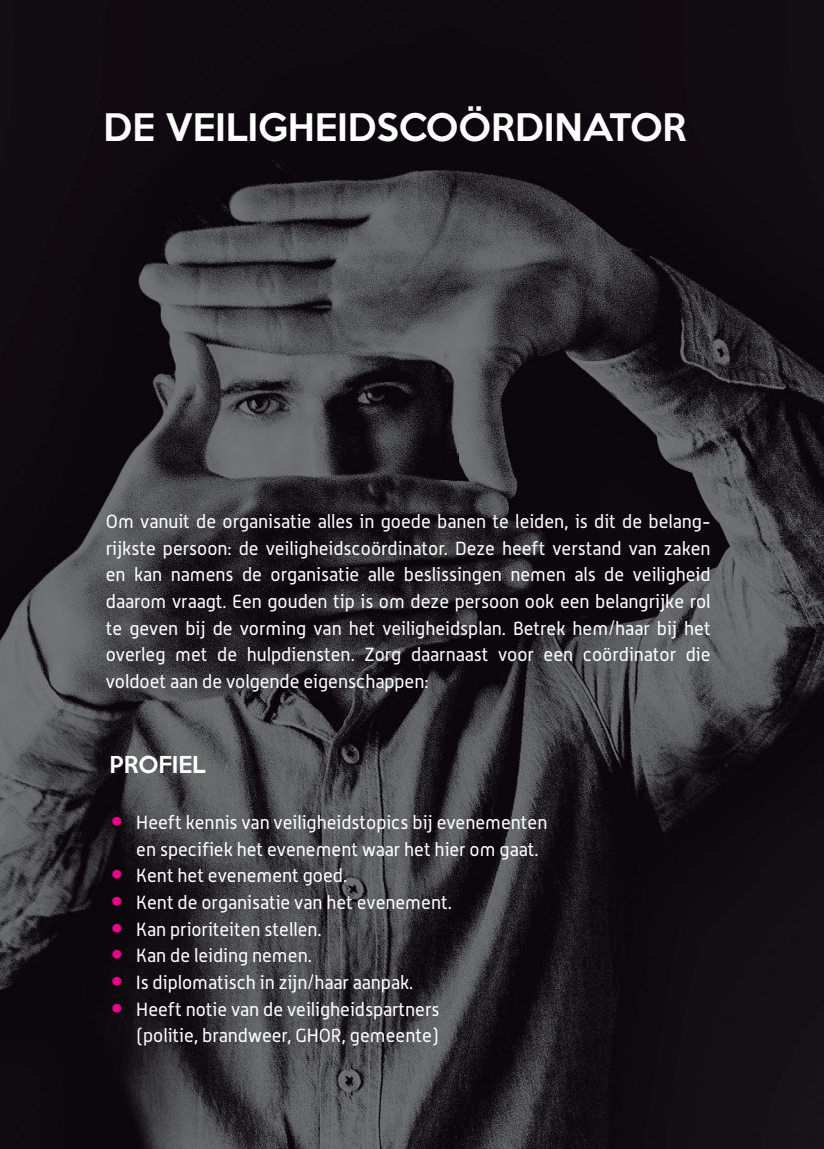
Wij pleiten er juist voor dat u niet zo gaat denken. Het veiligheidsplan kan namelijk heel waardevol zijn. Het laat u nadenken over uw verantwoordelijkheid, geeft u overzicht en is uw houvast als er toch iets gebeurt op het evenement. Zorg er daarom voor dat alles wat u benoemt in het plan ook uitvoerbaar is. Wees eerlijk tegen uzelf en schrijf het plan voor uzelf. Zeg niet dat u 5.000 regenponcho's heeft klaarliggen voor het publiek als het gaat regenen, terwijl dat niet zo is. Vertel gewoon wat u wel gaat doen. Het verplichte nummertje zorgt er namelijk voor dat u minder nadenkt over veiligheid en het levert een bak vol frustratie op. 'Ja, dit moet ik allemaal van de gemeente!'

Denk vanuit risico's en niet vanuit de regels. Regels zijn een hulpmiddel en risico's moeten u *triggeren* om dingen te regelen. Wees praktisch, doortastend, kort en overzichtelijk. Maak een organogram waarin te zien is wie waarvoor verantwoordelijk is en hoe de communicatielijnen lopen.





DE VEILIGHEIDSCOÖRDINATOR



Om vanuit de organisatie alles in goede banen te leiden, is dit de belangrijkste persoon: de veiligheidscoördinator. Deze heeft verstand van zaken en kan namens de organisatie alle beslissingen nemen als de veiligheid daarom vraagt. Een gouden tip is om deze persoon ook een belangrijke rol te geven bij de vorming van het veiligheidsplan. Betrek hem/haar bij het overleg met de hulpdiensten. Zorg daarnaast voor een coördinator die voldoet aan de volgende eigenschappen:

PROFIEL

- Heeft kennis van veiligheidstopics bij evenementen en specifiek het evenement waar het hier om gaat.
- Kent het evenement goed.
- Kent de organisatie van het evenement.
- Kan prioriteiten stellen.
- Kan de leiding nemen.
- Is diplomatisch in zijn/haar aanpak.
- Heeft notie van de veiligheidspartners (politie, brandweer, GHOR, gemeente)

TAKEN

- Neemt deel aan het veiligheidsoverleg vóór, tijdens en na het evenement.
- Neemt deel aan de vergaderingen van de veiligheidspartners ter voorbereiding van het evenement.
- Algemene veiligheidsstrategie van het evenement uitwerken in samenspraak met het bestuur.
- Initieert en stimuleert het realiseren van een veiligheidsplan.
- Organisatie van de veiligheid van het evenement.
- Zorgt ervoor dat beleid en procedures niet alleen op papier bestaan, maar ook in het denken en het handelen van de vrijwilligers/ functionarissen die belast zijn met veiligheid.
- Controleert de goede verstandhouding tussen organisatie en veiligheidspartners.
- Controleert de activiteiten in de speelruimtes, in het bijzonder de intensiteit van het spel en de wederzijdse toestemming van alle betrokken partijen.
- Zorgt voor onderlinge afstemming van verschillende veiligheidspunten in en om het evenement.
- Gaat na of de algemeen geldende regels worden nageleefd en grijpt in indien nodig.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

- Heeft mandaat van de organisatie van het evenement om beslissingen te nemen in het Veiligheidsoverleg namens de organisatie.
- Opvolging veiligheidsstrategie van het evenement.
- Coördinator van het veiligheidsbeleid.
- (Fysieke) veiligheid van de deelnemers (medewerkers en bezoekers) van het evenement.

GOEDE PARTNERS ZIJN HET HALVE WERK

Zorg dat u de juiste mensen om u heen heeft. Bezuinigen op mensen in uw veiligheidsorganisatie is nooit verstandig. Zorg dat welke organisatie u ook in dienst neemt, of het om EHBO of beveiliging gaat, dat ze gecertificeerd en erkend zijn. Laat u goed informeren en staar u niet blind op 'we hebben het altijd zo gedaan' en 'het ging toch altijd goed?'. Informeer ook bij de gemeente en hulpdiensten met welke bedrijven zij goede ervaringen hebben.

En in ons roze boekje mogen we ook zeggen.... Bel ons!

veiligheids info-lijn: 088 - 5019420

KEURMERK BEVEILIGING

Als een bedrijf een keurmerk heeft kunt u in 1 oogopslag zien dat de dienst die u inkoopt in orde is bevonden door de brancheverenigingen beveiliging. **(www.veiligheidsbranche.nl/keurmerkhouders_nl)**

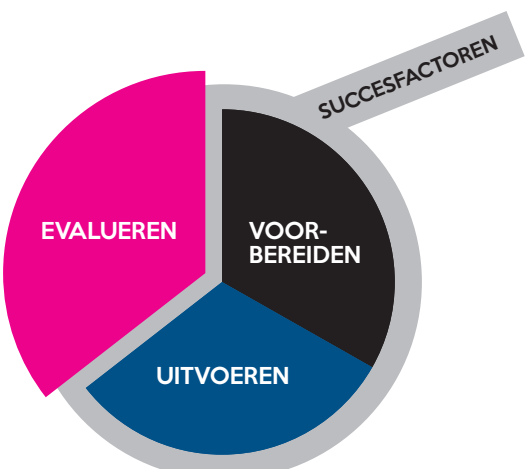
DE JUISTE MAN OP DE JUISTE PLAATS!

Laat een beveiligingsbedrijf niet uw veiligheidsplan schrijven. Het is een volstrekt andere discipline. Het bedrijf kan u best helpen bij het onderdeel beveiligingsplan, maar het vraagt meer competenties. Zorg altijd dat uw veiligheidscoördinator en de schrijver van het veiligheidsplan breder kunnen kijken dan alleen naar openbare orde. Veiligheid is zoveel meer!

OEFENEN EN EVALUEREN!

OEFENEN. WAAROM ZOU U?

- Crises komen (te) weinig voor.
- Dagelijkse werkzaamheden geven weinig ruimte voor voorbereiding.
- In een crisis komen geheel nieuwe aspecten van het werk op de voorgrond te staan.
- Tijdsdruk en chaos liggen op de loer.
- Samenwerking komt onder spanning.
- Politieke en bestuurlijke gevoeligheden ontstaan.
- Communicatie is vaak een struikelblok.






tec.
experts in veiligheid.



INFO VOOR OVERHEIDS-INSTANTIES

TEC • Ericaweg 22 1.01 • 7021 PB Zelhem • T 088-5019420 • E info@tec-veiligheid.nl

INLEIDING

De veiligheid van een evenement hangt tegenwoordig van meerdere factoren af; organisatoren moeten op alle mogelijke zaken voorbereid zijn en overal op kunnen inspelen. U bent als ambtenaar, namens de burgemeester, verantwoordelijk voor het vergunnen van het evenement. U bent daarbij afhankelijk van veel verschillende adviseurs. Politie, brandweer, GHOR, Rijkswaterstaat, waterschap en interne gemeentelijke collega's: ze kunnen allemaal een rol spelen. Daarnaast heeft het college van burgemeester en wethouders misschien ook wel bepaalde visie.

Hoe kunt u het vergunningsproces met goed fatsoen inrichten en uiteindelijk een vergunning neerleggen die duidelijk is voor de aanvrager en recht doet aan de adviezen van uw collega's? Wij hebben met onze kennis en knowhow een duidelijke visie voor ogen en kunnen u uitstekend voorzien van een waterdicht advies of helpen bij de uitvoering ervan. Om u alvast een handje te helpen, hebben we dit 'roze boekje' gemaakt. Er zitten allerlei handvatten in om het vergunningsproces beter in te richten en uw rol vanuit het bevoegd gezag beter te kunnen voeren . Natuurlijk zouden we het geweldig vinden als wij u daarbij mogen helpen!

In dit boekje komen de volgende dingen naar voren:

1. **Wat vraagt u van de aanvrager?**
2. **Wie betrekt u er allemaal bij?**
3. **Hoe richt ik het proces in?**
4. **Wat zet ik allemaal in de vergunning?**
5. **Wet- en Regelgeving.**
6. **De veiligheidscoördinator als spil.**
7. **Evalueren is een goed begin.**

.tec.
experts in veiligheid.



EEN GOED BEGIN...

Bij het informeren van aanvragers is het ook belangrijk om ze aan het denken te zetten. Wat gaan ze organiseren? Hebben ze nagedacht over de gevolgen? Vertel daar dan ook duidelijk bij dat er verwacht wordt dat zij alles regelen betreffende veiligheid. Ga als gemeente niet op de stoel van de organisator zitten! Dat is niet uw rol! Op het aanvraagformulier (digitaal of hardcopy) moet duidelijk staan wat er allemaal moet worden aangeleverd.

REGEREN IS VOORUITZIEN.

WAT DIENT DE ORGANISATOR AAN TE LEVEREN?

VEILIGHEIDSPLAN

VERKEERSPLAN
Met daarin alle verkeersstromen en maatregelen die de organisatie gaat nemen.

COMMUNICATIEPLAN
Hoe en op welke wijze gaat de organisatie communiceren.

ORGANOGRAM
Wie is er waarvoor verantwoordelijk.

GEZONDHEIDS-, BEVEILIGINGS- EN BRANDVEILIGHEIDSPLAN
Hoe zijn de dingen geregeld?

PROGRAMMA
Wat gaat er eigenlijk gebeuren?

TENT- EN BOUWBOEKEN
Zodat uw collega's kunnen toetsen of het klopt.

TEKENINGEN
Geen kladjes…Een deugdelijke tekening op schaal aanleveren mag tegenwoordig geen probleem zijn.



WIE KAN MIJ HELPEN?

Wordt er nu verwacht dat u een expert op het gebied van veiligheid bent als gemeenteambtenaar? Laten we daarin heel duidelijk zijn: nee! Maar u moet wel weten waar u de expertise kunt vinden. Ga niet zelf de veiligheidsdeskundige uithangen, maar gebruik wel gewoon altijd het gezonde verstand. Uw frisse blik kan ook voor uw veiligheidsadviseur heel verhelderend werken.

U heeft op papier staan wat de aanvrager allemaal wil organiseren. U heeft een goed beeld hoe het eruit gaat zien, wat ze gaan aanbieden en verkopen. Pak de risicoscan erbij (bij de veiligheidsregio op te vragen en bij TEC.) en vul de vragen in. Die risicoscan laat zien of het evenement een A, B of C-evenement is qua risico-inschatting. Eigenlijk is de uitkomst niet zo belangrijk. De scan is bedoeld om u te laten nadenken over de risico's.

Bij grote evenementen kunt u de veiligheidsregio vragen om de regie t.a.v. de veiligheidsadvisering over te nemen. De veiligheidsregio maakt dan een zogenaamd integraal advies voor u als bevoegd gezag. U kunt het 1 op 1 overnemen, maar weet wel wat er allemaal in staat! Pak uw rol.

We gaan uit van een gemiddeld evenement (bij evenementen met kleine risico's –de A's- leveren de hulpdiensten vaak standaardadviezen aan die u over kunt nemen). Maak dan gebruik van de volgende adviseurs:

- **Uw eigen interne gemeentelijke collega's (bouwen/wonen, milieu, AOV-er, verkeersdeskundige). Maak er een gezamenlijk product van.**

- **Vraag advies op bij de evenementenadviseur van de politie (bijvoorbeeld via de wijkagent). Hij zorgt ervoor dat de experts op het gebied van verkeer, openbare orde, crowd management, maar ook terrorisme, meekijken.**

- **Vraag advies op bij de evenementenadviseur van de brandweer (bijvoorbeeld via de lokale postcommandant). Hij geeft u advies over bouwkundige zaken, maar uiteraard met name op het gebied van brandveiligheid.**

- **Vraag advies op bij de evenementenadviseur van de GHOR. Dit is een overheidsorganisatie (onder de vleugels van de veiligheidsregio) die alle zaken m.b.t. zorg onder haar hoede heeft.**

Laat de bovengenoemde mensen met u meekijken. Hou zelf de regie, maar maak optimaal gebruik van hun kennis. Zij kunnen u adviseren over wat er geëist mag/moet worden van de aanvrager en hoe de vergunning eruit kan zien. Ook diensten als bijvoorbeeld Rijkswaterstaat, de provincie en waterschappen kunnen u helpen, mocht hun expertise (of terrein) relevant zijn.

OVERZICHT WET- & REGELGEVING

Gemeentewet art. 174

- Toezicht op evenementen
- Bevelen te geven m.b.t. veiligheid en gezondheid
- Uitvoering

Wet Veiligheidsregio's

- Organisatie hulpdiensten
- Advisering hulpdiensten bevoegd gezag

Evenementen vergunning

APV

- Vergunningplicht
- Eisen aan veiligheids-maatregelen

Beleidsregels Gemeente

Voorwaarden o.a.

- Alcohol
- Verkeer
- Overlast
- Gezondheid

AMVB Brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen

- Melding
- Bouwtechnische voorschriften
- Bperking brandgevaar
- Vluchtroutes
- Installaties
- Bereikbaarheid

VRAAG DE EXPERTS VOOR ONDERSTEUNING.



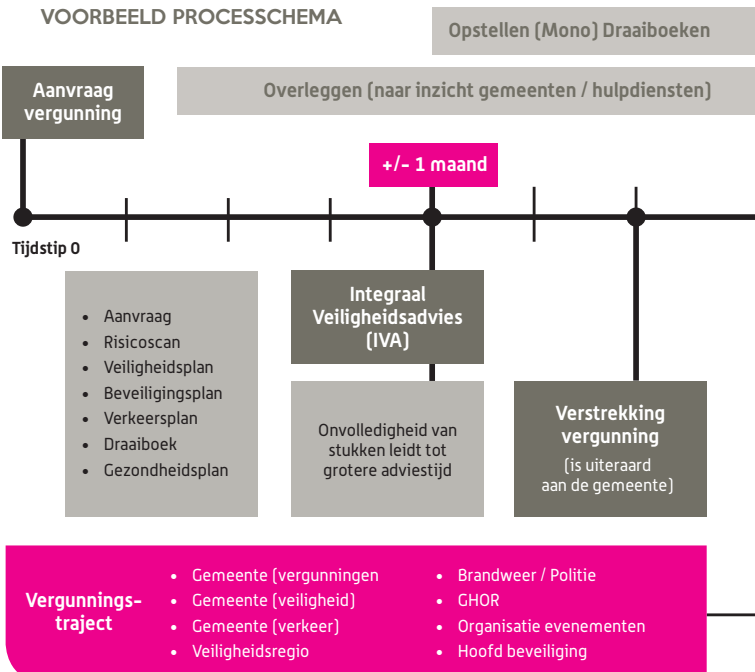
Bezoek onze website!

veiligheids info-lijn: 088 - 5019420

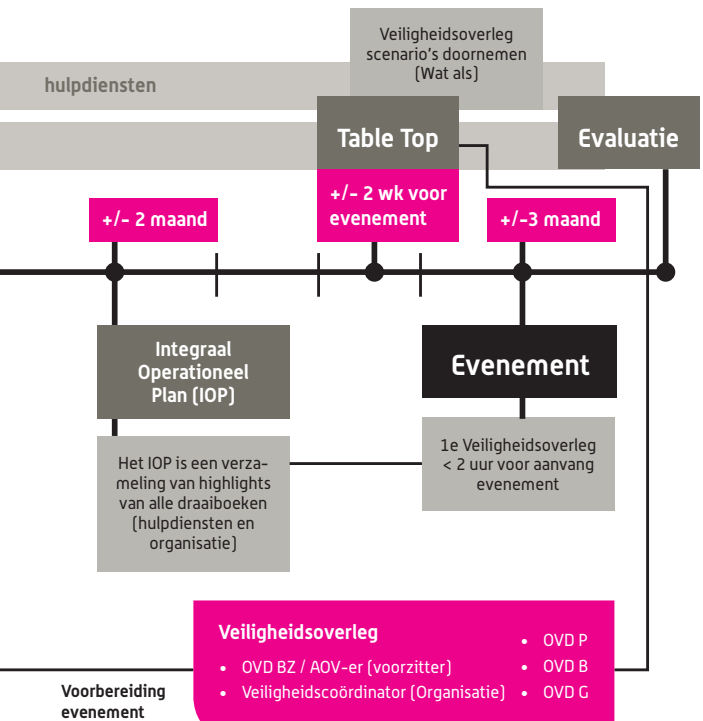
EEN GOED PROCES

In het begin van dit document gaven we het al aan: Zorg dat u een duidelijk proces maakt met elkaar. Zo weet iedereen waar hij/zij aan toe is. Weet welke producten (veiligheidsplan, advies van de hulpdiensten, een oefening, etc.) er allemaal tot stand moeten worden gebracht voordat u uiteindelijk de vergunning kunt opstellen (of niet). Maar maak ook met elkaar inzichtelijk hoeveel tijd dit in beslag gaat nemen.

VOORBEELD PROCESSCHEMA



Wees daarin ook heel duidelijk naar de aanvrager. Dit betekent soms ook dat u streng moet zijn. Ga niet over uw grenzen heen! U draagt een verantwoordelijkheid en dat betekent ook het dragen van risico's. Als u een evenement vergunt dat geen goed proces heeft doorlopen en 'te snel' is vergund (b.v op korte termijn is aangevraagd) en risico's ontaarden in incidenten, dan mag u zich ook verantwoorden. Zorgvuldigheid en daadkracht kunnen samengaan.



DE VERGUNNING

MAAK GEEN PAPIEREN WERKELIJKHEID...

Het is helaas nog zo dat veel organisatoren en zelfs ook gemeenten het veiligheidsplan zien als een verplicht nummertje. Als er maar veel op papier staat, dan kunnen we onze verantwoordelijkheid wel nemen.

Wij pleiten er juist voor om niet zo te denken. Het veiligheidsplan kan namelijk heel waardevol zijn. Het laat je nadenken over ieders verantwoordelijkheid, geeft overzicht en is houvast als er toch iets gebeurt op het evenement. Zorg als bevoegd gezag voor dat u er op toeziet dat zaken ook worden uitgevoerd zoals ze beschreven en bedacht zijn. Het verplichte nummertje zorgt er namelijk voor dat men minder nadenkt over veiligheid en het levert een bak vol frustratie op.

Denk vanuit risico's en niet teveel vanuit de regels. Regels zijn een hulpmiddel en risico's moeten alle betrokkenen triggeren om zaken goed te organiseren. Zorg dat ze praktisch, doortastend, kort en overzichtelijk worden gemaakt.

"Eigen risico? Dat klinkt als een uitdaging..."



HET OPSTELLEN VAN EEN VERGUNNING

Vaak komen wij vergunningen tegen die bestaan uit tientallen pagina's met eisen. Heeft u de illusie dat de organisatie al die eisen doorleest en toepast of ziet als een vinklijst? Samen wilt u een veiliger evenement. Maak daarom (met de hulpdiensten en de aanvrager) de risico's inzichtelijk en zorg ervoor dat de organisatie zich gaat toeleggen op het beheersen van die risico's. Dat maakt ze actiever dan 'moeten voldoen aan voorwaarden van de gemeente'.

DE MEERJARENVERGUNNING

Laten we meteen duidelijk zijn…hier zijn wij geen voorstander van. De gemeente past dit vaak toe, om de druk te verminderen. Heel begrijpelijk, maar het verminderen van de druk (bij gemeente en organisatie) zorgt er ook vaak voor dat men grip op elkaar verliest. Ontelbaar vaak zijn we al tegengekomen dat kleine wijzigingen (met soms grote gevolgen) niet werden doorgegeven aan de gemeente want 'dat is zo klein, dat past wel binnen de vergunning'. De meerjarenvergunning kan…maar niet vanuit gemakzucht.

VERGUNNINGSVERSTREKKING ZONDER VOLLEDIGE STUKKEN

Soms is er zo veel vertrouwen in de organisatie dat de vergunning wordt verstrekt onder voorwaarden van het aanleveren van door hulpdiensten goedgekeurde veiligheidsplannen. Dit kan, maar zorg er dan wel voor dat er een strak proces is ingericht en dat u ook waarmaakt (en kunt waarmaken) waarmee u dreigt. Kortweg, accepteer dan ook geen halve stukken.

In de vergunning moet duidelijk staan waaraan de aanvrager/organisatie moet voldoen. Dit kan ook middels verwijzingen (naar bijvoorbeeld veiligheidsplan of wetgeving). Dit is vaak een stuk overzichtelijker, maar zorg er dan ook voor dat u zicht en grip houdt op het voldoen aan hetgeen u eist. Geef een actieve rol aan uw adviseurs, u houdt regie, maar samen klaart u de klus.





COLOFON

COPYRIGHT 2018 TEC

STOCKFOTOGRAFIE:
www.pexels.com
www.pixabay.com
www.unsplash.com
Creative Commons

Maak een vrijblijvende afspraak met één van onze experts. Zij kunnen u professioneel adviseren en begeleiden bij uw organisatie-traject.

bezoek Ericaweg 22,
kantoor 1.01
7021 PB Zelhem

contact Tel. 088-5019420
info@tec-veiligheid.nl
www.tec-veiligheid.nl

Bezoek onze website!

tec.
experts in veiligheid.