Gemeente Amsterdam
Centrum

Bezoekadres
Amstel 1
1011 PN Amsterdam

Postbus 202
1000 AE Amsterdam
Telefoon 14020
www.amsterdam.nl

Megabar Amsterdam B.V.
Amstel 208 BG
1017 AH Amsterdam

Datum 12 MEI 2016
Kenmerk 1017DA/30
Behandeld door [redacted], 020-256[redacted], [redacted]@amsterdam.nl
Bijlage

Onderwerp Aangepaste veiligheidsplan Amstelstraat 30

Geachte directie,

Naar aanleiding van de heropeningsgesprekken die hebben plaatsgevonden ontvangt u hierbij het aangepaste en goedgekeurde veiligheidsplan.
Aangezien het veiligheidsplan onderdeel uitmaakt van uw huidige exploitatievergunning, verzoek ik u dit bij uw vergunning te voegen.

Hoogachtend,
de Burgemeester van Amsterdam
namens deze,
medewerker van de afdeling Vergunningen,

[redacted]

Gemeente Amsterdam

Veiligheidsplan Horeca

Naam Horecabedrijf: Club ABE
Datum opmaak: 31-3-2016
Auteur: [redacted]

Veiligheidsplan
Met het veiligheidsplan geeft u als ondernemer aan welke maatregelen u neemt om overlast te voorkomen en de openbare orde en veiligheid in en rondom uw bedrijf te waarborgen.

Onderdeel van vergunning
Na advies van de politie en goedkeuring door de gemeente maakt het veiligheidsplan onderdeel uit van de exploitatievergunning.

Versie
11-2015

Meer informatie:
www.amsterdam.nl/horeca

Gemeente Amsterdam
Stadsdeel Centrum
12/05/16

Inhoudsopgave

1. **Bedrijfsinformatie**
2. **Aanvullende gegevens omschrijving bedrijf**
3. **Beveiligingspersoneel**
4. **Instructies (beveiligings-)personeel**
5. **Instructies bij incidenten in uw bedrijf**
6. **Instructies bij incidenten voor en rondom uw bedrijf**
7. **Preventie druggebruik en excessief alcoholgebruik.**
8. **Deurbeleid en huisregels**
9. **Camerabeveiliging** (optioneel)
10. **Overige veiligheidsmaatregelen** (optioneel)
11. **Ondertekening vergunninghouder**
12. **Akkoordverklaring gemeente Amsterdam**
13. **Toelichting**
Voor het invullen van het veiligheidsplan is een toelichting geschreven. Hierin wordt nadere informatie over een onderwerp gegeven en staat beschreven wat van u wordt verwacht bij het invullen.

Bij dit veiligheidsplan hoort een toelichting. U vindt de toelichting onder aan dit document.

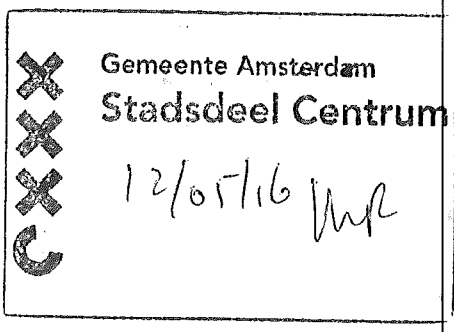
1. Bedrijfsinformatie

Naam horecabedrijf op vergunning	Megabar Amsterdam BV
Naam horecabedrijf op de gevel	Club ABE
Straat en huisnummer	Amstelstraat 30
Postcode en plaats	1017 DA
E-mailadres	Info@clubabe.com
Telefoonnummer	020-8457872
KvK-nummer onderneming	34382599
Vestigingsnummer KvK	34382599
Namen exploitant(en)	[redacted], [redacted], [redacted]

Gemeente Amsterdam
Stadsdeel Centrum
12/05/16

2. Aanvullende gegevens omschrijving bedrijf

Bezoekers Gemiddeld aantal bezoekers per dag	275
Gemiddeld aantal bezoekers bij topdrukte	300
Maximale capaciteit aantal bezoekers	319
Hoe omschrijft u uw hoofdexploitatie? - Omschrijving van het type bedrijf (bijv. café, coffeeshop, nachtclub) - Licht de aangeboden producten toe (bijv. alcoholische dranken, etenswaren, merchandise, waterpijp).	Club ABE is een nachtclub. Wij schenken alcoholische dranken. Het huidige concept van Club ABE blijft een 5* club voor breed internationaal publiek. In navolging van de gerenommeerde nationale en internationale nachtclubs hebben wij er sinds begin 2014 voor gekozen om een breed muzikaal profiel te hanteren, waarbij meerdere doelgroepen bereikt worden variërend in de leeftijdscategorie 21-27 jaar, op twee avonden na waarbij de focus ligt op een iets jongere doelgroep van 18-25 jaar. De focus blijft een internationaal publiek en niet uitsluitend een Nederlands publiek, waarbij wij ook inzetten op de groeiende toeristensector in Amsterdam.
Profiel van bedrijf - Beschrijf de sfeer, soort muziek en het publiek. - Wat is de doelgroep?	De huidige programmering van Club ABE zal er als volgt uitzien: Maandag, B2B feesten en feesten voor besloten partijen. Club ABE op de maandagavond zich uitsluitend richten op Business to Business aanvragen en besloten feesten. Business to business feesten zijn feesten, waarbij bedrijven de locatie huren van Club ABE en zich willen richten op een eigen commerciële achterban (zakelijk genodigden) dan wel personeelsfeesten. Voor wat betreft overige besloten feesten gaat het om bijvoorbeeld premièrefeesten voor film- en theaterproducenten of andere homogene groepen (zoals studenten of goede doelen organisaties die de locatie willen huren van Club ABE). Voor zover Club ABE wel een reguliere clubavond (open voor het reguliere uitgaanspubliek) wenst te organiseren op een maandagavond, dan zal zij, zoals ook eerder is aangegeven, hierover van tevoren in overleg treden met de gemeente Amsterdam en/of de politie en haar plannen hierover aan deze partijen ontvouwen. Club ABE mijdt hierbij elke risicovolle invulling van haar programmering. Dinsdag Muziekprogrammering: eclectisch (een mix van House en commerciële hitjes) De focus hierbij ligt op uitsluitend studenten. Hiervoor werken wij samen met de diverse studenten van hogescholen en universiteiten en een marketingpartner als Heineken. Deze avond

	gaat "Krankzinnig" heten. (focusdoel groep is 18+) Belangrijk hierbij te melden is dat er geen kaartverkoop is en niet bedoeld is voor specifieke studentengroepen. Donderdag Muziekprogrammering: eclectisch (een mix van old school HipHop en R&B) De focus hierbij ligt op een doelgroep vanaf 18 jaar (waaronder studenten, toeristen en young professionals die op vrijdag niet hoeven te werken). Deze avond staat bij ons bekend als "Thrwbck". Vernoemd naar Throwback Thursday een welbekende contemporaine uitdrukking. Vrijdag Muziekprogrammering: eclectisch (een mix van House en R&B) De focus hierbij ligt op een doelgroep vanaf 21 jaar, de lokale Amsterdamse bevolking, de toeristen, de expats en/of homogene doelgroepen, zoals de Asian community en de Russian community. Deze avonden zullen variëren van naam en van doelgroep zoals hiervoor is aangeduid. Zaterdag Idem als de vrijdag, met dien verstande dat wij dan ook een focus hebben op het uitgaanspubliek van de bredere randstad. Zondag, Muziekprogrammering: (tech- en deep-)house. De focus hierbij ligt op een doelgroep vanaf 21 jaar, de lokale Amsterdamse bevolking, de toeristen, de studenten en/of gay community als homogene doelgroepen.
Activiteitenprofiel - Hebt u geregeld nevenactiviteiten in uw bedrijf? Bijvoorbeeld: bedrijfsborrels, pub quiz, live muziek of andere soort verhuur. - Zo ja, welke nevenactiviteiten organiseert u? - Hoe vaak komt dit voor?	We hebben op de vooravonden regelmatig een b2b evenementen. Dit komt rond de 15 x per jaar voor.
Verhuur locatie - Verhuurt u het pand aan andere partijen? - Organiseert u alle activiteiten/feesten zelf of besteed u het uit aan andere organisatoren?	Wij doen 60% van de evenementen met externe partijen. De andere avonden organiseren wij zelfstandig.
Dancefeesten* Organiseert u ook dancefeesten in uw bedrijf? * ***zie toelichting***	Ja
Bereikbaarheid voor uw omgeving - Hoe staat u in contact met uw omgeving? - Is uw telefoonnummer beschikbaar voor eventuele klachten? - Zo ja, welk telefoonnummer en hoe is deze kenbaar gemaakt?	We hebben goed contact met de omgeving, zo is er een nummer bekend bij de buren van de leidinggeven op de avond zelf, dus mocht er overlast zijn dan kunnen ze die ten allen tijden contacten. Dit is kenbaar gemaakt bij de buurt gesprekken. Hoofddoel • Het voorkomen van bezoekersoverlast in en rondom het bedrijf. Subdoelen • Imago van bedrijf veilig stellen. • Actief controleren en optreden bij bezoekersoverlast. • Actief samenwerken met de politie. Maatregelen 1. de medewerkers zijn voorgelicht hoe zij bezoekersoverlast kunnen voorkomen

Gemeente Amsterdam
Stadsdeel Centrum
12/05/16

2. de medewerkers hebben instructie gekregen hoe zij bezoekersoverlast aan moeten pakken
3. wij hebben huisregels opgesteld om bezoekersoverlast te voorkomen

Artikel 1,2,3:
Hoe: Dit gebeurt bij elke nieuwe medewerker te horen hoe we hiermee omgaan.

4. Deze worden zichtbaar gepubliceerd aan de buitenzijde van de gevel, gelijk aan de overige huisregels en codes.
5. wij houden toezicht op onze gasten binnen het bedrijf
Hoe: Door zowel beveiliging als personeel die constant rondes doet in de zaak.

6. wij controleren dat gasten buiten niet hun natuurlijke behoefte doen
Hoe: De beveiliging die buitenstaat houdt hier zicht op, en spreekt ze aan mochten ze dit doen.
Daarnaast hebben we 45 minuten voor sluitingstijd 2 medewerkers in hesjes buiten lopen die dit ook in de gaten houden.

7. wij controleren dat gasten buiten geen alcoholhoudende drank nuttigen
Hoe: De beveiliging controleert dit en neemt actie mocht dit gebeuren.

8. wij controleren dat gasten geen glaswerk naar buiten meenemen of daar terechtkomen
Hoe: Bij weggaan van de bezoekers kijkt de beveiliging altijd of ze iets in hun handen hebben, mocht dit het geval zjin dan wordt in beslag genomen.

9. wij verzoeken de vertrekkende gast geen (geluid)overlast te veroorzaken
Hoe: We hebben altijd een portier voor de deur staan en bij geluidsoverlast wordt er direct ingegrepen.

10. wij hanteren een duidelijke leeftijdsgrens

hoe: Je moet altijd langs een beveiling en host. En mochten we twijfelen wordt dit gevraagd.

11. wij corrigeren gasten die wettelijke bepalingen of onze huisregels overtreden
Hoe: Zowel de beveiliging als personeel loopt vaak rondes en mensen worden er op aangesproken en mochten ze het nogmaals doen dan worden ze er uitgezet door de beveiliging.

12. wij corrigeren gasten die binnen het bedrijf de orde verstoren

Artikel 11 en 11:
Hoe: Zowel de beveiliging als personeel loopt vaak rondes en mensen worden er op aangesproken en mochten ze het nogmaals doen dan worden ze er uitgezet door de beveiliging.

13. gasten die overmatig overlast veroorzaken worden direct uit de zaak verwijderd
Hoe: Als het geconstantanteerd word door iemand dan wordt de beveiliging ingeschakeld, vaak door ons porto systeem en dan wordt de gast eruit gezet.

14. wij vragen assistentie van de politie bij ernstige ordeverstoringen
Hoe: Dit kan door de horecalijn te bellen of politie op straat aan te spreken.
15. indien mogelijk en noodzakelijk wordt de ordeverstoorder

Gemeente Amsterdam
Stadsdeel Centrum
12/05/16

door ons aangehouden en overgedragen aan de politie
16. wij noteren bijzondere ordeverstoringen in een logboek
17. wij gaan de overlast veroorzaakt door komende en gaande gasten zo veel mogelijk voorkomen of beperken

Hoe: De beveiliging die buitenstaat houdt hier zicht op, en spreekt ze aan mochten ze dit doen.
Daarnaast hebben we 45 minuten voor sluitingstijd 2 medewerkers in hesjes buiten lopen die dit ook in de gaten houden.

18. wij zullen de door onze gasten veroorzaakte verontreiniging direct na sluitingstijd verwijderen

Hoe: de 2 medewerkers zullen als iedereen weg zijn de straat even controleren of er nog dingen liggen

3. Inzet beveiligingspersoneel

Gebruik portiers/ beveiliging - Maakt u gebruik van beveiligingspersoneel en/of portiers? - Wordt de beveiliging ingehuurd? Zo ja, via welk bedrijf?	Wij hebben een extern beveiligingsbedrijf die wij inhuren voor de gehele club. **Beveiligingsbedrijf** Night & Day: Dhr. [redacted] -06 [redacted] – info@nightanddaysecurity.nl Hoofd beveiliging Club ABE, Dhr. [redacted], +316[redacted]
Aantal beveiligingspersoneel - Hoeveel beveiligingspersoneel en/of portiers heeft u op een reguliere avond? - Is er verschil in dag of tijdstip? Zo ja, kunt u toelichten hoe u uw beveiliging hierop aanpast?	Hangt per avond af qua drukte. Reguliere avond hebben we 4 tot 6 portiers We kijken per avond wat we kunnen verwachten. Er starten altijd 2 portiers en naar mate de avond vordert komen er meerderen bij.
Wanneer extra beveiliging? Zijn er risicodagen, risico-evenementen of nevenactiviteiten waarbij u extra beveiligingspersoneel ingezet? Hoe bepaalt u dat?	We kijken naar de verwachte drukte per avond en daarop bepalen we hoeveel beveiligers er moeten komen
Zichtbaarheid Hoe kan de bezoeker de beveiliging herkennen?	Ze hebben een zwart pak aan met zwarte stropdas en beveiligingslogo op hun borst. Ook staan zij middels een portofoon duidelijk in verbinding met elkaar.
Overige maatregelen	

4. Instructies (beveiligings-)personeel

Richtlijn visitatie Wat zijn de richtlijnen voor visitatie? Geef hierbij aan: - wie wordt gevisiteerd en waarom - wat de visitatie inhoudt bij mannen en bij vrouwen - wat er met de tassen gebeurt - wanneer er gevisiteerd wordt, bijvoorbeeld na een bepaald tijdstip	Iedereen wordt gevisiteerd, en tevens door het detectiepoort gehaald zodat we altijd dubbelchecken. Ook alle tassen worden uitvoerig gecontroleerd. Bij de vrouwen zijn we extra alert op de handtassen. Iedereen die binnenkomt wordt gevisiteerd; ook eigen personeel. Personeel dient tassen op te bergen in de opbergruimtes voor het personeel. We hebben steeksproef gewijs een vrouwelijke beveiligingsbeamte.

Welke instrumenten zet u in en hoe gebruikt u die? Bijvoorbeeld: - detectiepoortjes - handscanner - onderlinge communicatiemiddelen - logboek - overige instrumenten	We hebben een zeer geavanceerde detectiepoort We hebben handscanners We hebben communicatie via porto's zowel de beveiling als het personeel. Daarnaast zijn er wekelijks meetings met beveiligingspersoneel de bedrijfsleiding. Daarnaast wordt elke avond geëvalueerd met het personeel en de beveiliging.
Horecakluis - Hebt u een horecakluis? - Hoe maakt u daar gebruik van? Welke goederen worden erin gedeponeerd? - Heeft u over het gebruik en legen van de kluis specifieke afspraken gemaakt met politie?	We hebben een horecakluis. Hebben we beneden bij de deur staan. Hier wordt drugs en wapens ingegooid Deze wordt regelmatig geleegd.
Aantreffen drugs Wat doet u als u drugs of een wapen aantreft?	Dan gaat dit direct in de politiekluis, bij grote aantallen wordt te allen tijde de politie direct geïnformeerd
Inschakelen politie In welke gevallen belt u *niet* direct de politie en handelt uw organisatie het zelf af?	Kleine hoeveelheden voor eigen gebruik (1 of 2 pillen bijvoorbeeld) wordt het ingenomen en in de kluis gedeponeerd en de toegang geweigerd. Bij grote hoeveelheden wordt de politie gebeld. Bij wapens wordt direct de politie gebeld.
Regie en aanspreekpunt politie Wie heeft de regie over de beveiliging in uw bedrijf en is aanspreekpunt voor de politie?	Club ABE (de heer SMT de Klerk) heeft de regie over de beveiliging. Wij hebben indien nodig overleg met de Politie.
Opstelling beveiligingspersoneel - Waar staat het beveiligingspersoneel opgesteld? - Hoe houdt u toezicht in en rondom het bedrijf?	Altijd 2 bij de toegangsdeur, en meerdere personen binnen. Mensen lopen altijd rondjes, en staan zelden stil.
Contact met andere bedrijven Hoe is het contact met horecabeveiligers van naastgelegen bedrijven? Bij welke situaties neemt u contact op met andere beveiligers?	Goed, we hebben veel contact met de buren AIR. Daarnaast is er een aantal keer per jaar een portiersoverleg.
Overige instructies beveiligingspersoneel en/of maatregelen	

Gemeente Amsterdam
Stadsdeel Centrum
12/05/16

5. Handelswijze bij incidenten IN uw bedrijf

Geweldsincidenten in het bedrijf: Geef aan wat u doet bij een geweldsincident in uw bedrijf.	Hoofddoel • Het beheersen van agressie en geweld door gasten (safety). Subdoelen • Veiligheid van gasten en medewerkers waarborgen. • Taxeren van risicogedrag en strategie bepalen. • Voorkomen dat agressieve- en gewelddadige situaties escaleren. Maatregelen

	1. wij hebben de medewerkers een training "Omgaan met agressie" laten volgen. Nieuwe medewerkers zullen deze training ook volgen. 2. wij hebben huisregels opgesteld om agressie en geweld te voorkomen. Deze regels worden aan de buitenzijde van de gevel opgehangen, opdat bezoekers ook van deze regels kennis kunnen nemen. 3. wij houden toezicht op mogelijke agressie van gasten 4. wij hebben horecaportier(s) met een licentie in dienst 5. de portiers beschikken over veiligheidsvesten 6. wij hebben veiligheidsglaswerk / plastic glaswerk 7. leeg glaswerk (glazen - flesjes) worden zo snel mogelijk weggehaald 8. wij hebben de medewerkers specifieke interne voorlichting gegeven over agressie en geweld 9. wij weigeren gasten op basis van risicovol gedrag (zijnde in ieder geval: agressief, respectloos, of gedrag onder invloed van drank, drugs of medicijnen). 10. gasten die enige vorm van agressie of geweld vertonen worden direct uit de zaak verwijderd 11. indien noodzakelijk krijgt de gast een ontzegging voor een bepaalde termijn 12. wij vragen assistentie van de politie bij (dreigende) geweld 13. wij noteren alle voorvallen van agressie en geweld in een logboek 14. wij melden de politie alle voorvallen waar fysiek ingrijpen van medewerkers heeft plaats gevonden 15. indien mogelijk en noodzakelijk wordt de dader door ons aangehouden 16. wij doen aangifte van of dienen een klacht in bij agressie en geweld van gasten
Zakkenrollers Wat doet u als een bezoeker meldt dat hij bestolen is?	Dan nemen we dit heel serieus en proberen we dmv camerabeelden er alles aan te doen deze persoon te vinden.
Glasincidenten Hoe beperkt u glasincidenten in uw bedrijf?	Wij werken met horeca veiligheidsglas. En proberen zo snel mogelijk het glaswerk op te ruimen.
Bezoekers die onwel worden - Hoe handelt u bij bezoekers die onwel worden? - Hoe handelt u bij (mogelijk) drugs gerelateerde incidenten?	Dan gaan we eerst kijken naar wat er aan de hand is, en daarna gaan wij handelen, om te kijken hoe we het kunnen verhelpen. Dat hangt ervan af wat voor drugs iemand gebruikt hebt, maar eerst is belangrijk de situatie hoe de gast er aan toe is. Vanaf daar gaan we kijken hoe ernstig het is, bij ernstige situaties bellen we direct de ambulance
Hoe is de Bedrijfshulpverlening (BHV) geregeld? - Wie is BHV'er in het bedrijf? - Zijn hier specifieke cursussen voor gevolgd?	Alle beveiligers hebben BHV daarnaast ook de leidinggevende personen op de avond zelf ook. Dit wordt jaarlijks gedaan.
Publiekmanagement Hoe beperkt u het risico op paniekgedrag en/of conflicten als gevolg van drukte? Paniekgedrag wordt voorkomen door voldoende veiligheidspersoneel op de werkvloer te hebben als ook eigen personeel die waakzaam zijn op signalen. Als het eigen personeel iets signaleert dan wordt het veiligheidspersoneel direct ingeschakeld die de orde handhaaft op de locatie.	We hebben buiten dranghekken staan om publiek goed te kunnen managen. Daarnaast hebben we een klikker waarop we precies zien hoeveel mensen er binnen zijn zodat we nooit teveel mensen binnen kunnen laten. Daarnaast bij verwachte drukte zetten we een extra beveiliger neer om buiten goed in banen te leiden.

Gemeente Amsterdam
Stadsdeel Centrum
12/05/16

Leren van incidenten Hoe houdt u bij welke incidenten plaatsvinden en wat u hiervan kunt leren?	We hebben intern communicatie over elke avond, dus mocht er wat gebeuren dan is iedereen direct op de hoogte.
Hebt u nog andere instructies bij incidenten in uw bedrijf?	Goede communicatie met de politie.

6. Handelswijze bij incidenten VOOR en RONDOM uw bedrijf

Komende en gaande bezoekers - Hoe zorgt u ervoor dat de binnenkomst en het vertrek van bezoekers in goede orde verloopt? - Waar parkeren auto's en fietsers en hoe kunnen bezoekers een taxi nemen? - Maakt u gebruik van dranghekken of verkeerregelaars?	We hebben dranghekken voor de deur staan, en bij weggaan hebben we een portier bij de garderobe staan om het publiek goed te controleren zodat het niet in 1 x te druk wordt. We hebben diverse parkeergarages in de buurt en in de omgeving genoeg parkeerruimtes. Dranghekken zeker, half uur voor sluitingstijd hebben we 2 mensen van de club die de straat proberen schoon te houden en te zorgen dat iedereen zo spoedig mogelijk weer naar huis gaan.
Wachtrijen Hoe gaat u om met wachtrijen voor uw bedrijf?	Dit proberen we goed te managen. En altijd te zorgen dat niemand van de stoep af staat en bij grote drukte zetten we een portier erbij zodat het allemaal netjes in de rij blijft staan. Maar de beveiligers houden dit de hele avond in de gaten.
Overlast van bezoekers - Wat doet u als bezoekers overlast geven rondom uw bedrijf (lallen, schreeuwen, wildplassen, rotzooi op straat)?	Dan grijpt onze beveiliging direct in. En vraagt ze normaal te gedragen en bij erge overlast bellen we de politie.
Glaswerk Hoe voorkomt u glaswerk op straat (buiten terrasgrenzen)?	Geen glaswerk komt buiten. Hebben geen terras, en iedereen die met een glas naar buiten gaat wordt tegen gehouden door een beveiliger
Geweld of incident bij uw bedrijf Wat doet u bij geweld of incidenten voor uw bedrijf of bij uw buren?	Dan helpen onze beveiliger waar kan.
Overige maatregelen of instructies Hebt u nog andere maatregelen of instructies bij incidenten voor en rondom uw bedrijf?	Dat wij altijd helpen.

7. Preventie drugsgebruik en excessief alcoholgebruik

Hieronder kunt u aangeven welke maatregelen u neemt ten aanzien van:

Leeftijdscontrole Hoe handhaaft u de leeftijdgrens bij de verkoop van alcohol?	Heel strikt, bij twijfel altijd id controleren.
Dronken personen Hoe gaat u om met dronken personen bij de deur of in uw bedrijf?	Bij toegangsdeur worden ze geweigerd als men in kennelijke staat is. En binnen worden mensen eruit gezet, mocht blijken dat personen teveel gedronken hebben. Wij zijn heel strikt aan de bar. Wij schenken geen alcohol meer aan mensen die teveel gedronken hebben. Ons personeel wordt hierop getraind.

Gemeente Amsterdam
Stadsdeel Centrum
12/05/16

Voorlichting drugs / alcohol gebruik aan bezoeker

- Geeft u voorlichting aan uw bezoekers over het drank- en drugsgebruik?
- Zo ja, hoe doet u dat?

Druggebruik

Hoofddoel

- Het voorkomen van handel en gebruik van hard- en softdrugs.

Subdoelen

- Veiligheid van gasten en medewerkers waarborgen.
- Actief controleren op bezit en handel van hard- en/of softdrugs.
- Adequaat handelen bij druggebruik en drughandel.

Maatregelen

1. wij hebben de medewerkers specifieke voorlichting gegeven over druggebruik
2. wij hebben huisregels opgesteld om druggebruik / handel te voorkomen. Deze worden zichtbaar gepubliceerd aan de buitenzijde van de gevel, gelijk aan de overige huisregels en codes.
3. wij houden zowel binnen als buiten het bedrijf toezicht op mogelijk druggebruik / handel
4. bij de ingang wordt aangegeven dat gasten op drugbezit worden gecontroleerd
5. wij hebben bij de ingang stickers aangebracht die aangeven dat druggebruik verboden is
6. wij hebben binnen het bedrijf geen – voor het publiek bereikbare - donkere of afgelegen plekken die drugsgebruik zouden kunnen bevorderen.
7. wij controleren de binnenkomende gasten op drugbezit; ook wanneer een gast de locatie verlaat en nadien weer terug komt.
8. wij hebben onze medewerkers een cursus Eerste Hulp bij Drugsincidenten (EHBD) laten volgen
9. indien nodig krijgt de gast een ontzegging voor een bepaalde termijn
10. wij vragen assistentie van de politie bij ernstige vormen van drugbezit / handel
11. indien mogelijk en noodzakelijk wordt de drugbezitter / handelaar door ons aangehouden en direct met de drugs overgedragen aan de politie. Aangetroffen drugs worden in beslag genomen voor zover die onbeheerd worden aangetroffen. Deze worden in de horeca kluis gedeponeerd, waarna de politie direct wordt ingelicht.
12. wij zullen gasten die vermoedelijk onder invloed zijn van drugs de toegang weigeren
13. wij gaan gasten die onder invloed lijken te zijn van drugs direct uit de zaak verwijderen
14. wij hebben onze medewerkers voorlichting en onderricht geven over omgaan met drugs

Alcoholmisbruik

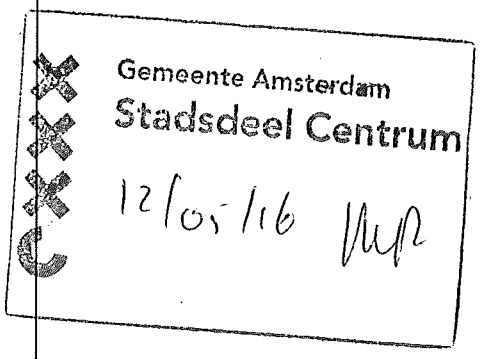
Hoofddoel

- Het bevorderen van verantwoord alcoholgebruik.

Subdoelen

- Veiligheid van gasten en medewerkers waarborgen.
- Voorkomen van verkeersdeelname na alcoholgebruik.
- Optreden bij overmatig drankgebruik.

Maatregelen



	1. wij hebben de medewerkers specifieke voorlichting gegeven over alcoholmisbruik 2. wij hebben huisregels opgesteld om alcoholmisbruik te voorkomen. Deze worden zichtbaar gepubliceerd aan de buitenzijde van de gevel, gelijk aan de overige huisregels en codes. 3. wij houden toezicht op mogelijk alcoholmisbruik 4. wij voorkomen dat alcoholhoudende drank op de weg genuttigd wordt 5. wij wijzen gasten op de "Bob-campagne" 6. wij voorkomen dat gasten die teveel gedronken hebben aan het verkeer deelnemen 7. wij hanteren een toelatingseis van 23 jaar bij op jongeren gerichte evenementen 8. wij verstrekken een kwartier voor sluitingstijd geen drank meer 9. wij hebben (bij hoogtijdagen) een horecaportier met licentie in dienst 10. medewerkers mogen geen alcoholhoudende drank drinken tijdens hun werk 11. op bepaalde piekuren stellen wij een legitimatieplicht in voor gasten die naar binnen willen 12. bij overmatige overlast van dronken gasten buiten het bedrijf wordt assistentie van politie gevraagd 13. indien mogelijk en noodzakelijk wordt de dronkaard door ons aangehouden totdat de politie ter plaatse komt. 14. Wij zullen geen alcoholhoudende drank verstrekken als wordt vemoed dat dit tot verstoring van de openbare orde, veiligheid of zedelijkheid zal leiden. 15. wij zullen aan jongeren onder de 18 jaar geen sterke drank verstrekken 16. wij gaan de leeftijd bij jongeren vaststellen bij indirecte verstrekking 17. wij zullen zo veel mogelijk voorkomen dat gasten bij ons dronken worden 17. wij zullen geen alcoholhoudende dranken buiten het bedrijf verkopen 18. wij gaan onze medewerkers voorlichting en onderricht geven over omgaan met drankmisbruik 19. wij gaan er voor zorgen dat er tijdens de openingsuren altijd een leidinggevende aanwezig is met het Verklaring Sociale hygiëne 20. wij zullen aan jongeren onder de 16 jaar geen alcoholhoudende drank verstrekken 21. wij gaan de leeftijd bij jongeren vaststellen middels een leeftijdsdocument 22. wij zullen dronken of aangeschoten gasten de toegang weigeren 23. wij zullen geen alcoholhoudende drank verkopen voor gebruik elders
Voorlichting drugs / alcohol gebruik aan medewerker Geeft u voorlichting aan uw medewerkers over het drank- en drugsgebruik van uw bezoekers?	Wij gaan naar meetings van de Jelinek, en houden het nieuws in de gaten en verspreiden dit naar onze medewerkers mocht er nieuws zijn over een nieuwe partydrug etc.
Gratis drinkwater* - Biedt u gratis drinkwater aan? - Zo ja, hoe?	Als mensen erom vragen kunnen ze gratis glas kraanwater krijgen.
Rookbeleid Waar mogen uw bezoekers roken?	We hebben een rokersruimte in de club.
Overige maatregelen Zijn er nog meer maatregelen die u treft om drugsgebruik en excessief alcoholgebruik te voorkomen?	We controleren streng aan de deur, en elke bezoeker wordt zorgvuldig gefouilleerd en ondervraagd.

8. Deurbeleid en huisregels

Deurbeleid - Voert u een deurbeleid? - Zo ja, geeft dan aan welke regels u hanteert.	**Deurbeleidsregels** Minimale leeftijd en legitimatie * Wij selecteren onze bezoekers op een leeftijdscategorie van 21+ dit is een slechts een indicatie" aangezien wij graag een wat " volwassener" publiek willen



aantrekken.
• Bezoekers dienen minimaal 18 jaar te zijn. Zij dienen dit, in geval van twijfel, middels legitimatie
te kunnen aantonen. Bezoekers die weigeren hun legitimatie te tonen, worden geweigerd.

Overlast, Alcohol & Drugs

• Bezoekers die zichtbaar onder invloed of in bezit van zijn van alcohol of drugs, wordt de toegang geweigerd.
• Het gebruiken of verhandelen van drugs is ten strengste verboden. Bij geconstateerde handel of
gebruik van harddrugs (pillen, etc.), worden de aangetroffen goederen in beslag genomen, volgt
verwijdering van de betreffende persoon/personen en wordt de toegang ook in het vervolg
ontzegd.
• Geen toegang aan personen die in welke vorm dan ook overlast voor de omgeving
veroorzaken.

Steek- en vuurwapens

• Het bij zich dragen van wapens, of voorwerpen die als wapen kunnen dienen, is ten strengste
Verboden en worden (indien aangetroffen-)door het beveiligingspersoneel (gastheer/portier) ingenomen.
• Bij het aantreffen van een vuurwapen informeren wij te allen tijde de Politie; en wordt de
toegang tot de club in het vervolg ook ontzegd.
.• Indien er bij de metaaldetector voorwerpen worden aangetroffen die als wapen kunnen dienen,
dan wordt de desbetreffende bezoeker niet toegelaten. Wel kan de bezoeker, zich ontdaan
hebbende van het voorwerp, alsnog trachten Club Abe te bezoeken.
• Het bij zich dragen van wapens, of voorwerpen die als wapen kunnen dienen, is ten strengste
verboden.

Houding bezoeker aan de deur

• Onze gasten mogen zich niet agressief of hinderlijk opstellen bij de entree of in de zaak (woord
en gedrag).
Een relaxte houding en dito gedrag is basisvoorwaarde. Bij agressie in toon of houding wordt de
toegang geweigerd.
• Personen die weigeren entreegeld te betalen, worden geweigerd.
• Personen die weigeren door de metaaldetector te lopen, worden niet toegelaten.
• Ter bescherming van eigen en andermans veiligheid kun je aan kleding worden gefouilleerd/
gedetecteerd. Indien hieraan door de bezoeker geen medewerking wordt verleend, wordt de
toegang ontzegd.

Weigeringsgronden ten aanzien van kleding

• Dresscode: De organisatie houdt zich uitdrukkelijk het recht voor toegang te weigeren op grond
van niet gepaste kleding.
• Bij specifieke thema-avonden wordt de speciale dresscode middels flyers, pers en onze website
bekend gemaakt.
• U dient een verzorgd uiterlijk te hebben en correct gekleed te zijn. Sportkleding, sportschoenen
en caps zijn verboden.

Vernieling en Vandalisme

• Bezoekers die zich bij het verlaten van de club luidruchtig gedragen dan wel vernielingen
aanbrengen, vuilnis achterlaten of wildplassen, wordt in het vervolg de toegang geweigerd.
• Gasten die in het (recente) verleden problemen hebben veroorzaakt, kan de toegang worden
ontzegd.
• We houden ons het recht voor groepen groter dan 4 personen te weigeren.

Gemeente Amsterdam Stadsdeel Centrum 12/05/16	**Recht van weigeren** • Indien het binnen te druk is of op grond van een speciaal uitnodigingsbeleid drukte wordt verwacht, behouden we ons het recht u de toegang te weigeren. • Wanneer het binnen te druk is of verwacht wordt dat veel houders van VIP kaarten zich aanmelden, dan wordt voor deze mensen ruimte vrijgehouden. Dit kan als reden voor een weigering worden aangevoerd. • Vanwege grote drukte op vrijdag en zaterdag kan, in verband met de veiligheid, maar een beperkt aantal nieuwe klanten worden toegelaten. 1.
Hoe maakt u duidelijk aan bezoekers wat het deurbeleid is?	Dit communiceren wij op de website en in de locatie.
Huisregels Aan welke regels moeten bezoekers zich te houden als zij eenmaal in uw bedrijf zijn?	Hinderlijk intimiderend gedrag of ongewenste intimiteiten • Van onze bezoekers verwachten we een tolerante en positieve houding ten aanzien van alle verschillende etnische groepen, sekse, religies en culturen die tijdens een clubnacht aanwezig zijn. • Het benaderen van de andere sekse dient op een fatsoenlijke en vriendelijke manier te geschieden, ongewenste intimiteiten zijn niet toegestaan. • Bij gedrag dat door andere bezoekers als hinderlijk, bedreigend, intimiderend of ongewenst wordt ervaren, volgt eerst een waarschuwing en bij herhaling volgt verwijdering. In dat geval wordt ook in de toekomst de toegang ontzegd. • Hinderlijke samenscholing worden niet getolereerd. • Groepsvorming met intimiderende effecten wordt niet getolereerd. • Handelingen en uitlatingen die duiden op racisme en discriminatie zijn verboden. • Overtreding van het huisreglement leidt tot verwijdering. **Consumptie** • Het is niet toegestaan om drank en etenswaren mee naar binnen te nemen. **Garderobe** • Op alle avonden is de garderobe verplicht vanaf 23:00 uur. • Jassen e.d. verplicht afgeven bij de garderobe. Zonder bewijs worden geen jassen teruggegeven. De directie stelt zich niet verantwoordelijk voor goederen die worden achtergelaten in jassen en tassen e.d. **Eigendommen bezoeker** • U bent zelf verantwoordelijk voor uw eigendommen. Wij accepteren geen verantwoordelijkheid bij diefstal, vermissing en/of beschadigingen. **Eigendom horecagelegenheid** • U mag eigendommen van ons niet mee naar buiten nemen of verplaatsen. Dit geldt ook voor flessen en blikjes. Wie beschadigingen veroorzaakt, draait op voor de kosten van reparatie of vernieuwing. **Calamiteiten** • Bij calamiteiten dient u te allen tijde de instructies van het personeel, politie of gemeente op te volgen. **Klachten** • Wanneer u klachten hebt van welke aard dan ook, kunt u deze schriftelijk bij onze directie Melden. Klachten dienen zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen een week schriftelijk te worden gemeld.
Hoe maakt u duidelijk aan bezoekers wat de huisregels zijn?	Dit hangt in de locatie.

Instructies personeel Hoe instrueert u uw personeel over het deurbeleid en de huisregels?	Personeel weet de huisregels en bij de maandelijkse meeting bekijken we alle punten en kijken we waar we nog strenger op moeten zijn.

9. .Camerabeveiliging (*optioneel)*

Beantwoord deze vragen alleen als u gebruikmaakt van beveiligingscamera's.

Aantal camera's Hoeveel beveiligingscamera's hebt u in uw bedrijf?	12 camera's
Plaatsing camera's Waar hangen de camera's? Graag een plattegrond met cameralocaties meesturen als bijlage.	3 bij de entree 1 bij detectiepoortje 1 garderobe 1 lounge 3 bij de bar 1 dansvloer 1 toiletten 1 Hoek kantoor
Bewaren camerabeelden - Wat doe u na een incident? Hoe stelt u de beelden veilig? - Waar en hoe lang worden de camerabeelden bewaard?	Wij bewaren alle beelden altijd 6 weken. Mochten er incidenten hebben voorgedaan dan bewaren wij de beelden. Deze beelden worden dan op kantoor bewaard
Overdragen aan politie Wat doet u als de politie camerabeelden opvraag? Hebt u hierover afspraken gemaakt?	Beelden zijn te allen tijde beschikbaar. En dit is in het verleden ook al gebeurd.

Gemeente Amsterdam
Stadsdeel Centrum
12/05/16

10. Overige veiligheidsmaatregelen *(optioneel)*

Hier kunt u aangeven welke veiligheidsmaatregelen u nog meer neemt.	Club ABE heeft een nieuwe ABE's Premium Service in het leven geroepen. Deze Premium Service kent vooralsnog de volgende kenmerken: o geeft toegang tot speciaal "prive" gedeelte met extra service (bediening, gratis water, etc). o bookingen gaan alleen centraal vanuit 1 persoon via Club ABE die ten alle tijden het contact met de hoofdboeker heeft. o Alleen mogelijkheid van de premium service gebruik te maken als je member bent (d.m.v. registratie). o niet beschikbaar op alle avonden (dinsdag en zondag niet). o registratie aanvrager. o trouwen klanten en special service voor artiesten etc. o gehele avond service door hostess o opgehaald bij de deur. o entree prijs, bepaalde vastgelegde prijs voor de service.

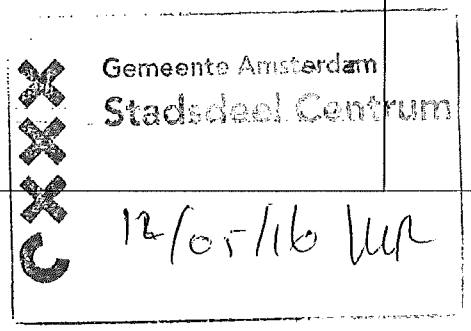
11. Ondertekening vergunninghouder

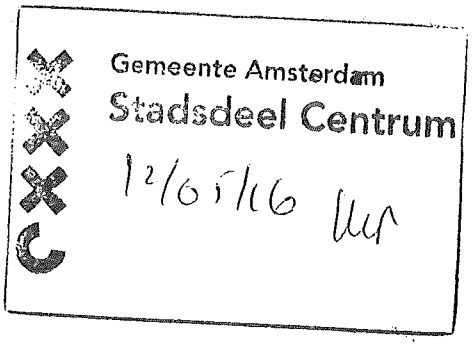
De vergunninghouder verklaart bekend te zijn met de voorwaarden van de exploitatievergunning en verklaart dit formulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam: [redacted] & [redacted]	Datum: 31-3-2016
Plaats:	Amsterdam
E-mail:	info@clubabe.com
Telefoonnummer:	020-8457872
U moet mee sturen:	• Een plattegrond van uw bedrijf

12. Akkoordverklaring gemeente Amsterdam

Naam behandelend ambtenaar:	Datum: 12/05/2016
Afdeling/organisatie	





Toelichting
Veiligheidsplan Horeca

Meer informatie:
www.amsterdam.nl/horeca

1. Algemeen

In het veiligheidsplan geeft u als ondernemer aan welke maatregelen u en uw personeel nemen om overlast te voorkomen en de openbare orde en veiligheid en goed gedrag in en rondom uw bedrijf te waarborgen.
Als horecaondernemer heeft u te maken met veiligheidsrisico's. Excessief alcohol- en drugsgebruik, zakkenrollerij, vechtpartijen, wapenincidenten en overlast door bezoekers komen helaas regelmatig voor in en rondom horecagelegenheden.

U bent als ondernemer medeverantwoordelijk voor wat er zich in en in de directe omgeving van uw bedrijf afspeelt. U bepaalt de aard, inrichting, het niveau en de organisatie van de maatregelen om veiligheidsrisico's zoveel mogelijk te beperken. Elk horecabedrijf heeft een eigen bedrijfsvoering en daar hoort ook een individueel afgestemd veiligheidsplan bij. Zo kan het type bedrijf, de ligging, de oppervlakte en/of de bezoekers die het bedrijf trekt, verschillende maatregelen met zich meebrengen

Goedkeuring veiligheidsplan
Nadat u het plan heeft ingevuld, vraagt de gemeente advies aan de politie. Hoewel het invullen van het veiligheidsplan de verantwoordelijkheid is van de ondernemer, kunnen sommige maatregelen verplicht worden gesteld. Dit kan bijvoorbeeld als in het verleden incidenten hebben plaatsgevonden of als de wijze van bedrijfsvoering dit vereist. Als het veiligheidsplan is goedgekeurd, wordt het onderdeel van uw exploitatievergunning.

Handhaving
Als u zich niet aan uw eigen veiligheidsplan houdt, kan de gemeente maatregelen nemen en in het uiterste geval uw exploitatievergunning intrekken. Zie verder: http://www.amsterdam.nl/horeca (onder handhavingsstrategie).

** Dancefeesten*
Dancefeesten zijn feesten met hoofdzakelijk elektronische muziek van dj's of live muzikanten. Dit soort feesten gaan vaak gepaard met intensief dansen van bezoekers. Dancefeesten zijn een categorie feesten waarbij drugsgebruik en daarmee gepaard gaande (gezondheid)risico's niet zijn uit te bannen. Dit maakt dat aanvullende maatregelen verplicht zijn gesteld om de (gezondheids)risico's die samenhangen met drugsgebruik zo veel mogelijk te beperken. Hoe u deze maatregelen toepast, kunt u aangeven in het veiligheidsplan.

Organiseert u een dancefeest dan zijn de volgende maatregelen:
- Goede visitatie door inzet van gekwalificeerde beveiligers/portiers
- Horecakluis
- Duidelijke communicatie over deurbeleid en huisregels
- Toegang tot gratis drinkwater voor bezoekers
- Medische hulpverlening (bijv. BHV en/of beveiligers) met kennis van druggerelateerde problemen
- Voorlichting over de gezondheidsrisico's van uitgaansdrugs o.a. via uw website

Raadpleeg het Amsterdams beleidskader dance events (11 mei 2015) voor meer informatie. Zie www.amsterdam.nl/horeca onder dancebeleid.

3. Beveiligingspersoneel

Bij het inhuren van particuliere beveiliging of eigen beveiligers, moet u zich als exploitant houden aan de volgende regels:

- het beveiligingsbedrijf moet een vergunning hebben van het ministerie van Veiligheid en Justitie, op grond van de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en recherchebureaus;
- de beveiligers die bij de deur staan moeten een geldige portierspas hebben;
- u moet de beveiligers aanmelden bij de Bestuurlijke Politiezorg;
- de beveiligers moeten herkenbaar zijn aan hun kleding, met een duidelijk zichtbaar 'V'-teken.

U kunt verschillende erkende beveiligingsbureaus inhuren. U kunt daarbij ook letten op het keurmerk horecaportier van de Nederlandse Veiligheidsbranche.

4. Instructies (beveiligings)personeel

Deze instructies moeten voldoen aan de voorwaarden van de Regeling Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus.

Visiteren
Visiteren is de controle die gecertificeerde beveiligingsmedewerkers verrichten op de bezoekers en is gericht op het tegengaan van het naar binnen brengen van drugs en/of wapens. Dit betreft het oppervlakkig

aftasten van kleding en doorzoeken tassen. Het instemmen met de visitatie kan als voorwaarden gelden om een horecabedrijf binnen te komen.

Horecakluis
Als u bij het visiteren wapens of drugs aantreft, moet u die opbergen in een horecakluis. Treft u bij de visitatie een handelshoeveelheid drugs (meer dan 5 pillen, 0.5 gram harddrugs of 5 gram cannabis) of vuurwapens aan, dan moet u direct de politie te waarschuwen.

5. Instructies bij incidenten IN uw bedrijf

Benoem hier zoveel mogelijk wie welke rol heeft: de beveiliger, BHV'er, bedrijfsleider etc. en wat de instructies zijn bij incidenten. Bijvoorbeeld hoe u vechtende partijen uit het bedrijf zet. Doet u dat met tussenpozen om escalatie (opwachten en dergelijke) te voorkomen? En wanneer schakelt u de politie in?

Bedrijfshulpverlening
Bij bedrijfshulpverlening (BHV) geven werknemers hulp bij onveilige situaties in het bedrijf. Een BHV'er weet bijvoorbeeld hoe hij mensen uit een brandend gebouw moet krijgen. Of hoe hij bij een ongeval eerste hulp moet geven. Elke werkgever is verplicht bedrijfshulpverlening te hebben. In kleine bedrijven kan een werkgever zelf de BHV'er zijn. De Arbowet schrijft niet voor hoe de werkgever de bedrijfshulpverlening moet regelen. Hij moet in ieder geval rekening houden met de grootte van het bedrijf en de risico's die er zijn.

Drugs gerelateerde incidenten
Uw personeel kan verschillende cursussen volgen om te kunnen omgaan met bezoekers onder invloed van drugs of alcohol. Hoe herkent u iemand die onwel wordt vanwege drugs en hoe handelt u dan? Verschillende instanties bieden daar specifieke opleidingen en cursussen in aan. Bijvoorbeeld:

- Koninklijke Horeca Nederland
- De Jellinek
- STAP
- Het Trimbosinstituut

Gemeente Amsterdam
Stadsdeel Centrum
12/05/16

6. Instructies bij incidenten VOOR en RONDOM uw bedrijf

U heeft naast een verantwoordelijkheid in uw bedrijf (en terras) ook een inspanningsverplichting voor situaties en incidenten in de directe omgeving rondom uw bedrijf.

Als u dranghekken plaatst om bezoekersstromen te reguleren, moet u dit afstemmen met het stadsdeel. Zo moet er bijvoorbeeld rekening worden gehouden met eisen van ontruiming of objectvergunning openbare ruimte.

7. Preventie drugs- en excessief alcoholgebruik / rookbeleid

Wanneer u dancefeesten organiseert moet u verplicht maatregelen nemen die toezien op het beperken van gezondheidsrisico's die verbonden zijn aan het gebruik van uitgaansdrugs (zie ook dancefeesten onder 1).

Er zijn verschillende partijen die expertise hebben op het gebied van voorlichting over drugs- en alcoholgebruik. Denk daarbij aan de Jellinek, STAP, het Trimbosinstituut of bijvoorbeeld het platform Celebrate Safe.

8. Deurbeleid & huisregels

Als u een portier hebt, moet u de bezoeker laten weten dat u een deurbeleid hebt. U kunt hiervoor een bordje bestellen bij de Koninklijke Horeca Nederland.

Deurbeleid
De toegangs- en gedragsregels waaraan de bezoeker zich moet houden om naar binnen te mogen, moeten bij de deur van uw bedrijf hangen. Deze regels moeten duidelijk, controleerbaar en niet-discriminerend zijn. Een helder en transparant deurbeleid voorkomt onnodige problemen aan de deur. Daarnaast wordt discriminatie op deze manier zoveel mogelijk voorkomen.

Huisregels
Huisregels zijn regels waaraan bezoekers zich moeten houden als ze eenmaal binnen zijn. Zo kunt u bijvoorbeeld aangeven dat gebruik van de garderobe verplicht is.

Zie voor voorbeelden en meer informatie over deurbeleid en huisregels: www.amsterdam.nl/horeca

9. Camerabeveiliging

Het gebruik van camera's in uw bedrijf is niet verplicht, maar voor de veiligheid kan het raadzaam zijn om ze op te hangen. Als er eerder incidenten in uw zaak zijn geweest kan de gemeente camera's verplicht stellen. Maakt u gebruik van camera's? Stuur dan een plattegrond mee waarop de cameralocaties staan.

Let op dat als u gebruik maakt van camera's u te maken krijgt met privacywetgeving. U moet uw bezoekers erop attenderen dat er camera's hangen.