

Calamiteitenplan Atletiek Maastricht CP-AM

**(Hier de naam van
evenement/activiteit invullen)**

INHOUDSOPGAVE

1. Voorwoord
2. Omschrijving evenement/activiteit
3. Algemene gegevens
4. Organisatie & contactgegevens
5. Veiligheid & EHBO
6. Calamiteit en maatregelen
7. Mogelijke scenario's bij ongevallen
8. Weersomstandigheden en evt. afgelastingen
9. Aansprakelijkheid
10. Deelnamereglement
11. Vergunningen
12. Verzekering
13. Overzicht locatie en aanduiding op plattegrond

Bijlagen:

1. Totaaloverzicht van alle telefoonnummers
2. Hoe te handelen bij brand
3. Ontruimingsplan (aanpassen naar specifieke situatie)
4. Algemene voorwaarden deelname <club> wedstrijden Atletiekunie
5. Vergunningen

1. Voorwoord

Voor jullie ligt het Calamiteitenplan van Atletiek Maastricht afgekort: CP-AM. Wat is het nut van dit plan en wanneer maken we er gebruik van.

In het CP-AM ligt vast hoe de organisatie van een evenement zich voorbereidt en reageert op incidenten en calamiteiten. Het CP-AM beschrijft de verantwoordelijkheden, afspraken en procedures. Het onderhouden van het CP-AM is een voortdurend proces, d.w.z. dat na evaluatie van een evenement aanpassing mogelijk kan zijn.

Op basis van het CP-AM weet de organisatie wat er gedaan moet worden als een evenement getroffen wordt door een calamiteit. Het CP-AM is erop gericht om schade te beperken en iedereen in veiligheid te brengen.

Bij elk te organiseren evenement AM dient de organisatie het CP-AM te raadplegen en relevante passages op te nemen in het draaiboek van het evenement.

Werkgroep V&G-AM.

2. OMSCHRIJVING EVENEMENT/ACTIVITEIT

Korte omschrijving van activiteit of evenement waarvoor dit calamiteitenplan is opgesteld.

3 ALGEMENE GEGEVENS *(aanpassen naar de specifieke situatie)*

Locatie: Atletiekbaan AM – Sportpark Jekerdal
Adres: Mergelweg 130 te Maastricht
Parkeren: Parkeerplaats Mergelweg/Laan van Brunswijk

Datum:dag dd-mmm-jjjj
Tijd: – uur

Verwachte aantallen:

Deelnemers: xxx personen
Begeleiding: xxx personen
Organisatie: xxx personen
Vrijwilligers: xxx personen

Doelgroep: Wandelaars en hardlopers uit Limburg en omstreken

4. ORGANISATIE & CONTACTGEGEVENS

Organisatie: Projectgroep NAAM
Bestaande uit (namen ledenorganisatie)
Coördinatie: Naam coördinator

5. Veiligheid & EHBO (aanpassen naar de specifieke situatie)

EHBO/AED

- Er zijn tenminste 2 EHBO'ers aanwezig, deze zijn herkenbaar aan hesjes en staan in direct contact met de coördinator als 1^{ste} aanspreekpunt.
- Er zijn 1 of 2 meldpunten met aanduiding EHBO
- Er staan 2 EHBO koffers klaar (massageruimte en sportcafé)
- Er zijn voldoende coldpacks in de koeling sportcafé
- De behandeltafel staat klaar in de massageruimte
- AED hangt aan voorzijde van het gebouw, code 1925V
- Alle leden van het organisatieteam kunnen desgewenst assistentie verlenen, bij voorkeur in het bezit van een AED-diploma

6. CALAMITEIT EN MAATREGELEN

De coördinator is het 1^{ste} aanspreekpunt en is samen met het organisatieteam verantwoordelijk voor de communicatie en opvang bij calamiteiten. Een mogelijke vorm van communiceren en hoe betrokkenen moeten worden opvangen is hieronder beschreven:

1. Probeer de identiteit van het/ de slachtoffer(s) te achterhalen. In geval van overleden dan wel zwaargewonde personen mag de identiteit alleen aan vertegenwoordigers van hulpdiensten en direct betrokkenen van de organisatie en het bestuur meegedeeld worden. Noem geen naam/namen via mobiele telefoon
2. Stel zo nodig een crisisteam in met vertegenwoordigers van politie, organisatie en bestuur, medische dienst en gemeente en stel de te nemen crisisbeslissingen vast.
3. In geval van een ongeval zonder dodelijke afloop dient het bestuur contact op te nemen met het slachtoffer dan wel met de familie. Betuig het slachtoffer en zijn/haar familie uw medeleven.
4. In geval van een dodelijk ongeval is het de taak van de politie de naaste familie te informeren. Overleden personen mogen uitsluitend vervoerd mogen worden na toestemming van een lijkschouwer (geschiedt via de GGD).
5. Vang de betrokken eerste hulp-mensen op.

En ook:

- Speaker informeert de deelnemers via de geluidsinstallatie
- Evenement/activiteit (tijdelijk) afbreken
- Het bestuur wordt op de hoogte gesteld indien niet aanwezig.

MEDIACONTACT

Indien de aard en omvang van een calamiteit het gewenst maakt, kan het organisatieteam in overleg met het bestuur besluiten een persverklaring uit te geven waarin melding wordt gemaakt van het gebeuren. Het bestuur stuurt de persverklaring uit.

Het bestuur dient de pers te woord te staan, zij is namelijk eindverantwoordelijk voor het evenement.

Als gevolg van de wet op de privacy mag ten aanzien van betrokken personen alleen melding worden gemaakt van het geslacht, de leeftijd en het soort letsel. Uitgebreidere informatie mag alleen bekend gemaakt worden nadat dit met de familie is overlegd.

7. MOGELIJKE SCENARIO'S BIJ ONGEVALLEN

Bij ongevallen is het belangrijk dat er adequaat wordt ingegrepen. De eerste werkzaamheden dienen direct verricht te worden door de eerst aanwezige EHBO'ers of andere hulpverlener(s). Er is een onderscheid tussen ernstige en minder ernstige ongevallen, indien nodig: zorg voor professionele hulp.

1. Let op gevaar: zorg ervoor dat je zelf, omstanders en het slachtoffer geen gevaar lopen.
2. Ga na wat er gebeurd is en daarna wat iemand mankeert. Vraag aan het slachtoffer of de omstanders wat er is gebeurd of kijk wat er is op te maken uit de situatie ter plaatse.
3. Bij spoed dient 112 te worden gebeld, of bij mindere spoed.
4. De huisartsenpost HAP. Deze laatste is bereikbaar op werkdagen na 17.00 uur en van vrijdag 17.00 uur tot maandag 08.00 uur, en op feestdagen 24/7
5. Maak eventueel een afspraak met een huisartsenpraktijk in de buurt voor hulp wanneer de HAP nog niet bereikbaar is.
6. Stel het slachtoffer gerust en zorg voor beschutting; Een slachtoffer is vaak geschrokken en heeft iemand nodig die hem opvangt en geruststelt; wees rustig en zorgzaam maar ook kortdaat. Laat hem/haar niet alleen.

Hoe te handelen bij ongevallen.

1 Bij minder ernstige ongevallen:

- Stuur iemand naar de EHBO'er of de organisatie;
- Indien mogelijk, help het slachtoffer naar de EHBO-post;

2 Bij ernstige ongevallen:

Laat een omstander 112 bellen en laat doorgeven:

- Welke hulpdienst nodig is (ambulance);
- Plaats waarheen de hulp moet komen;
- Wat er gebeurd is;
- Aantal slachtoffers;
- Wat het slachtoffer mankeert.

Vermeld ook expliciet of er een reanimatie plaats vindt.

3 Laat het slachtoffer NOOIT alleen.

1. Help het slachtoffer op de plaats waar deze is aangetroffen; Door een slachtoffer onnodig te verplaatsen, kan zijn toestand verslechteren.
2. Zorg dat omstanders de hulpverlening niet belemmeren.
3. Scherm bij een ernstig ongeval de ongevalsplek af met bijv. een of meer isolatiedekens of zeilen die door enkele personen worden vastgehouden. Op deze wijze creëer je rust en privacy voor slachtoffer en hulpverleners.
4. Zet de hulpverlening voort totdat de professionele hulpverleners het overnemen.

8. WEERSOMSTANDIGHEDEN EN EVT. AFGELASTINGEN

Bij (onverwachte) extreme weersomstandigheden kunnen mensen onderkoeld of oververhit raken of anderszins risico lopen. Met extreme weersomstandigheden wordt bedoeld bliksem, onweer, storm, extreme regen/hagel (sneeuw) en extreme hitte. Bij deze weersomstandigheden kunnen er risico's ontstaan voor deelnemers en/of bezoekers. De organisatie zal gedurende het evenement het weer continu monitoren.

Afgelasting vindt plaats na zorgvuldig overleg. Overleg met professionele hulpverleners zoals brandweer, politie geeft mogelijk meer informatie om het besluit op te baseren. Het organisatieteam neemt het uiteindelijke besluit, en deelt dit besluit mee aan de deelnemers en bezoekers. Een verslag van dit besluit wordt kenbaar gemaakt op de website van Atletiek Maastricht.

Mogelijke redenen voor het afgelasten van het evenement of activiteit:

1. Algemene "weerwaarschuwing" op radio/ TV
2. Uitrijden openbaar vervoer gestopt
3. Aanwijzing door overheid e/o politie
4. Handelen op basis van eigen waarneming
5. Maatregelen zoals bij Covid-19
6. Beschrijving op website van AM, code groen, geel en rood.

Maatregelen ter plaatse:

- Bij windkracht 6 of hoger dienen de tenten niet opgezet of afgebroken te worden
- Indien extreem weer wordt voorspeld, is er overleg binnen het organisatieteam
- In het uiterste geval kan een evenement worden afgelast.
- Tijdens storm en onweer zal het evenement door de organisatie worden stopgezet. Dit kan van tijdelijke aard zijn.

9. AANSPRAKELIJKHEID

Op de website bij "Informatie voor de deelnemers" wordt de deelnemer erop gewezen, dat op deelname en aansprakelijkheid de Algemene voorwaarden deelname <club> wedstrijden van de Atletiek Unie van toepassing zijn. Tevens wordt vermeld, dat deze voorwaarden ter inzage liggen op het wedstrijdsecretariaat. Zie bijlage 4.

10. DEELNAMEREGLEMENT

1. Het evenement/activiteit in Maastricht wordt georganiseerd door Atletiek Maastricht, een lid-organisatie van de AU.
2. Deelname aan het evenement/activiteit geschiedt vrijwillig en geheel op eigen risico.
3. Op deelname zijn de Algemene voorwaarden deelname <club> wedstrijden van de Atletiek Unie van toepassing.
4. Afval dient te worden gedeponeerd in de daarvoor bestemde bakken en zakken.
5. De organisatie is behoudens haar verantwoordelijkheid voor de wet op geen enkele wijze verantwoordelijk of (geldelijk) aansprakelijk voor ongevallen en/of ziekte van deelnemers, voor verlies van bezittingen of elk ander door de deelnemer geleden nadeel.

6. De deelnemer is persoonlijk aansprakelijk voor schade die hij of zij aanbrengt aan eigendommen van derden.
7. Overtreding van het reglement kan tot uitsluiting aan het evenement/activiteit leiden.
8. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de organisatie.

11. VERGUNNINGEN

De afgegeven vergunningen worden als bijlagen hierbij gevoegd.

12. VERZEKERING

Indien bij een calamiteit sprake is van schade, of men verwacht schade aan bebouwing, opgeslagen goederen of aan de directe omgeving, dient direct de verzekeraar of de verzekeringsmaatschappij te worden ingelicht.

In veel gevallen stellen zij eisen met betrekking tot te nemen maatregelen. Maak met de verzekering afspraken zodat 24 uur per dag de verzekeringsmaatschappij te bereiken is voor overleg aangaande de te nemen maatregelen. Tevens wordt aangeraden om na te zien of het evenement voldoet aan de gestelde voorwaarden in de verzekeringspolis zoals brandpreventieve en persoonsbeveiligingsmaatregelen.

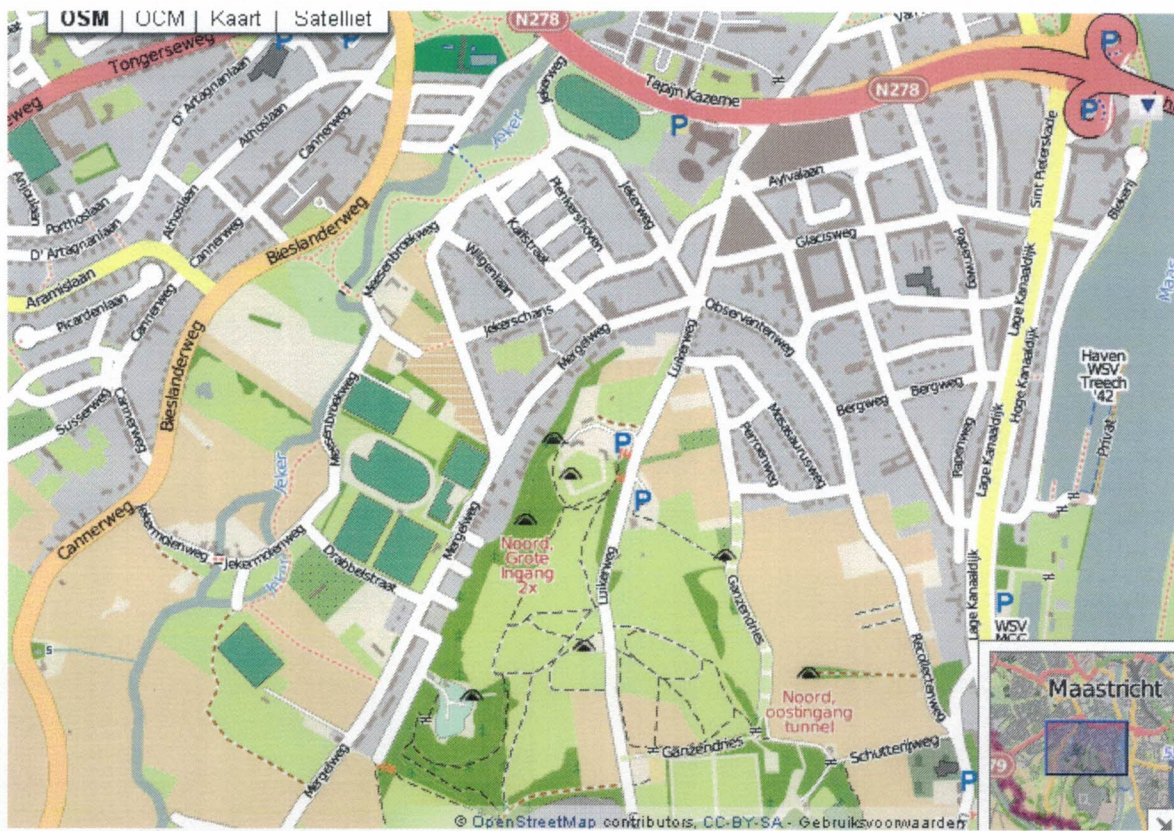
De ledenadministrateur en de penningmeester zijn de contactpersonen voor verzekeringen en financiën ingeval van calamiteiten. Ook de voorzitter Danny Zonneveld moet ingelicht worden in geval van calamiteiten. Ook de AU kan geraadpleegd worden inzake verzekeringen.

13. OVERZICHT LOCATIE EN AANDUIDING OP PLATTEGROND

Situatieschets van de locatie van het evenement en naaste omgeving.

Aanrijdroutes ambulance/brandweer: Straatnamen of nadere aanduidingen vermelden. Eventueel foto's maken en bijvoegen. Dit maakt een herkenning duidelijk.

- Toegangswegen vrijhouden (met pilonnen?)
- Zorgen voor beschikking over sleutels om obstakels en afsluitingen te kunnen openen
- Afsluitingen vooraf openen of van het slot halen, zodat bij een calamiteit geen tijd verloren gaat met het zoeken naar de juiste persoon met de sleutel, of met het brengen van de sleutel naar de juiste locatie.
- Parkeren en aanlooproutes



Plattegrond opnemen van evenemententerrein met aanduiding van de verschillende locaties voor EHBO, verzamelpunt, start/finish, vluchtwegen etc.

Bijlage 1: Totaaloverzicht van alle telefoonnummers.

Organisatie			
Naam	Functie	Mobiel nummer	Mailadres
Alarmnummer		112	
Alarmnummer EHBO			
Alarmnummer verzekering			
	<i>Coördinator Communicatie & PR</i>		
	<i>Teamlid organisatie</i>		
	<i>Coördinator parcours/signaleurs</i>		
	<i>Bikers</i>		
	<i>Baan, materialen</i>		
	<i>Wedstrijdsecretariaat</i>		
	<i>Wedstrijdleider/Jury</i>		
	<i>Contactpersoon Media, lid van bestuur AM</i>		
	<i>Inzetleider EHBO</i>		
	<i>Contactpersoon organisatie – EHBO</i>		
	<i>Verkeersregelaars</i>		
	<i>Natuurmonumenten</i>		
	<i>Dienstdoende toezichthouder Natuurmonumenten</i>		
	<i>Speaker</i>		
	<i>Gemeente Maastricht</i>		
	<i>Sportcafé</i>		
	<i>Bus verzorgingspost</i>		
	<i>Catering</i>		

Bijlage 2: Hoe te handelen bij brand

Als je een brand ontdekt, zorg dat je niet in paniek raakt, maar dat je adequaat handelt. Zorg allereerst dat je de mensen in de buurt in veiligheid brengt en dat er geen paniek ontstaat in een grote groep.

Bij kleine brand:

1. Waarschuw collega's door middel telefonisch contact, dan wel mondeling.
2. Blus een beginnende brand. Denk om eigen veiligheid!
3. Hou publiek op afstand

Bij grote brand:

1. Bel 112 en meld:
 - a. Het adres;
 - b. De aard van de brand;
 - c. De omvang van de brand;
 - d. De plaats van de brand.
2. Waarschuw collega's door telefonisch contact, dan wel mondeling.
3. Iedere hulpverlener gaat naar zijn/ haar afgesproken (nood) uitgang om het publiek naar buiten te begeleiden.
4. Waarschuw het publiek. Spreek ze rustig aan om paniek te voorkomen. Geef het publiek aan waar de verzamel- opvangplaats is.
5. Zorg dat er personeelsleden bij de verzamel- opvangplaats aanwezig zijn voor opvang van het publiek.
6. Blus een beginnende brand. Denk om eigen veiligheid!
7. Als het publiek buiten is sluit de deuren (en ramen)
8. Verlaat de gevarezone.
9. Zorg voor opvang van de gealarmeerde brandweer.
10. Hou publiek op afstand.

MEDIACONTACT

Indien de aard en omvang van een calamiteit het gewenst maakt, kan het organisatie team in overleg met het bestuur besluiten een persverklaring uit te geven waarin melding wordt gemaakt van het gebeuren. Het bestuur stuurt de persverklaring uit.

Het bestuur dient de pers te woord te staan, zij is namelijk eindverantwoordelijk voor het evenement.

Bijlage 3: Ontruimingsplan (aanpassen naar specifieke situatie)

Ontruiming van de locatie geschiedt via de *(benoem de) vluchtwegen*). De leden van het organisatieteam beschikken over een sleutel indien dat van toepassing is. Bij brand verzamelen op *de vooraf hiervoor bestemde locatie*. *Benoem de personen die hiervoor worden ingezet. Vooraf worden de taken verdeeld. Gezorgd wordt voor hun herkenbaarheid. (Hesjes).*

1. Alarmeer de politie en/of brandweer door middel van alarmnummer 112.
2. Waarschuw collega's door middel van telefonisch contact, dan wel mondeling.
3. Iedere hulpverlener gaat naar zijn/ haar vooraf gesproken (nood)uitgang om het publiek naar buiten te begeleiden.
4. Waarschuw het publiek. Spreek ze rustig aan om paniek te voorkomen. Geef het publiek aan waar de verzamelopvangplaats is.
5. Zorg dat er personeelsleden bij de verzamelopvangplaats aanwezig zijn voor opvang van het publiek.
6. Zorg voor opvang van de gealarmeerde politie
7. Hou het publiek op afstand.

MEDIACONTACT

Indien de aard en omvang van een calamiteit het gewenst maakt, kan het organisatieteam in overleg met het bestuur besluiten een persverklaring uit te geven waarin melding wordt gemaakt van het gebeuren. Het bestuur stuurt de persverklaring uit.

Het bestuur dient de pers te woord te staan, zij is namelijk eindverantwoordelijk voor het evenement.

Bijlage 4: Algemene voorwaarden deelname <club> wedstrijden Atletiekunie

Bijlage 5: Vergunningen

Hier de toepasselijke vergunningen bijvoegen.

Onderstaande algemene voorwaarden kunnen door aangesloten clubs van de Atletiekunie gebruikt worden. Artikel 2 kan per club afwijken in haar deelname voorwaarden.

Algemene voorwaarden deelname <club> wedstrijden

Artikel 1 Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- a) Organisator: <naam club>.
- b) Evenement: De atletiek wedstrijden die door de Organisator c.q. onder auspiciën van de Organisator worden georganiseerd.
- c) Deelnemer: de natuurlijke persoon, niet handelend als ondernemer, die zich op een door de Organisator toegelaten wijze heeft ingeschreven voor deelname aan het Evenement.
- d) Overeenkomst: de overeenkomst strekkend tot deelname van de Deelnemer aan het Evenement.

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op elke Overeenkomst.

Artikel 2 Deelname

1. Deelname aan het Evenement is uitsluitend mogelijk voor een natuurlijke persoon die voldoet aan de door de Organisator vastgestelde wedstrijdbepalingen.
2. De Deelnemer mag aan het Evenement slechts deelnemen indien hij het daartoe strekkende inschrijfformulier volledig en naar waarheid heeft ingevuld, indien het inschrijfgeld volledig is voldaan en indien de deelnemer akkoord is gegaan met de algemene voorwaarden. De Organisator behoudt het recht te allen tijde inschrijvingen met onjuist ingevulde persoonlijke gegevens te verwijderen.
3. De inschrijving en deelname aan het Evenement is persoonlijk en niet overdraagbaar.
4. De inschrijving annuleren kan kosteloos tot uiterlijk de sluiting van de inschrijving. Na de sluiting van de inschrijving is restitutie van het inschrijfgeld niet meer mogelijk.
5. De Deelnemer verplicht zich bij inschrijving tot het betalen van het inschrijfgeld inclusief bestelde extra's, eventuele annuleringsregeling en/of betalingen voor het goede doel en dit ongeacht daadwerkelijke deelname.
6. Alle 'afgewezen' Deelnemer(s) ontvangen na de sluiting van de inschrijving zijn/haar inschrijfgeld terug.
7. Indien het Evenement op grond van uitzonderlijke omstandigheden niet door kan gaan, vindt geen restitutie van het inschrijfgeld plaats. Onder "inschrijfgeld" wordt mede verstaan een eventuele donatie aan het door de Organisator aan het Evenement verbonden goede doel en eventueel bestelde extra's zoals bijvoorbeeld extra toegangskaarten. Overige uitgaven en kosten worden in geen geval gerestitueerd of vergoed.
8. De Organisator c.q. een daartoe bevoegde autoriteit kan op grond van uitzonderlijke omstandigheden besluiten het Evenement voortijdig te beëindigen, op te schorten of te neutraliseren. De Organisator c.q. een daartoe bevoegde autoriteit kan eveneens op grond van uitzonderlijke omstandigheden besluiten om onderdelen te verplaatsen, vervroegen of verlaten of zelfs af te gelasten. In bedoelde gevallen vindt geen restitutie van het inschrijfgeld plaats.
9. Een besluit van de Organisator c.q. een daartoe bevoegde autoriteit om het Evenement geen doorgang te laten vinden doet geen aansprakelijkheid ontstaan voor vergoeding van de door de Deelnemer gemaakte kosten.

Artikel 3 Aansprakelijkheid

1. Deelname geschiedt voor eigen risico. De Organisator is niet aansprakelijk voor enige schade, hoe ook genaamd, die de Deelnemer mocht lijden als gevolg van de deelname, tenzij deze schade het directe gevolg is van aan de Organisator toe te rekenen opzet of grove schuld. Deze uitsluiting van aansprakelijkheid geldt ook voor ernstige schadesoorten zoals alle mogelijke schadesoorten ten gevolge van letsel of overlijden.

2. Indien ondanks het bepaalde in het eerste lid van dit artikel aansprakelijkheid van de Organisator voor schade van de Deelnemer aangenomen moet worden, blijft de verplichting van de Organisator tot vergoeding van die schade beperkt tot ten hoogste het bedrag dat de verzekeraar van de Organisator ter zake van die schade uitkeert.
3. De Deelnemer dient afdoende verzekerd te zijn tegen het risico van schade die hij of een nabestaande mocht lijden ten gevolge van zijn overlijden, letsel of ziekte, veroorzaakt door zijn deelname aan het Evenement.
4. De Deelnemer verklaart zich bekend met het feit dat deelname een goede gezondheid in zowel psychische als fysieke zin vereist, en verklaart dat hij aan deze eis voldoet en dat hij zich door training en anderszins voldoende zal hebben voorbereid op het Evenement. De Organisator adviseert de Deelnemer uitdrukkelijk en dringend zich in verband met de deelname aan het Evenement sportmedisch te laten keuren.
5. De Deelnemer vrijwaart de Organisator voor schade die derden mochten lijden als gevolg van een aan de Deelnemer toe te rekenen handelen of nalaten met betrekking tot het Evenement. De Deelnemer dient afdoende verzekerd te zijn tegen het risico van aansprakelijkheid voor bedoelde schade.
6. Sponsors van het Evenement waarin het Evenement plaatsvindt zijn uitgesloten van aansprakelijkheid.

Artikel 4 Portretrecht

Deelnemer verleent bij voorbaat toestemming aan de Organisator en haar partners voor openbaarmaking van tijdens of rond het Evenement gemaakte foto's en beeldmateriaal en dergelijke, waarop de Deelnemer zichtbaar is. Ter zake is de Organisator geen vergoeding verschuldigd aan de Deelnemer.

Artikel 5 Persoonsgegevens

De door de Deelnemer verstrekte persoonsgegevens worden door de Organisator opgenomen in een bestand. De Deelnemer verleent door het aangaan van de Overeenkomst toestemming aan de Organisator tot gebruik van de persoonsgegevens voor het verzenden van informatie aan de Deelnemer en voor het verstrekken van de persoonsgegevens aan Organisator ten behoeve van het verzenden van informatie aan de Deelnemer. Het is de Deelnemer te allen tijde toegestaan kosteloos schriftelijk of per e-mail aan te geven bezwaar te hebben tegen het verzenden van informatie door de Organisator of tegen het verstrekken van persoonsgegevens, waarna de Organisator dat verzenden respectievelijk dat verstrekken zal stop zetten. De Deelnemer verleent door het aangaan van de Overeenkomst toestemming aan de Organisator tot openbaarmaking van zijn naam en wedstrijdresultaten, bijvoorbeeld door middel van publicatie via internet en andere media.

Artikel 6 Geschillenregeling

Geschillen tussen de Organisator en de Deelnemer worden via de Klachten-, bezwaren- en geschillenregeling Atletiekunie afgehandeld, zie www.atletiekunie.nl.

Artikel 7 Wedstrijdreglement

Door deelname aan het Evenement onderwerpt de Deelnemer zich aan het van toepassing zijn van het wedstrijdreglement en eventuele de wedstrijdbepalingen. Voornoemd reglement en bepalingen maken integraal onderdeel uit van de onderhavige algemene voorwaarden.

Artikel 8 Geldigheid van bepalingen

Indien één of enkele artikelen van deze voorwaarden nietig of onwettig zouden zijn, om welke reden dan ook, doet dit geen afbreuk aan de geldigheid van de andere onderdelen van de voorwaarden.