



EHBO vereniging afdeling Ruurlo

Voorwaarden EHBO bij evenementen

1) **Algemeen.**

- a) EHBO Ruurlo biedt organisaties en verenigingen eerste hulp van goede kwaliteit. Dit houdt in dat EHBO Ruurlo hulpverleners inzet die voldoen aan de eisen geformuleerd door de landelijke K.N.V. EHBO. Alle hulpverleners hebben een geldig eenheidsdiploma EHBO (Oranje Kruis) met de aantekening Reanimatie en AED.
- b) Er worden altijd minimaal 2 hulpverleners ingezet.
- c) Een AED apparaat behoort tot de standaard uitrusting van de hulpverleners.

2) **Jaarplanning.**

Indien de organisatie/vereniging haar jaarplanning rond heeft en zij van de diensten van EHBO Ruurlo gebruik wenst te maken, maakt zij dit in zo vroeg mogelijk stadium kenbaar via een e-mail aan de coördinator evenementen van EHBO Ruurlo.

3) **Aanvraag voor een evenement.**

- a) Een aanvraag voor een evenement dient minimaal 6 weken vóór aanvang via e-mail te worden ingestuurd middels een volledig ingevuld "aanvraagformulier EHBO bij evenementen". Dit aanvraagformulier kan vooraf via e-mail bij de "EHBO-coördinator evenementen" worden opgevraagd.
- b) EHBO Ruurlo zal per e-mail bevestigen of aan de aanvraag kan worden voldaan, het ingevulde aanvraagformulier geldt daarna tevens als hulpverleningsovereenkomst en als bevestiging van de gemaakte afspraken. Eventuele aanvullende of afwijkende afspraken worden op een aparte bijlage vermeld.
- c) Ingeval EHBO Ruurlo om welke reden dan ook, niet kan voldoen aan een verzoek voor EHBO hulpverleners bij een evenement, wordt de organisatie hiervan uiterlijk 3 weken van te voren in kennis gesteld. Dit zal per e-mail worden bevestigd.

4) **Afgelasting van een evenement.**

Indien een evenement niet door gaat, dient de organisatie/vereniging dit minimaal 48 uur voor de geplande aanvangsdag, liefst telefonisch aan de "EHBO-coördinator evenementen" door te geven. EHBO Ruurlo kan eventueel gemaakte kosten in rekening brengen.

5) Eisen aan organisatie ten behoeve van de EHBO Hulpverleners.

- a) Er is één aanspreekpunt (coördinator) tijdens het evenement. Deze is tevens mobiel voor de EHBO hulpverleners bereikbaar.
- b) Er wordt gezorgd voor stoelen en een beschutte en overdekte ruimte of plaats, welke gebruikt wordt als eerste hulp post. Deze bevindt zich voor de toeschouwers of deelnemers op een duidelijk zichtbare en bereikbare plaats. Er is tevens gelegenheid om een EHBO-doek/vlag op te hangen.
- c) Er wordt altijd gezorgd voor voldoende koffie/thee/frisdrank tijdens het evenement. Bij een inzetduur van meer dan 3 uur heeft de EHBO hulpverlener tevens recht op een lunchpakket. Bij afwijkende tijden kan een warme maaltijd verlangd worden, dit wordt in overleg vastgesteld tijdens de aanvraag.
- d) De organisatie/vereniging dient zelf te zorgen dat er een auto met bestuurder aanwezig is. Deze kan, indien nodig, gebruikt worden om de EHBO hulpverlener(s) naar de locatie van het ongeval te brengen of om een slachtoffer naar een dokter of ziekenhuis te vervoeren.
- e) Indien er een calamiteitenplan aanwezig is dient ook EHBO ter plaatse te beschikken over een kopie van dit plan.

6) Tarieven EHBO Ruurlo – hulpverlening bij evenementen.

- a) € 10,00 per hulpverlener / per aangevangen uur tussen 08.00-24.00 uur.
**Voor de uren tussen 24:00 en 08:00 geldt een afwijkend tarief.
€ 15,00 per hulpverlener / per aangevangen uur.**
€ 9,50 p.p. voor lunch of warme maaltijd als dit niet volgens afspraak wordt verstrekt. € 0,28 per km voor evenementen buiten een straal van 5 km rond Ruurlo. Verbruik van materialen boven € 10,00 zal extra in rekening worden gebracht.

7) Onvolkomenheden bij een evenement.

Indien bij een evenement blijkt dat er niet is voldaan aan de voorwaarden onder punt 5, dient de organisatie/vereniging ter plekke zorg te dragen dat daar alsnog aan wordt voldaan. De hulpverleners hebben het recht het evenement te verlaten, als dat niet gerealiseerd kan worden. EHBO Ruurlo brengt de normale kosten in rekening.

8) Wettelijke aansprakelijkheid.

De wettelijke aansprakelijkheid ligt bij de organisatie/vereniging die een evenement organiseert.