

# Aanvraag aan E.H.B.O. vereniging Alphen

Aanvragen van hulpverlening op Uw evenement dient met het vastgestelde aanvraagformulier bij onze contactpersoon ingediend te worden.

Er gelden wel enkele voorwaarden voor onze hulpverlening. Die is immers niet helemaal vrijblijvend. Als we ingaan op een aanvraag, dan willen we wel kwaliteit bieden. Ook heeft goede hulpverlening een prijs. De hulpverlening wordt verleend door onze vrijwilligers. Deze bekwame hulpverleners leveren een goede kwaliteitsvolle hulpverlening.

Hieronder onze voorwaarden welke voor aanvang voor akkoord ondertekend in ons bezit moeten zijn:

1. De EHBO vereniging of haar leden zijn niet wettelijk verplicht de hulpverlening bij evenementen te verzekeren. De hulpverleners zijn wel verplicht, zoals iedere burger, om in te gaan op een EHBO hulpvraag van een medemens in nood, wat kan betekenen dat EHBO hulpverleners tijdelijk het terrein van de organisator verlaten om elders EHBO-hulpverlening te gaan bieden. Hiervan wordt zo snel mogelijk melding gemaakt aan de organisator. Na de hulpverlening elders wordt zo snel mogelijk de EHBO-hulpverlening bij de organisator hervat.
2. De aanvraag tot hulpverlening door de EHBO vereniging moet minimaal 6 weken voor het geplande aanvangstijdstip gebeuren, iedere latere aanvraag zal niet in behandeling worden genomen. Slechts het EHBO bestuur is bevoegd hierop uitzonderingen toe te staan, bijvoorbeeld door het onvoorzienbare karakter van het evenement (huldigen, kampioenschappen e.d.). Iedere aanvraag kan maar in behandeling worden genomen als deze is voorzien van alle gegevens, zoals: naam en contactadres van verantwoordelijke van de organisator, aard, duur en omvang van het evenement, geschat aantal aanwezigen, plattegrond van het evenement met aanduiding van plaats van hulppost(en), nooduitgangen, evacuatiewegen, toegang hulpdiensten enzovoorts. De organisator is zelf verantwoordelijk om de nodige vergunningen te verkrijgen en meldingen aan de bevoegde instanties te doen. De organisator zal steeds zorgen voor een aanspreekbare, beslissingsbevoegde contactpersoon, zowel voor, tijdens als bij de evaluatie van het evenement, en stelt deze ook bekend bij de EHBO vereniging.
3. De EHBO vereniging behoudt zich het recht voor om zelf een risico-analyse te (laten) doen, op basis waarvan een voorstel naar de organisator van een evenement wordt gedaan, de analyse kan ook leiden tot een weigering als de risico-analyse leidt tot de conclusie dat de nodige inzet de bij de EHBO vereniging beschikbare EHBO middelen te boven gaat, zo mogelijk volgt dan wel een verwijzing naar andere hulpverleners (Rode Kruis, GGD enz.)
4. Dit voorstel is bindend, de organisator kan niet eisen dat de ingeschatte noodzakelijke inzet door de EHBO vereniging van hulpverleners en materialen verminderd wordt om de kosten te verlagen. Ook de kostprijs zoals door de EHBO vereniging gesteld is niet onderhandelbaar. In het voorstel kan ook de gewenste opstelling van de EHBO-ruimte zijn opgenomen. Indien blijkt dat de ingeschatte inzet, op basis van de door de organisator vooraf verschaft gegevens te weinig is, kan de EHBO vereniging extra mensen en middelen trachten in te zetten tegen vergoeding van de kostprijs van de extra inzet. Als deze noodzakelijke extra mensen en middelen niet beschikbaar zijn, wordt daarvan mededeling gedaan aan de organisator, de vergunningverlener en de politie.
5. De EHBO vereniging en haar leden zijn gebonden de hulpverlening volgens de instructies van het laatst uitgegeven Oranje Kruisboekje en de door de vereniging erkende aanvullende opleidingen (zoals AED) te verlenen, de organisator kan geen andere wijze van hulpverlening eisen of naast EHBO hulpverlening andere taken opdragen of vragen. Gebeurt dit toch dan wordt de uitvoering van dit contract onmiddellijk opgeschort en wordt hiervan melding gemaakt aan de vergunningverlener en politie. Het vervoer van slachtoffers naar een bestemming buiten het evenement behoort uitdrukkelijk niet tot de taak van de EHBO en zal op kosten van de organisator worden voorzien indien dit als noodzakelijk wordt beoordeeld door de EHBO-hulpverleners. De organisator zorgt voor de nodige dranken en voedingsmiddelen voor de afgesproken aanwezige EHBO-hulpverleners, als een evenement meer dan 4 uur duurt moet een (brood)maaltijd worden voorzien. Als de organisator hiervoor niet kan/wil zorgen, dan dient deze dit tevoren af te spreken en wordt dit tegen kostprijs door de EHBO-vereniging voorzien. Als een organisator op dit punt in gebreke blijft wordt de kostprijs verhoogd met minimaal € 3, per hulpverlener per uur. Alle kosten buiten de tevoren overeengekomen EHBO-hulpverlening ter plaatse zijn voor rekening van de organisator. Als een evenement meerdere dagen duurt en wordt afgesproken in dit contract dat het EHBO materiaal ter plaatse blijft is de organisator verantwoordelijk voor een deugdelijke afsluitbare opslagruimte en wordt volledig aansprakelijk in geval van schade aan of diefstal van deze materialen.

6. De overeengekomen vergoeding is geheel verschuldigd vooraf aan de aanvang van het evenement, ongeacht een eventuele stopzetting en afgelasting na het afgesproken aanvangstijdstip. Bij een langere duur dan afgesproken is er per begonnen uur 10% van de totale kostprijs als extra vergoeding verschuldigd.
7. Annulering langer dan een week voor het afgesproken aanvangstijdstip beperkt de kostprijs tot € 25,- administratiekosten, bij annulering tot 1dag voor het afgesproken aanvangstijdstip is 50% van de kostprijs verschuldigd, bij annulering op de dag zelf, maar voor de afgesproken aanvang is 75% verschuldigd. De reden van annulering speelt hierbij geen rol.
8. De EHBO vereniging behoudt zich het recht voor om eenzijdig het contract te annuleren, wanneer er niet vooraf betaald is. Bij latere betaling is een nalatigheidsintrest van 2% per begonnen maand verschuldigd.

Naam van de organiserende instantie:

Adres (voor correspondentie):

Contactpersoon van de organisatie:

Telefoonnummer (mobiel bij voorkeur):

Adres van het evenement:

Uren van het evenement:

Uren dat EHBO-gewenst is:

Aard van het evenement (welke activiteit zal er plaatsvinden?):

Hoeveel aanwezigen tegelijkertijd (maximaal)?:

EHBO-lokaal op de lokatie?

(verlichting, ruimte voor zittende/liggende slachtoffers, stromend water, enzovoort))

Contactpersoon tijdens evenement (aanwezig):

Telefoon contactpersoon (mobiel):

Vergunning aangevraagd bij gemeente? Ja/nee (niet nodig) Vergunning verleend? Ja/nee

Andere hulpverlenende instanties ingeschakeld? (bewaking, brandweer, enz.):

Ondergetekende gaat namens de organisator(en) van het verder genoemde evenement akkoord met de voorwaarden en verklaart hier de juiste gegevens te hebben verstrekt,

Datum: \_\_\_\_\_ Handtekening: \_\_\_\_\_