

Leveringsvoorwaarden EHBO-vereniging Ginneken Breda

1. Algemeen

1. EHBO-vereniging Ginneken Breda biedt evenementen ondersteuning aan. Al onze leden zijn vrijwilligers, inclusief het bestuur.

2. Aanvraag EHBO bij evenementen

1. Indien u van onze diensten (EHBO bij evenementen) gebruik wilt maken, dan verzoeken wij u het hiervoor bestemde aanvraagformulier in te vullen op de website www.ehboginnekenbreda.nl onder het kopje "Hulp bij Evenementen". Het aanvraagformulier is ook in digitale of papieren versie te verkrijgen bij de evenementen coördinator, deze is te bereiken via evenementen@ehboginnekenbreda.nl.
2. De aanvraag EHBO bij evenementen dient uiterlijk vier weken voor de aanvang van het evenement te zijn ingediend. Deze tijd is nodig voor de werving en de planning van hulpverleners en materiaal voor de diensten.
3. Indien de aanvraag korter dan vier weken voor aanvang van het evenement binnen komt, worden administratiekosten berekend. Deze administratiekosten bedragen €15,00.
4. EHBO-vereniging Ginneken Breda wijst u erop dat de mogelijkheid bestaat dat de aanvraag niet altijd kan worden gehonoreerd.
5. EHBO-vereniging Ginneken Breda streeft ernaar om zo snel mogelijk schriftelijk uitsluitsel te geven.

3. Inzet hulpverleners

1. Naar aanleiding van het aanvraagformulier hulpverlening zal de evenementen coördinator, in overleg met de aanvrager, bepalen hoeveel hulpverleners en welk materiaal er ingezet zal gaan worden. Uitgangspunt is dat voor elk evenement minimaal twee hulpverleners per dienst ingezet zullen worden.
2. EHBO-vereniging Ginneken Breda draagt er zorg voor dat tijdens het evenement goed opgeleide hulpverleners worden ingezet. Alle hulpverleners zijn minimaal in bezit van een geldig EHBO-diploma.
3. De hulpverleners handelen conform de laatste druk van het Oranje Kruisboekje en de goedgekeurde behandelingsprotocollen.
4. Bij ernstige verwondingen wordt professionele hulp ingeschakeld. EHBO-vereniging Ginneken Breda is niet aansprakelijk voor eventueel daaruit voortvloeiende kosten.
5. De hulpverleners kunnen niet worden ingezet voor andere taken dan EHBO zoals orde- en veiligheidstaken.
6. De communicatiemiddelen van EHBO-vereniging Ginneken Breda zijn alleen bedoeld voor de noodzakelijke berichtgeving van medische aard en zullen niet worden ingezet ten behoeve van organisatorische ondersteuning.

7. Materialen (waaronder verbandkoffers en AED) meegebracht door de EHBO-vereniging Ginneken Breda mogen niet worden ingezet zonder goedkeuring van EHBO-vereniging Ginneken Breda.

4. Behandeling slachtoffers

1. Om de privacy van de slachtoffers zoveel mogelijk te waarborgen wordt, daar waar mogelijk, het slachtoffer opgevangen en/of behandeld in een door de organisatie beschikbaar gestelde ruimte. Deze ruimte is niet toegankelijk voor publiek en bij voorkeur afsluitbaar.
2. Indien nodig worden de gegevens die noodzakelijk zijn voor een adequate behandeling verstrekt aan de betreffende hulpdienst. De medische- en persoonsgegevens worden niet verstrekt aan de organisatie of aan derden. Het is voor de organisatie wel mogelijk een overzicht te ontvangen met het aantal behandelingen en letsels.

5. Aansprakelijkheid

1. EHBO-vereniging Ginneken Breda heeft via het Oranje Kruis voor al haar vrijwilligers een collectieve aansprakelijkheidsverzekering afgesloten, daar waar de verzekering van de aanvrager geen dekking biedt.
2. De hulpverleners van EHBO-vereniging Ginneken Breda zullen geen voorbehouden handelingen volgens de wet BIG uitvoeren.

6. Kosten hulpverlening

1. De inzet van hulpverleners en materiaal brengt kosten met zich mee. Het uurtarief houden wij laag door te werken met vrijwilligers. Het tarief dekt de kosten om onze leden op EHBO-gebied competent te houden en om het materiaal te bekostigen.
2. Het tarief bedraagt €6,50 per uur per persoon. Dit uurtarief dekt ook de benodigde materialen. Eventuele tussentijdse verhoging van het uurtarief wordt u per email medegedeeld voor aanvang van het evenement.
3. Het stand-by houden van de AED zit bij het uurtarief inbegrepen. Indien de AED onverhoopt actief ingezet moet worden zijn de kosten hiervoor voor de aanvragende partij.
4. Na afloop van het evenement ontvangt de organisatie een factuur voor de inzet van EHBO-vereniging Ginneken Breda. Wij verzoeken u om, binnen 30 dagen na dagtekening van de factuur, het bedrag over te maken onder vermelding van het factuur- en klantnummer.
5. De aangevraagde tijden dienen als leidraad voor de planning. De kosten worden berekend op basis van daadwerkelijk gemaakte uren zoals aangegeven wordt door de hulpverleners.



7. Aanvullende verplichtingen van de aanvragende partij

Daar onze hulpverleners zich vrijwillig inzetten en het uurtarief daar ook op berekend is, verwachten wij een aantal zaken van de aanvragende partij:

- Ter beschikking stellen van een schone hygiënische behandelruimte. Deze dient, bij voorkeur, afgesloten te kunnen worden om de privacy van een slachtoffer te garanderen.
- Een drinkwater punt binnen een redelijke afstand van de EHBO post.
- Minimaal 1 stoel per hulpverlener en 2 stoelen voor slachtoffers per EHBO post.
- 1 tafel per EHBO post.
- Eten en drinken voor de vrijwilligers: koffie, thee of fris en een maaltijd als de inzettijden hiernaar zijn. Indien dit niet geregeld is, worden deze kosten één op één door berekend naar de aanvragende partij. De vrijwilligers maken zelf een beslissing waar dit gekocht wordt. De bonnetjes worden bij de factuur bijgesloten.

8. Annulering en wijzigingen

1. Nadat uw aanvraag binnen gekomen is, krijgt u een ontvangstbevestiging. Dit geeft alleen aan dat wij uw aanvraag ontvangen hebben, niet dat uw evenement ook daadwerkelijk van EHBO'ers voorzien is. Als er hulpverleners ingepland zijn voor uw evenement krijgt u hierover bericht.
2. Annulering van de EHBO aanvraag is kosteloos indien er sprake is van overmacht. Hieronder vallen slechte weersomstandigheden en het niet bereiken van het minimumaantal deelnemers voor het evenement (indien van toepassing). Indien er geannuleerd wordt zonder gevolg van overmacht zal 50% van de geplande kosten aan u berekend worden.
3. Wijzigingen dienen zo spoedig mogelijk doorgegeven te worden aan de evenementen coördinator. Deze gaat op zoek naar hulpverleners, maar geeft geen enkele garantie dat deze beschikbaar zijn voor de nieuwe datum en/of tijden.