

Protocol hulpverlening



Geachte mevrouw/ meneer,

Hieronder vindt u een toelichting op uw aanvraag en de voorwaarden voor de verdere afhandeling.

Evenementenhulpverlening aanvragen:

Evenementenorganisatoren kunnen d.m.v. een [aanvraagformulier](https://ehbonijmegen.nl/aanvraagformulier) (<https://ehbonijmegen.nl/aanvraagformulier-hulpverlening>) de aanvraag indienen bij onze Coördinator Hulpverlening (hulpverlening@ehbonijmegen.nl).

Het is wenselijk om de aanvraag uiterlijk 6 weken van tevoren in te dienen, om voldoende tijd te hebben voor het benaderen van de vrijwilligers.

Vrijblijvende offerte:

Zodra het aanvraagformulier binnen is, neemt de Coördinator Hulpverlening binnen 5 werkdagen contact met u op. Op basis van een risicoanalyse wordt bepaald hoeveel hulpverleners er nodig zijn. Om veiligheidsredenen worden er minimaal 2 hulpverleners ingedeeld. Vervolgens ontvangt u een vrijblijvende offerte.

Kosten:

De EHBO-vereniging Nijmegen heeft geen winstoogmerk. Dit betekent, dat alle inkomsten uit de evenementenhulpverlening worden gebruikt voor vergoeding van de onkosten van onze vrijwilligers en voor financiering van de herhalingslessen van de vrijwilligers.

De kosten voor een hulpverlening bedraagt €8,- per vrijwilliger per uur. Na 0:00 uur of op zon- en feestdagen is het tarief €13,- per vrijwilliger per uur. De inzet wordt naar boven afgerond op halve uren. Daarbij komt nog een vergoeding voor de verbruikte materialen en eventuele vervoers- en reiskosten.

Bevestiging offerte:

Na uw akkoord op de offerte, worden de vrijwilligers benaderd, om hun beschikbaarheid vast te stellen. Indien er niet voldoende hulpverleners beschikbaar zijn, zal de Coördinator dit zo snel mogelijk aan de organisatie melden.

De hulpverleners die worden ingezet, ontvangen vooraf informatie over het evenement. Mocht het evenement geen doorgang kunnen vinden, dan kan kosteloze annulering minimaal 48 uur voor aanvang van het evenement worden doorgegeven aan onze Coördinator Hulpverlening. Indien dit later gebeurt, zullen de kosten alsnog in rekening gebracht worden.

Inzet tijdens het evenement:

Onze hulpverleners zijn minimaal in het bezit van een geldig EHBO-diploma en dragen tijdens het evenement duidelijk herkenbare kleding.

Om de communicatie eenvoudig te houden, is één contactpersoon vanuit de organisatie ter plaatse gewenst. Bij grote evenementen (groot terrein, grotere organisatie) zijn onderlinge communicatiemiddelen tussen de hulpverleners en de organisatie nodig.

Als er professionele hulpverlening aanwezig is tijdens het evenement (arts of ambulance), graag kenbaar maken aan de hulpverleners.

Op het evenementen terrein dient een ruimte beschikbaar te zijn met een tafel en minimaal 3 stoelen, die dienst kan doen als EHBO-post. Indien er op het terrein een AED aanwezig is, moet die beschikbaar kunnen zijn voor de hulpverleners.

De organisatie draagt zorg voor drinken en een eventuele lunch/diner voor de hulpverleners.

De wettelijke aansprakelijkheid ligt bij de organisatie van het evenement.

Na het evenement:

Na afloop van het evenement zal een evaluatie plaatsvinden met de organisatie van het evenement.

Nadat de Coördinator Hulpverlening de rapportage van de hulpverleners heeft ontvangen zal de uiteindelijke factuur worden opgesteld en verstuurd.

Mocht de factuur niet binnen de gestelde termijn wordt voldaan, krijgt u van de penningmeester een herinnering waarbij €7,50 extra aan administratiekosten in rekening worden gebracht.

Namens het bestuur van de EHBO-vereniging Nijmegen,

Annelies Henny
Coördinator Hulpverlening
EHBO Vereniging Nijmegen
Graafseweg 86
6512 CG Nijmegen
Hulpverlening@ehbonijmegen.nl