



Voorwaarden EHBO assistentie - EHBO Born

V1.3, 5 september 2016

1. EHBO inzet bij evenementen dient uiterlijk 3 maanden voor het evenement schriftelijk bij het secretariaat van EHBO Born aangevraagd te worden. Deze tijd is nodig om vrijwilligers te werven voor de inzet.
2. EHBO Born bevestigt zo spoedig mogelijk, uiterlijk 1 maand voor het evenement de inzet.
3. Wanneer in een uiterst geval EHBO Born om een of andere reden niet kan voldoen aan een verzoek om de gewenste assistentie te verlenen, wordt de aanvrager hierover uiterlijk 1 maand van tevoren in kennis gesteld.
4. De coördinator activiteiten van EHBO Born bepaalt – op basis van een risico-analyse en de duur van het evenement - hoeveel EHBO-ers er nodig zijn.
5. De kosten van inzet van EHBO-ers worden vooraf schriftelijk door EHBO Born kenbaar gemaakt aan de organisator. Deze kosten worden berekend op basis van het aantal in te zetten EHBO-ers, de duur van het evenement en de in te zetten materialen.
6. De organisator van het evenement dient te zorgen voor een goede werkplek voor de Eerstehulpverlener. Deze EHBO post wordt in overleg met EHBO Born vastgesteld. De eisen die aan de EHBO post worden gesteld:
 - i. Altijd 2 stoelen meer dan het aantal EHBO-ers
 - ii. Een tafel van voldoende oppervlakte.
 - iii. Voldoende verlichting
 - iv. Leidingwater / drinkwater is beschikbaar
 - v. Afvalcontainer / vuilniszak
 - vi. **Buiten-evenement:** De organisator draagt zorg voor voldoende ruimte om de EHBO-post in te richten, een droge, tochtvrije en voor de zon of wind beschutte ruimte. Te denken valt aan bv. (party)tent met 3 zijkanten en dak, een kleedruimte etc.
 - vii. **Binnen-evenement:** naast de EHBO post voorziet de organisator voor een afgezonderde plaats voor de opvang van slachtoffers. Deze plaats is uit het zicht van de bezoekers/deelnemers, dit i.v.m. privacy van de slachtoffers.
7. De organisatie zorgt voor voldoende consumptiebonnen of eten en drinken voor de EHBO-ers.
8. Tijdens het evenement is/zijn een (of meerdere) contactperso(o)nen van de organisatie aanwezig en bereikbaar voor de EHBO-ers. Indien beschikbaar worden 06 nummer(s) uitgewisseld.
9. De EHBO-ers melden zich bij aanvang van de inzet aan bij het contactpersoon.
10. De EHBO-ers melden zich bij einde van de inzet af bij het contactpersoon.



11. Wij verzoeken u om binnen 14 dagen na het evenement de kosten voor de EHBO inzet over te maken op het op de bevestigingsbrief vermelde rekeningnummer t.n.v. EHBO Born.
12. EHBO-ers kunnen niet ingezet worden voor andere werkzaamheden dan het verlenen van eerste hulp.
13. Aandachtspunten voor de organisatie in het kader van de veiligheid:
 - a. Zorg voor voldoende en vrije vluchtwegen.
 - b. Hou een weg/route vrij voor de ziekenauto

Voorwaarden voor de EHBO-vereniging:

1. De EHBO-vereniging zorgt voor voldoende EHBO-ers per evenement.
2. De EHBO-post is -indien nodig- herkenbaar aan de EHBO-vlag (of bord) die zichtbaar wordt opgehangen.
3. De EHBO-ers zijn herkenbaar aan hun gele EHBO hesje of aan hun armband.
4. De afgesproken prijs inclusief materialen, exclusief consumpties of consumptiebonnen voor de EHBO-ers.
5. De EHBO-vereniging zorgt voor de materialen en controleert de EHBO-post.
6. Alle EHBO-ers die tijdens een evenement ingezet worden hebben een geldig EHBO diploma.
7. De EHBO-er kan een advies uitbrengen aan een slachtoffer door b.v. het uitoefenen van de sport op dat moment te staken of deelname aan het evenement niet verder voor te zetten. EHBO Born is niet aansprakelijk voor eventuele kosten die hier uit voortvloeien (teruggave kosten deelneming aan het evenement, evt. ambulance en/of ziekenhuiskosten).
8. De EHBO-ers blijven aanwezig tot de overeengekomen eindtijd zoals vermeld in de bevestigingsbrief. De inzet mag alleen eerder beëindigd worden met nadrukkelijke toestemming van het contactpersoon van de organisatie.

Let op: bestaat het risico op het uitlopen van het programma, gelieve dit bij de aanvraag kenbaar te maken zodat hier vooraf afspraken over gemaakt kunnen worden.