

Voorwaarden van EHBO-inzet bij evenementen

Voor de inzet van EHBO'ers bij een evenement hanteert Evenementen EHBO Pijnacker (verder genoemd: E.E.P.) de volgende voorwaarde:

1. E.E.P. is een onderdeel van de Stichting Training Reanimatie E.H.B.O. Evenementen Pijnacker (verder genoemd STREEP).
2. Aanvaarding van de opdracht door E.E.P. kan nooit leiden tot een verplichting het aantal afgesproken EHBO'ers te leveren, aangezien onze stichting met vrijwilligers werkt.
3. Een evenement dient minstens 4 weken van tevoren aangemeld te worden, onder vermelding van datum, tijdschema en plaats van handeling, en ook naam en telefoonnummer van de contactpersoon c.q. aanspreekpersoon. Bij aanvragen die binnen 4 weken voor aanvang van het evenement worden aangemeld kunnen er mogelijk extra kosten in rekening worden gebracht.
4. Afhankelijk van het aantal deelnemers en/of locaties waar activiteiten plaatsvinden worden meerdere EHBO'ers ingezet. Er komen altijd minimaal 2 EHBO'ers voor minimaal 2 uur. Als de inzet korter is, wordt toch 2 uur gefactureerd i.v.m. de vaste kosten per inzet.
5. Naast de aangevraagde tijden zal er per EHBO'er een 1/2 uur extra in rekening gebracht worden voor opbouw, briefing en verdere werkzaamheden om voor het starten van het evenement gereed te zijn en ook voor afbouw. Ook zullen de extra inzettijden door uitloop van het evenement in rekening worden gebracht.
6. De inzet van EHBO'ers wordt berekend tegen een tarief per heel uur. Dit bedrag is inclusief materiaal verbruik (tot een bedrag van € 10,00) maar exclusief een reiskostenvergoeding. De verschuldigde vergoeding wordt u achteraf in rekening gebracht, via een factuur met een betaaltermijn van 14 dagen.
7. Mocht blijken dat het evenement om wat voor reden dan ook niet door kan gaan of de aanvraag wordt geannuleerd, dan dient de organisatie van het evenement E.E.P. zo spoedig mogelijk in kennis te stellen.
Annuleringsvoorwaarden:
 - i. Bij aanvragen die meer dan 7 dagen na acceptatie door E.E.P., worden geannuleerd door de aanvrager worden opdrachtverwerkingskosten in rekening gebracht van 25 % van de bestelde EHBO-uren met een minimum van € 30,00.
 - ii. Aanvragen die 14 dagen of korter vóór aanvang van het evenement worden geannuleerd door de aanvrager worden opdrachtverwerkingskosten in rekening gebracht van 50 % van de bestelde EHBO-uren met een minimum van € 50,00.
8. De EHBO'ers dienen te kunnen beschikken over een ruimte waar zij met iemand die zorg nodig heeft apart kunnen zitten en waar het hulpverleningsmateriaal en (privé-) eigendommen veilig zijn.
Deze ruimte is niet toegankelijk voor publiek en biedt voldoende bescherming tegen zon/wind/regen en andere weersomstandigheden, en ook geluid en is bij voorkeur afsluitbaar.
In deze ruimte dient een tafel met minimaal 2 stoelen, voldoende verlichting en (zo mogelijk) stromend water aanwezig te zijn.
9. Bij grote evenementen kan E.E.P. besluiten om een extra EHBO'er in te zetten als centralist. De centralist dient te beschikken over een stille rustige ruimte waarbinnen de centrale post kan worden opgebouwd. Deze ruimte beschikt over minimaal 1 tafel en stoel.
De centralist zal de EHBO inzet coördineren en is het centrale punt voor de communicatie.
Indien gewenst kunt u het evenementen telefoonnummer van E.E.P. vermelden in bijv. uw draaiboek zodat deelnemers en medewerkers/ vrijwilligers van uw evenement weten hoe ze de EHBO kunnen bereiken.
10. Organisator(en) dienen de EHBO'ers regelmatig van koffie, thee, fris etc. te voorzien. Ingeval van inzet tussen 12:00 uur - 13:00 uur of 17:30 uur – 19:00 uur worden de EHBO'ers tevens van een lunchpakket of eenvoudige maaltijd voorzien (evt. in de vorm van consumptiebonnen).
Bij tekortkomingen in de verzorging wordt per EHBO'er € 10,- extra in rekening gebracht.
11. De organisatie zorgt voor voldoende parkeerplaatsen voor de auto's van de ingezette EHBO'ers. Op verzoek doen wij u een opgave van het aantal benodigde parkeerplaatsen en eventueel kenteken(s) van de auto's.
Indien sprake is van betaald parkeren, zal E.E.P. de kosten doorbelasten.
12. De gediplomeerde EHBO'ers van E.E.P. verlenen Eerste Hulp aan een ieder die dat nodig heeft, deelnemer, medewerker en / of toeschouwer van uw evenement. Onze EHBO'ers zijn herkenbaar aan hun opvallende kleding, welke voldoet aan de landelijke richtlijnen. Onze EHBO'ers kunnen niet ingezet worden voor andere werkzaamheden dan het verlenen van eerste hulp, tenzij vooraf anders overeengekomen.
13. Bij sportevenementen worden zgn. "ice-packs" meegenomen. Voor (nadere) koeling dient een koelkast / vrieskast beschikbaar te zijn.

14. Indien een evenement valt in de categorie die een vergunning en/of een veiligheidsplan vereist dan dient de aanvrager het gedeelte, dat gaat over de EHBO, hulpdiensten, aanrijroutes, plattegrond, tijden en aanspreekpersonen, 14 dagen voor de datum van het evenement, aan E.E.P. te verstrekken. Indien E.E.P. gevraagd wordt hierin te voorzien, worden de daarvoor gemaakte uren conform geldend tarief in rekening gebracht.

Indien u gebruik maakt van een beveiligingsbedrijf dan willen wij graag kunnen communiceren met de beveiligings- organisatie zodat wij bij calamiteiten samen kunnen handelen. Dit kan bijvoorbeeld door een portofoon van de beveiliging uit te lenen aan de EHBO of andersom.

15. Indien de EHBO 'ers van oordeel zijn dat een ambulance dient te worden gealarmeerd, dan zullen deze daartoe zelf het initiatief nemen. Hierna wordt de contactpersoon van uw evenement verzocht om de aanrijroute van de ambulance vrij te maken, en houden zij onderling contact.
16. De organisatie van het evenement blijft verantwoordelijk voor het evenement en dient overeenkomstig de wettelijke bepalingen een dekkende evenementenverzekering af te sluiten welke ook de activiteiten van de vrijwilligers van E.E.P. dekt.
17. Geweld tegen de hulpverlener(s) zal nooit worden getolereerd. Indien zich dat voordoet zal de EHBO'er onmiddellijk de werkzaamheden staken.
Indien de werksituatie door E.E.P. en/of de EHBO'ers als onveilig wordt beoordeeld en door de organisatie geen maatregelen genomen (kunnen) worden om dit voldoende te verbeteren, kan E.E.P. de hulpverlening per direct beëindigen. De gemaakte kosten worden conform de uitgevoerde werkzaamheden/ de offerte in rekening gebracht.
18. E.E.P. en haar vrijwilligers aanvaarden geen enkele aansprakelijkheid voor schade direct, of indirect, ontstaan voor, tijdens of na een inzet.
19. Tijdens het Evenement noteren de EHBO'ers de geboden hulp op een (slachtoffer)registratieformulier. Op verzoek van de organisatie wordt alleen informatie gedeeld over het aantal behandelingen en de aard van de letsels.
Indien van toepassing kunnen wij de rapportage voor het GHOR m.b.t. EHBO inzet voor u invullen.
Informatie die in vertrouwen wordt medegedeeld, zal als zodanig worden behandeld en niet aan derden worden doorgegeven tenzij de betreffende hulpvrager hiervoor uitdrukkelijk schriftelijk toestemming geeft of heeft gegeven.

20. Overmacht:
E.E.P. is niet aansprakelijk voor schade door het niet leveren van de afgesproken diensten als dat het gevolg is van omstandigheden, voorzien of niet voorzien, waarop E.E.P. geen invloed heeft en die op grond van de wet en/of jurisprudentie niet voor haar rekening komen, waaronder in ieder geval de volgende omstandigheden zijn begrepen: staken, ziekte, oorlog, oproer, natuurrampen en epidemieën/ pandemieën.

Indien E.E.P. bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen, is zij gerechtigd het reeds uitgevoerde, c.q. uitvoerbare deel, afzonderlijk te factureren en is opdrachtgever gehouden deze factuur te voldoen als betreft het een afzonderlijke overeenkomst.

21. Klachten:
Als u een klacht heeft, dan kunt u deze schriftelijk indienen bij de klachtencommissie van de E.E.P.
Deze is te bereiken via klachten@evenementenehbopijnacker.nl

Vermeld in uw klacht in ieder geval het volgende:

Uw naam

Hoe we u kunnen bereiken (bij voorkeur een telefoonnummer)

Datum, tijd en locatie van uw hulpvraag

Omschrijving van uw klacht

De klachtencommissie bestaat uit één bestuurslid en een niet-bestuurslid, de laatste is wel actief hulpverlener.
Binnen 5 werkdagen na ontvangst van de klacht, ontvangt u van de klachtencommissie een bevestiging dat uw klacht ontvangen is.

Uiterlijk 6 weken na ontvangst van de klacht zal de klachtencommissie het onderzoek naar uw klacht afronden. Vervolgens ontvangt u een schriftelijke reactie.

Mocht het onverhoopt niet lukken het onderzoek binnen 6 weken af te ronden, dan zal de klachtencommissie dit schriftelijk aan u laten weten.