



# ***EHBO Vereniging Meerssen Bunde***

## **Aanvraagformulier hulpverlening**

### **Gegevens EHBO vereniging**

---

Afdeling / district

EHBO vereniging Meerssen-Bunde

Adres:

Coördinator namens EHBO:

Telefoonnummer:

E-mail adres:

evenementen@ehbomeerssen.nl

### **Gegevens aanvrager**

---

Naam organisatie:

Adres:

Postcode / plaats:

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer(s):

Commerciële organisatie:

Ja / Nee \*

### **Gegevens evenement en de hulpverlening \*\***

---

Datum evenement:

Naam evenement:

Adres:

Postcode / plaats:

Aanvangstijd:

Eindtijd:

Aantal deelnemers:

### **Gegevens locatie evenement \*\***

---

Locatie evenement:

EHBO ruimte aanwezig:

Ja / Nee \*

Stromend water aanwezig:

Ja / Nee \*

Elektriciteit aanwezig:

Ja / Nee \*

Telefoonaansluiting aanwezig:

Ja / Nee \*

Arts aanwezig:

Ja / Nee \*

    Zo ja, naam arts:

    Zo ja, mobiel nummer arts:



# ***EHBO Vereniging Meerssen Bunde***

## **Gegevens locatie evenement**

---

Hoeveel hulpposten zijn er nodig?

Zijn er vervoermiddelen nodig?

Ja / Nee \*

Zo ja, welke en hoeveel?

## **Risico-elementen**

---

Zijn er verhoogde risico-elementen aanwezig?

Ja / Nee <sup>1\*</sup>

Zo ja, welke?

## **Coördinatie**

---

Wie draagt er zorg voor de coördinatie tijdens de inzet v/d hulpverlening?

Telefoonnummer

## **Kosten per post.**

---

Eerste 2 uur € 50,00 (geldt ook indien minder dan 2 uur aanwezig)

Ieder volgend uur € 25,00

Bankrekeningnummer EHBO: NL47RABO0132694433

Opmerking: Een post bestaat uit 2 EHBO-ers.  
Voor de afrekening wordt gerekend met het aantal posten en de tijd aanwezig.

Het formulier dient uiterlijk 6 weken voor aanvang van het evenement retour gestuurd te zijn!

Datum aanvraag

Handtekening aanvrager

Naam aanvrager

---

1 Streep door wat niet van toepassing is.

\*\* Indien het een meerdaags evenement betreft, dan aub informatie per dag invoeren, dus bv. aantal bezoekers per dag en ook aantal gewenste EHBO posten per dag.



## **Algemene voorwaarden**

1. Aanvragen voor EHBO assistentie dienen uiterlijk 6 weken voor het betreffende evenement in het bezit te zijn van de EHBO vereniging en dient schriftelijk te gebeuren.
2. Aanvragen voor hulpverlening mogen niet individueel maar uitsluitend bij het bestuur van de EHBO vereniging worden ingediend.
3. De kosten zijn exclusief gebruikt materiaal (bv. verbandmiddelen dat op nacalculatie verrekend wordt). De coördinator van de EHBO vereniging bepaalt - in overleg met de organisator - hoeveel EHBO'ers er nodig zijn. Een EHBO Post bestaat uit 2 hulpverleners
4. Bij hulpverlening in het veld of langs een route, dient de organisatie te zorgen voor passend vervoer voor de EHBO'ers.
5. Bij een buitenactiviteit moet de aanvrager voor een overdekte water- en winddichte EHBO-post zorg dragen. Het bestuur / de coördinator behoudt zich te allen tijde het recht voor om een EHBO-post af te keuren en aan een andere post de voorkeur te geven. Eventuele kosten hieraan verbonden komen voor rekening van de organiserende vereniging.
6. Bij een binnenactiviteit moet de aanvragen zorg dragen voor een afgezonderde plaats uit het zicht van de bezoekers/deelnemers, dit i.v.m. privacy van de slachtoffers.
7. EHBO'ers dienen op de post te blijven. Indien een slachtoffer naar een dokter of ziekenhuis moet worden vervoerd, dan dient dit door een derde (commissielid, familie, kennis) te gebeuren. In bijzondere gevallen kan van deze regel worden afgeweken, dit naar oordeel van de EHBO'er.
8. Klachten of eventuele opmerkingen over de hulpverlening graag zo spoedig mogelijk melden bij het bestuur van de EHBO Vereniging Meerssen – Bunde
9. De nota bestemt voor de desbetreffende vereniging of instantie moet binnen 14 dagen na dagtekening worden betaald.
10. Vereisten werkplek EHBO Post/ voorzieningen EHBO'er
  - De ruimte moet voorzien zijn van een tafel en tenminste twee stoelen
  - De ruimte moet goed verlicht zijn
  - Bij lage temperaturen moet de ruimte verwarmd kunnen worden
  - Bij voorkeur moet er ook stromend water aanwezig zijn
  - Indien een evenement langer als een dagdeel (4 uur) duurt, dient er voor een lunch te worden gezorgd.(overleg met EHBO'ers ter plaatse)
  - Indien het evenement langer dan 8 uur duurt dient er voor de EHBO'ers een warme maaltijd te worden verzorgd (overleg met EHBO'ers ter plaatse)
  - De EHBO'ers dienen gedurende het evenement van drinken te worden voorzien.
  - In overleg kan er bij bepaalde omstandigheden van bovenstaande vereisten afgeweken worden.