



EHBO-vereniging Ruinen

AANVRAAG HULPVERLENING

Om misverstanden te voorkomen hebben wij hieronder neergezet hoe u het beste een aanvraag kunt doen voor hulpverlening, tevens de Algemene Voorwaarden.

Aanvraag

Het aanvragen van hulpverlening voor uw evenement doet u bij voorkeur via de mail: evenementen@ehboruinen.nl Doe dit wel zo ruim mogelijk voor de geplande datum, wij werken met vrijwilligers en hebben even de tijd nodig deze te regelen.

<u><i>Uw evenement in de periode:</i></u>	<u><i>Graag doorgeven voor:</i></u>
1 januari – 30 juni	1 december
1 juli – 31 december	1 juni

Wanneer u de aanvraag voor deze data doorgeeft kunnen wij de inzet van onze vrijwilligers garanderen. Aanvragen van hulpverlening op een kortere termijn is ook mogelijk maar dan is het afhankelijk van onze leden of wij aan deze aanvraag kunnen voldoen. Uiteraard doen wij onze uiterste best om uw aanvraag te honoreren.

Bij uw aanvraag graag doorgeven:

- Data evenement
- Naam evenement
- Locatie evenement
- Begintijd + eindtijd evenement
- Naam + 06-nummer contactpersoon
- (mail)adres waar factuur heen kan

Bevestiging

Na aanvraag krijgt u altijd een bevestiging van onze evenementencoördinator. Voor vragen over de hulpverlening kunt u ook altijd bij hem/haar terecht op bovenstaand mailadres.

Hulpverleners

De hulpverlening wordt altijd gedaan door minimaal 2 gecertificeerde EHBO'ers. Zij zijn voorzien van herkenbare kleding, herkenbare vlaggen en voldoende verbandmateriaal.

Voorzieningen

Van de organisatie verlangen wij een goede werkplek voor onze EHBO'ers. Dit is een herkenbare, rustige en centrale plaats waar men de EHBO'ers kan vinden en/of een werkplek waar eventuele gewonden behandeld kunnen worden. Deze dient afgeschermd te zijn/kunnen worden, en voorzien zijn van minstens één tafel en een paar stoelen. Het



EHBO-vereniging Ruinen

vervoer van eventuele gewonden naar een huisarts of ziekenhuis dient verzorgd te worden door uw organisatie. Tevens zou het erg prettig zijn als onze EHBO'ers voorzien worden van koffie/thee of andere consumpties en bij langere inzetten een lunch, maaltijd of snack.

Annulering/wijziging

Het kan altijd voorkomen dat een evenement onverhoopt niet doorgaat. Zou u dit dan z.s.m. door willen geven aan onze evenementencoördinator? Dan kunnen wij onze EHBO'ers daarover inlichten. Bij het niet of niet tijdig annuleren van de aanvraag brengen wij het volledige bedrag in rekening. Wijzigingen van begin- en eindtijden ook graag doorgeven. Het is erg vervelend voor onze EHBO'ers als zij paraat staan en het evenement is bijvoorbeeld een uur verplaatst.

Kosten

De kosten zijn € 25,- per post (2 personen) per dagdeel (= 4 uren).

Voor commerciële evenementen/bedrijven zijn de kosten € 50,- per post (2 personen) per dagdeel (= 4 uren). Het bedrag komt geheel ten goede aan onze EHBO-vereniging. De hulpverlening zelf wordt vrijwillig gedaan door leden van onze vereniging.

Facturatie

Uw organisatie ontvangt van onze penningmeester een factuur na afloop van het evenement. Dit kan zowel per post als per mail. Gelieve de factuur te voldoen binnen 14 dagen. Voor vragen over de factuur kunt u mailen naar: penningmeester@ehboruinen.nl

Link

Mocht u op uw website de organisaties en instellingen bedanken die uw evenement mede mogelijk gemaakt hebben dan hebben wij er geen problemen mee dat onze vereniging ook genoemd wordt. De juiste schrijfwijze en de link naar onze website is:

EHBO-vereniging Ruinen

www.ehboruinen.nl

Bestuur EHBO-vereniging Ruinen

Juni 2016