



Aus Liebe zum Menschen.

Ortsverein, Bereitschaft/SEG

Richtlinien für den Sanitätsdienst -Informationen für Veranstalter-

1. Anforderung zum Sanitätsdienst

1.1 Form der Anforderung

Die Anforderung zum Sanitätsdienst bedarf der Schriftform (Brief, Fax, E-Mail). Ein Formular zur Dienstanforderung liegt diesem Schreiben bei.

1.2 Verpflichtung zum Sanitätsdienst

Eine Verpflichtung zur Annahme eines Sanitätsdienstes besteht seitens des DRK-Ortsverein Trusetal nicht. Wir behalten uns vor, bei zu kurzfristiger Anforderung oder bei Überlastung den Dienst abzulehnen.

1.3 Inhalt der Anforderung zum Sanitätsdienst

Die schriftliche Anforderung zum Sanitätsdienst muss die aus dem Formular zur Dienstanforderung hervorgehenden Punkte enthalten.

1.4 Ansprechpartner des DRK- Trusetal

Die Anforderung zum Sanitätsdienst muss schriftlich beim DRK-Ortsverein Trusetal eingehen.

Ansprechpartner seitens des DRK- Ortsverein Trusetal für die Anforderung des Sanitätsdienstes ist Herr Anders, Markus und Frau Möcker, Steffi.

Telefon: 0173/9877644 oder info@drk-trusetal.de

1.5 Anforderung

Die Anforderung muss zum frühestmöglichen Zeitpunkt erfolgen, mindestens aber 6 Wochen vor der Veranstaltung. Sonst können wir die Übernahme nicht garantieren.

1.6 Anzahl der Sanitätshelfer und deren Ausbildung

Ein Sanitätsdienst wird von mind. 2 Helfern durchgeführt. Die Anzahl und Qualifikation der eingesetzten Helfer ergibt sich aus der Art der Veranstaltung und der Anzahl der erwarteten Teilnehmer bzw. Besucher. Der DRK-Ortsverein Trusetal legt die Anzahl der Helfer nach den Richtlinien der Hilfsorganisationen und der Berufsfeuerwehren fest („Maurer- Algorithmus“).

Die Kalkulationsgrundlagen für Großveranstaltungen können bei der Bereitschaftsleitung eingesehen werden. Der DRK-Ortsverein Trusetal stellt zum Sanitätsdienst nur entsprechend ausgebildete Helfer zur Verfügung.



Aus Liebe zum Menschen.

Ortsverein, Bereitschaft/SEG

2. Vergütung

2.1 Vergütung des Sanitätsdienstes

Für die Durchführung des Sanitätsdienstes und die dem DRK hierdurch entstehenden Personal- und Materialkosten wird dem Veranstalter eine Rechnung gemäß der aktuellen Kosten- und Vergütungssätze gestellt.

2.2 Inhalt der Vergütung

Die Vergütung bezieht sich allein auf die Präsenz der eingesetzten Kräfte des DRK am Veranstaltungsort und beinhaltet Auslagen für Verbandsmittel, medizinisches Material sowie sämtliche Kosten für Fahrzeuge. Die Vergütung ist nicht abhängig von der Anzahl der erfolgten Hilfeleistungen und dient der Kostendeckung des DRK Ortsvereins.

2.3 Vergütung der Sanitätshelfer

Die Helfer des DRK Ortsvereins Trusetal leisten ihren Dienst ehrenamtlich.

2.4 Vergütung bei Absage der Veranstaltung

Führt der Veranstalter die von einer Vereinbarung betroffene Veranstaltung nicht durch und teilt dies dem DRK Ortsverein nicht 5 Tage vor vereinbartem Veranstaltungsbeginn mit, so ist der DRK Ortsverein berechtigt dem Veranstalter bereits entstandene Personal- und Materialkosten – zumindest jedoch eine angemessene Aufwandsentschädigung – in Rechnung zu stellen.

2.5 Transporte durch den Rettungsdienst

Der Sanitätsdienst übernimmt die Erstversorgung von Notfallpatienten und leitet notwendige Transporte ein. Diese werden, nach Rettungsdienstgesetz des Landes Thüringen, durch den Rettungsdienst des Landkreises Schmalkalden/Meiningen durchgeführt.

2.6 Essen- und Getränkeversorgung

Während der Veranstaltung sind vom Veranstalter für Helferinnen und Helfer kostenfrei alkoholfreie Getränke und Essen zur Verfügung zu stellen.

3. Versicherungsschutz

Alle eingesetzten Helferinnen und Helfer des Sanitätspersonals sind durch das DRK versichert.

4. Haftung

4.1 Haftung gegenüber dem Veranstalter sowie Dritten

Der DRK Ortsverein haftet dem Veranstalter sowie Dritten gegenüber für Schäden, die durch die eingesetzten Kräfte des DRK Ortsvereins in Ausübung ihrer begründeten Aufgaben schuldhaft verursacht wurden.

DRK OV Trusetal
Erzstr. 1, 98596 Trusetal
Ortsverein/Bereitschaft/SEG
Tel.: 0173/9877644



Aus Liebe zum Menschen.

Ortsverein, Bereitschaft/SEG

4.2 Haftungsausschluss

Der DRK Ortsverein wird jedoch von jeglicher Haftung für Schäden frei, die auf eine medizinische und sanitätsdienstliche Unterversorgung zurückzuführen sind, sofern diese darauf beruhen, dass der Veranstalter dem DRK Ortsverein wissentlich oder unwissentlich falsche oder unvollständige Angaben gemacht, Informationen zurückgehalten, eingetretene oder zu erwartende Veränderungen nicht unverzüglich bekannt gegeben, oder eine sonstige ihn treffende Verpflichtung, gleich welcher Art, vernachlässigt hat. In diesem Falle stellt der Veranstalter den DRK Ortsverein auch hinsichtlich aller Ersatzansprüche Dritter frei. Da der DRK Ortsverein als Hilfsorganisation auch Aufgaben im Rahmen des Zivil- und Katastrophenschutzes, bei Großschadensereignissen sowie der Unterstützung des Rettungsdienstes wahrzunehmen hat, kann es unter Umständen erforderlich werden, bei einem entsprechenden Einsatzauftrag an den DRK Ortsverein den Sanitätsdienst teilweise oder ganz abubrechen. In diesem Falle steht dem Veranstalter keinerlei Ersatzansprüche gegenüber dem DRK Ortsverein zu. Auch eine Haftung des DRK Ortsvereins gegenüber Dritten im Hinblick auf eine in diesem Falle möglicherweise eintretende medizinische und sanitätsdienstliche Unterversorgung der Veranstaltung scheidet aus. Die Verantwortung für die ausreichende Versorgung der Veranstaltung geht dann allein auf den Veranstalter über. Im Gegenzug wird er seinerseits von der Leistung einer ggf. vereinbarten Vergütung an den DRK Ortsverein befreit. Anteilig bereits erbrachte Leistungen müssen auch dann vergütet werden.



Aus Liebe zum Menschen.

Ortsverein, Bereitschaft/SEG

Formular zur Sanitätsabsicherung

<p>Veranstaltung Titel der Veranstaltung:</p> <p>Name des Veranstalters:</p> <p>Anschrift des Veranstalters Adresse, Tel./Fax-Nr., E-Mail usw.:</p> <p>Ansprechpartner während der Veranstaltung/sowie Erreichbarkeit(z.B. Handynummer):</p> <p>Art der Veranstaltung z.B. Konzert, Festumzug, Reitturnier usw.</p> <p>Anschrift des Veranstaltungsortes</p> <p>Veranstaltungstermin Datum, Beginn, Ende:</p> <p>Größe der Veranstaltung</p> <ol style="list-style-type: none">1. Beteiligte/Akteure ca.....Personen2. Maximale Zuschauerzahl (aus Auflagen oder Bestuhlungsplan)3. Tatsächliche bzw. zu erwartende Zuschauerzahl aus Vorverkauf bzw. Erfahrungen aus dem Vorjahre ca.....Personen4. Fläche auf der die Veranstaltung stattfindet ca.....qm <p>freie Verpflegung für die Einsatzkräfte</p> <p>Rechnungsanschrift:</p>	
--	--

Datum und Unterschrift Veranstalter:

(mit seiner Unterschrift erkennt der Veranstalter unsere Richtlinien für den Sanitätsdienst an)
