

Vereinbarung zur Übernahme des Sanitätsdienstes



Art des Anlasses: _____

Ort, Festplatz: _____

Veranstalter: _____

Name, Kontaktperson des Anlasses: _____

Adresse der Kontaktperson: _____

Natel-Nummer der Kontaktperson: _____ - _____

Rechnungsstellung an: _____

Datum der Veranstaltung: _____ evtl. Verschiebedatum: _____

Gewünschter Sanitätsdienst: am _____ von _____ bis _____ Uhr

am _____ von _____ bis _____ Uhr

**Beim Postendienst benötigt der Sanitätsdienst ein eigenes Lokal/Zelt mit fliessendem Wasser.
Es darf kein Material vom Veranstalter dort gelagert werden und kein Durchgangszimmer sein.**

Welcher Sanitätsraum steht uns zur Verfügung? _____

Ein Samariterposten wird mit mind. zwei bis vier SamariterInnen (je nach Art und Grösse des Anlasses) besetzt.
Der Verein/Postenchef bestimmt wie viele Samariter anwesend sein werden.

Kein Verleih von Samaritermaterial ohne Samariter!

Die Entschädigung an die Samariter Hasle beträgt ohne weitere Abmachungen:

	Tagdienst 7.00 - 20.00 Uhr	Nachtdienst 20.00 - 7.00 Uhr
Grundpauschale	100.00	200.00
Stundenentschädigung pro Samariter	15.00	20.00

Verbrauchsmaterial wird nach Aufwand verrechnet.

Entstandene Telefonkosten (z.B. Arzt, Ambulanz) werden dem Veranstalter belastet.

Zum Einrichten und Abräumen des Postenlokals werden folgende Pauschalen verrechnet:

in der Gemeinde Hasle Fr. 50.00 / auswärts Fr. 100.00

**Der Veranstalter hat die Samariter mit einer Hauptmahlzeit zu verpflegen.
Die entsprechenden Verpflegungsbons können vorgängig abgegeben werden.**

Datum: _____

Unterschrift (Veranstalter): _____

Die Anmeldung ist bis spätestens 30 Tage vor der Veranstaltung an die Postenchefin zu senden.

Auskunft: Rita Bieri, Bühl 5, 6166 Hasle, 079 435 63 98, r.bieri@hotmail.ch (Postenchefin)
oder: Pius Portmann, Rütsch 12, 6130 Willisau, 041 480 23 37, ripipo@gmx.ch (Präsident)