

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)

