

## Merkblatt zum Sanitätsdienst

### 1. Zweck

Das vorliegende Merkblatt beschreibt die Anforderungen an die Errichtung und den Betrieb von Sanitätsdienst bei Veranstaltungen und gibt Hinweise, was sie vom Samariterverein Solothurn erwarten können.

### 2. Sanitätsdienst

Auf dem Sanitätsposten erhalten Verletzte oder akut Erkrankte erste Hilfe und wenn nötig Betreuung bis zum Eintreffen von professioneller Hilfe. Gegenüber Drittpersonen unterstehen die Samariter der Schweigepflicht.

### 3. Samariter

Die Samariter sind Laienretter, welche laufend eine solide und aktuelle Ausbildung durch die Kursleiter und Samariterlehrer des Samaritervereins Solothurn erhalten.

### 4. Hilfeleistung

Die Hilfeleistung ist für den Patienten unentgeltlich. Allfällige Auslagen für Transport, Material und weitere Umtriebe können dem Patienten verrechnet werden. Auf dem Sanitätsposten dürfen nur Medikamente abgegeben werden, die von einem Arzt bewilligt worden sind.

### 5. Errichtungen

Der Veranstalter meldet sich frühzeitig, mindestens 8 Wochen vor der Veranstaltung beim Samariterverein Solothurn. Der Samariterverein hat das Recht, die Übernahme eines Auftrages abzulehnen.

### 6. Grossanlässe

Bei grösseren Veranstaltungen ist ein Vertreter des Samaritervereins im OK vertreten.

### 7. Bestätigung

4 Wochen vor der Veranstaltung muss das Formular *Vereinbarung über den Sanitätsdienst an Veranstaltungen* beim Samariterverein ausgefüllt und unterschrieben eingereicht werden.

### 8. Kennzeichnung

Der Sanitätsposten wird während des Einsatzes mit dem Signet Sanitätsdienst und der Samariterfahne gekennzeichnet. Die Samariter sind einheitlich gekleidet und tragen ein Namensschild.

## **9. Standort des Postens**

Der Sanitätsposten soll sich möglichst zentral befinden und leicht erreichbar sein. Die Zu- und Wegfahrmöglichkeit für den Rettungsdienst muss jederzeit gewährleistet sein.

## **10. Raum**

Der Veranstalter stellt für den Sanitätsdienst einen Raum zur Verfügung, welcher nur für Samariter bestimmt ist. Er hat eine Grösse von mindestens 3m x 4m und ist nicht mit fremdem Material und Mobiliar belegt. Der Raum sollte gefahrlos und leicht erreichbar sein, ebenso sauber und heizbar. Es sollte auch ein elektrischer Anschluss, sowie Wasser, Licht und evtl. Telefon vorhanden sein.

## **11. Arzt**

Der Veranstalter trifft im Voraus bei Bedarf die notwendigen Vereinbarungen mit dem verantwortlichen Arzt. Das Honorar des Arztes wird durch den Veranstalter bezahlt. Wenn kein Arzt zur Verfügung steht, werden die Samariter angewiesen, im Bedarfsfall die Patienten in ein Spital einzuweisen. Das Spital wird vorgängig durch den Veranstalter orientiert.

## **12. Betrieb des Sanitätspostens**

Jeder Sanitätsposten wird von mindestens zwei Samaritern besetzt. Die Zahl der eingesetzten Samariter richtet sich nach der Grösse und der Risikolage der Veranstaltung. Der Samariterverein bestimmt für jeden Einsatz einen Postenchef. Dieser übernimmt alle mit dem Betrieb des Sanitätspostens verbundenen Führungsaufgaben. Der Postenchef ist auch Ansprechpartner für den Veranstalter. Die dienstleistenden Samariter führen ein Protokoll über die vorgenommenen Behandlungen. Es dient statistischen Zwecken und ermöglicht eine Rekonstruktion bei Versicherungsfragen.

## **13. Entschädigung**

Die dienstleistenden Samariter werden während der Dauer ihres Einsatzes auf Kosten des Veranstalters gepflegt. Die Entschädigung ist in der Vereinbarung geregelt.

## **14. Versicherung**

Die dienstleistenden Samariter sind beim SSB im Rahmen der geltenden Reglemente gegen Schaden und allfällige Haftpflichtansprüche versichert.

## **15. Haftung Sanitätsmaterial**

Wird Material (Hinweisschilder, Bahren, Sanitäts-Koffer, ect.) von Randalierern beschädigt, werden die Unkosten dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

## **16. Rechnung**

Der Samariterverein Solothurn stellt dem Veranstalter nach Veranstaltungsende eine Rechnung, zahlbar innert 10 Tagen netto.