



AGB Postendienst des Samaritervereins Stalden

1 . Begriff Samariterposten

In einem Samariterposten erhalten Verletzte und akut Kranke erste Hilfe und wenn nötig Betreuung bis zum Eintreffen von professioneller Hilfe.

2. Personal

Ein Samariterposten wird von mind. Samaritern betreut von denen mind. eine(r) folgende Voraussetzungen erfüllt:

- Nothilfe- und BLS-AED-Ausweis
- Samariterkursausweis (Erster Hilfe)
- Besuchtes Modul "Postendienst"
- mind. 4 Fachübungen in den vergangenen 12 Monaten besucht
- Eignungs-Abklärung von unseren Ausbildern erfüllt

Je nach Risikolage werden ausschliesslich Samariter mit diesen oder auch noch zusätzlichen Qualifikationen eingesetzt.

Der Samariterverein bestimmt die Anzahl der Postensamariter und der Samariterposten. Alle Samariterposten zusammen werden pro Arbeitsschicht von einem Postenchef geleitet, je nach dem handelt es sich dabei um einen Technischen Leiter oder sehr erfahrenden Samariter. Dieser ist während der Veranstaltung der Ansprechpartner für den Veranstalter in allen Belangen.

3. Kommunikation

Normalerweise verständigen wir uns via Handy. Je nach Grösse der Veranstaltung mieten wir Funkgeräte vom KWRO. Die Miet- und Konzessionskosten verrechnen wir dem Veranstalter.

4. Organisation des Sanitätsdienstes

Mit dem Auftrag für einen Samariterposten übernimmt der Samariterverein die Verantwortung für den ordentlichen Sanitätsdienst. Diese Verantwortung wird aber nur übernommen, wenn alle Weisungen und Vereinbarungen betreffend den Sanitätsdienst vom Veranstalter befolgt werden. Der Samariterverein sollte daher bereits bei der Planung einbezogen werden.

5. Organisation des Samariterpostens

Der Samariterverein ist für die Einrichtung und den Betrieb des Postens verantwortlich. Der Samariterverein bestimmt den Ort des Samariterpostens und deren Grösse, der Veranstalter stellt die gewünschten Einrichtungen mit der verlangten Infrastruktur dem Samariterverein zur Verfügung.

6. Sicherheit:

Der Veranstalter ist für die Sicherheit des Samariterpostens verantwortlich und stellt sicher, dass keine unbefugten Personen Zugriff erhalten. Die Patientenbehandlung muss ungestört möglich sein. Wir akzeptieren kein Materialdepot oder sonstigen Gebrauch des Samariterpostens für andere Zwecke. Wir dulden auf dem Posten keinerlei Drogenkonsum (inkl. Alkohol), und es herrscht absolutes Rauchverbot. Wir geben grundsätzlich keine Auskunft an Dritte über unsere Patienten.

7. Hinzuziehen von professioneller Hilfe

Wir dürfen jederzeit professionelle Hilfe wie einen Arzt oder eine Ambulanz hinzuziehen. Für deren Folgekosten übernimmt der Samariterverein keine Haftung. Wir weisen auch nicht den Patienten auf mögliche Folgekosten hin. Alle Bewusstlosen Patienten (betrifft vor allem "Alkoholleichen") gelten für uns prinzipiell als Notfallpatienten, was eine Spitaleinweisung zur Folge hat.

Laut Gesetz dürfen wir keinerlei medizinische Massnahmen gegen den Patientenwillen erzwingen. Wir haben aber das Recht uns die Verweigerung von Hilfe vom Patienten schriftlich bestätigen zu lassen. Wenn der Veranstalter selber eine Alarmierung bei der Rettungszentrale veranlasst, muss anschliessend auch der Samariterposten verständigt werden.

8. Einsatzgebiet

Unser Standort ist der Samariterposten. Wir sind zu keinerlei Patrouillengängen verpflichtet. Wir führen aber nach Möglichkeit regelmässige Rundgänge im Rayon der Veranstaltung durch. Der Veranstalter ist verpflichtet uns hilfebedürftige Personen sofort zu melden (betrifft vor allem "Alkoholleichen") und uns uneingeschränkten Zugang zu dem gesamten Veranstaltungsgelände zu gewähren.

9. Anforderungen an den Samariterposten

Der Veranstalter ist verpflichtet uns die gewünschten Räumlichkeiten mit samt Infrastruktur zur Verfügung zu stellen. Folgende Mindestanforderungen muss jeder Sanitätsposten erfüllen:

- ruhiger, verschliessbarer Raum mit guter Durchlüftung
- Platz für mind. 2 optisch abgetrennte Patientenliegestellen
- Grundfläche von mind. 10 Quadratmetern
- Handyempfang oder Telefonanschluss
- Wasseranschluss / Toilette in der Nähe
- Rollstuhlgängig
- Zufahrt für die Ambulanz jederzeit gewährleistet.
- Mind. 1 grosser Tisch und 4 Stühle vorhanden

Weitere Anforderungen werden je nach Postendienst vom Samariterverein definiert.

10. Meldewesen & Schweigepflicht

Der Postenchef führt nach Möglichkeit ein Meldeblatt (Patientenjournal oder Patientenprotokoll) wo die Personalien der Patienten, die Art der Verletzung und alle eingeleiteten Massnahmen protokolliert werden. Dieses Meldeblatt wird nur für medizinische Zwecke verwendet, der Patient kann jederzeit Einsicht über seine Daten haben. Die Meldeblätter werden 10 Jahre aufbewahrt und streng vertraulich behandelt. Diese Daten werden nur auf ausdrücklichen Wunsch des Patienten an Dritte weitergegeben. Samariter unterstehen der medizinischen Schweigepflicht.

11. Behandlungskosten

Die Hilfeleistung auf dem Samariterposten von Samaritern ist für den Patienten kostenlos. Materialkosten werden dem Veranstalter belastet.

12. Versicherung

Der Samariterverein Stalden ist beim [Samariterbund](#) gegen allfällige Schadensersatzansprüche versichert.

13. Kennzeichnung

Der Samariterposten wird mit einem Samaritersignet gekennzeichnet. Der Veranstalter ermöglicht das Anbringen eines entsprechenden Signets und informiert alle Beteiligten über die Lage des Samariterpostens. Die im Einsatz stehenden Samariter sind als solche gekennzeichnet. Der Veranstalter gewährt allen gekennzeichneten Samaritern uneingeschränkten Zutritt zu sämtlichen Räumlichkeiten der Veranstaltung.

14. Entschädigung

Der Veranstalter übernimmt alle durch den Postendienst entstehenden Kosten, dazu kommt eine allfällige zusätzliche Entschädigung gemäss Offerte bei kommerziellen Veranstaltungen. Der Veranstalter übernimmt dazu die Verpflegungskosten der Samariter. Unsere Samariter leisten ihren Dienst ehrenamtlich und werden nur für ihre Unkosten entschädigt, welche wir dem Veranstalter weiterbelasten.

15. Anmeldung / Schlussbestimmungen

Der Veranstalter erteilt einen mündlichen oder schriftlichen Auftrag. Wir erstellen je nach dem eine mündliche oder schriftliche Offerte und geben bei definitiver Bestellung immer eine schriftliche Auftragsbestätigung.

Mit der schriftlichen Auftragsbestätigung von unserer Seite entsteht ein rechtsgültiger Dienstleistungsvertrag. Dieses Reglement ist integrierter Bestandteil zu allfälligen zusätzlichen Vereinbarungen gemäss Auftragsbestätigung. Bei Annullierung des Auftrages stellen wir allfällige Aufwandskosten in Rechnung.