SOP-MAT-004: Materiaal kapot op dienst

Doelgroep	Versie	Aangemaakt op	Gewijzigd op
Alle vrijwilligers op dienst, dagverantwoordelijken	**2**	**05/11/2026**	**09/11/2026**

Doel

Deze procedure beschrijft wat je doet als materiaal kapot gaat of niet (goed) werkt tijdens een dienst. Zo gebruikt niemand defect materiaal bij een patiënt, weet het materiaalteam wat hersteld of vervangen moet worden, en staat de dienstset bij de volgende dienst weer volledig klaar.

> Dit geldt voor **al** het materiaal van AMT of gehuurd door AMT: medisch materiaal (AED, monitor, zuurstof, brancard, koffers, ...), apparatuur (radio's, tablets, verlichting, ...) en logistiek materiaal (tent, tafels, kabels, ...). Voor voertuigen geldt SOP-MAT-003.

Veiligheidsmaatregelen

> **Gebruik defect materiaal nooit bij een patiënt.** Twijfel je of iets nog veilig werkt (AED geeft een foutmelding, brancard remt niet, zuurstoffles lekt)? Dan is het defect tot het materiaalteam het nagekeken heeft.

- Elektrisch materiaal met schade aan kabel, stekker of behuizing: meteen uit het stopcontact halen.
- Zuurstoffles die lekt of beschadigd is: kraan dicht, weg van warmte en vuur, buiten de post zetten en de dagverantwoordelijke verwittigen.
- Materiaal dat besmet is met bloed of lichaamsvocht: eerst ontsmetten volgens de hygiëneprocedures, of apart verpakken en labelen als "besmet".

Werkwijze

Stap 1 – Stop en vervang

- Stop met het gebruik van het materiaal.
- Gebruik het reservemateriaal uit de dienstset. Is er geen reserve, verwittig dan meteen de dagverantwoordelijke.

Stap 2 – Verwittig de dagverantwoordelijke

Meld het aan de dagverantwoordelijke (DV), ook als het om iets kleins gaat. De DV beslist wat er moet gebeuren:

Situatie	Wat doet de DV?
Klein materiaal, er is reserve (bv. bloeddrukmeter, zaklamp, schaar)	Dienst gaat gewoon verder. Melden na de dienst volstaat.
Kritisch materiaal, er is reserve (bv. AED, zuurstof, aspiratie, radio van de post)	Reserve in gebruik nemen en controleren. Het materiaalteam nog tijdens de dienst verwittigen.
Kritisch materiaal, geen reserve	• Meteen het materiaalteam of het bestuur bellen om vervangmateriaal te laten brengen. • De organisator verwittigen dat de hulpverlening tijdelijk beperkt is. • Geen AED meer beschikbaar? Ga na of de organisator of de locatie een AED heeft en spreek af waar die hangt.

Stap 3 – Label het materiaal

- Hang een van de **voorziene labels voor defect materiaal** aan het materiaal en vul in: de datum, de dienst en wat er mis is.
- Was een verzegelde koffer of tas open en kon het defect niet opgelost worden? Zet de koffer dan niet terug met een gele of blauwe zegel: zo weet het materiaalteam dat hij nagekeken moet worden.

Stap 4 – Melden

De DV (of de vrijwilliger in overleg met de DV) stuurt **binnen 24 uur na de dienst** een mail naar materiaalteam@amt.events met:

- welk materiaal (en het nummer of de set, als dat erop staat);
- de dienst en de datum;
- wat er mis is en hoe het gebeurd is (als je dat weet);
- een foto van de schade;
- waar het materiaal nu ligt (in/uit-rek of op zijn vaste plaats).

Noteer het defect ook in de debriefing van de dienst.

Stap 5 – Terug naar de Klaver

Breng het defecte materiaal altijd mee terug naar de Klaver. Laat het nooit achter op de dienstlocatie, ook niet als het "toch kapot is".

Soort materiaal	Waar zet je het?
Grote stukken (bv. brancard, tent, monitor, koffer)	In het **in/uit-rek**, met het label eraan.
Kleine zaken (bv. bloeddrukmeter, zaklamp, radio)	Terug op **hun eigen vaste plaats**, duidelijk aangeduid met het label, zodat iedereen ziet dat het kapot is.

In beide gevallen stuur je de melding door naar het materiaalteam (stap 4). Zie ook SOP-MAT-006.

Wat doet het materiaalteam daarna?

- Nakijken of het materiaal hersteld kan worden, en zo niet, het laten vervangen.
- De dienstset zo snel mogelijk terug aanvullen, zodat die klaar is voor de volgende dienst.
- Medische toestellen (AED, monitor, …) enkel terug in gebruik nemen na controle of keuring.
- Het label pas weghalen als het materiaal hersteld en nagekeken is.

Wie betaalt?

Materiaal gaat nu eenmaal soms kapot, ook als je er goed mee omgaat. Gewone gebruiksschade wordt **door AMT betaald**. Een vrijwilliger betaalt enkel als hij de schade **zelf en met opzet** heeft toegebracht, net zoals bij de kledij. Eerlijk melden wordt altijd gewaardeerd: we willen weten wat er gebeurd is om het de volgende keer te voorkomen, niet om een schuldige te zoeken.

> Schade aan materiaal of eigendom van de **organisator of derden** (bv. iets kapot gereden bij het opbouwen)? Meld dit meteen aan de DV en het bestuur. Erken geen aansprakelijkheid en teken niets ter plaatse: het bestuur regelt dit met de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.

Vragen en opmerkingen

Je kan ons steeds een vraag sturen via materiaalteam@amt.events of spreek iemand van het bestuur aan.

Revision #3
Created 2026-11-05 14:35:16 UTC by Raven Van Hove
Updated 2026-11-09 10:21:50 UTC by Raven Van Hove