



Checkliste und Hinweise für DWLF-Hilfeinsätze in Siavonga, Sambia

Stand: 21.11.2024

Kontakte / Ansprechpartner:

PME (Projektmanager für Europa)	n/n		
PMG Projektmanager für Gastland	Herman Striedl	siavongabeach@gmail.com	+26 (0) 967 860 739
DWLF-Geschäftsstelle	Sekretariat	info@dwlf.org	+49 (0) 911 5975 2211

Nachfolgende Hinweise sollen als Leitfaden für Ihren Hilfeinsatz dienen. Daher bitte ein ausgedrucktes Exemplar, z.B. wegen der unten aufgeführten Kontaktdaten griffbereit halten.

- Hilfeinsätze verlangen den Einsatzteilnehmern Einiges ab! Dessen müssen Sie sich, liebe Kollegin, lieber Kollege, **ernsthaft bewusst sein**. Sie verlassen nicht nur Ihr gewohntes Umfeld, Sie werden für zwei Wochen mit Lebens- und Arbeitsbedingungen konfrontiert, die nicht immer an westeuropäische Verhältnisse heranreichen.
- Sie sollten **körperlich und psychisch belastbar sein und mit ungewohnten hygienischen Verhältnissen umgehen können**. Bei der Ernährung sind die für südliche Länder üblichen Vorsichtsmaßnahmen zu beachten.
- Ihre persönliche **Freigabe** für die Teilnahme an einem Einsatz erfolgt durch die DWLF-Geschäftsstelle zentral.
- Jede Gruppe wird von einem Übersetzer / lokalen Ansprechpartner, manche Gruppen auch von einem einheimischen Zahnarzt begleitet.
- Ihr Ziel wird sein, Sambia in der Bewältigung zahnärztlicher Gesundheitsprobleme zu unterstützen. Das Anlernen, Zeigen von Behandlungstechniken, die Aufklärung über die Wichtigkeit der Hygiene und Prophylaxe und das **Behandeln** der Patienten auf **Basisniveau** sind unsere wichtigsten Aufgaben (Extraktionen, Füllungen, Endodontie an Frontzähnen und gerade auch Konkrement- und Zahnsteinentfernungen).

- **Persönliche Dinge** ein kleiner *Rucksack* für die täglichen Dinge und eine Tasche am Körper für die Wertsachen und Dokumente sind anzuraten. Nichts Wertvolles im Hotelzimmer lassen! Eine Kopie der Approbationsurkunde und des Zahnarztausweises bzw. der Helfer(innen)-briefs mitnehmen. Medizin zum Eigenbedarf: **Ihre persönlichen Medikamente und Sonnenschutz mit hohem Faktor nehmen Sie bitte mit.** Bitte denken Sie auch an Ihre **persönliche Schutzausrüstung** für die Einsätze.
- **DWLF schwimmt nicht im Geld!** Wir finanzieren uns ausschließlich durch Spendengelder. Diese reichen gerade dazu aus, Material zu beschaffen, unsere Einrichtungen weltweit zu unterhalten und Reisekostenzuschüsse zu gewähren.
- **Dringende Bitte:** Die Organisation von Hilfeinsätzen ist sehr komplex. Mit Ihrer Anmeldung zur Teilnahme verlassen wir uns auf Sie. Sollte trotzdem ein Verhinderungsgrund auftreten, bitte teilen Sie uns das so früh wie möglich mit, so dass wir möglichst viel Vorlauf erhalten, um für Ersatz sorgen zu können.

Aus aktuellem Anlass:

DWLF unterstützt gemäß Satzung und des Leistungsprofils die Einsätze der Einsatzteams, die stets deren private Einsätze darstellen. Mehr denn je müssen wir in dieser Pandemiezeit auf die damit verbundene Eigenverantwortung der Einsatzteilnehmer hinweisen. Dazu gehört auch, bei der Planung und Zusammenstellung der Ausrüstung für die persönliche Schutzausrüstung zu sorgen (z.B. FFP2-Masken, Handdesinfektionsmittel etc.). Ein vollständiger Covid-Impfschutz/Immunsierung entsprechend der EU-Impfzertifikate wird dringend angeraten (Stand: 2022).

Beachten Sie, dass sich Ein- und Ausreisebedingungen – sowohl im Gastland aber auch bei Rückkehr ins Heimatland - ändern können. Prüfen Sie deshalb regelmäßig vor und während Ihres Einsatzes die aktuell geltenden Bestimmungen auf der Webpräsenz des Auswärtigen Amtes (www.auswaertiges-amt.de), um ggf. zeitgerecht reagieren zu können (Flüge umbuchen etc.).

DWLF kann keine Haftung übernehmen, wenn sich etwa Einreisebestimmungen ändern, Teilnehmer quarantänepflichtig werden, wenn Flüge ausfallen und Kosten für gestrichene Flüge, für Unterkunft, Mietwagen etc. nicht erstattet werden oder wenn Einsatzteilnehmer im Gastland erkranken.

1. Vor dem Einsatz:

- Bitte zuallererst in der Geschäftsstelle wegen Ausstellung eines **DWLF-Ausweises frühzeitig** melden! (E-Mail: info@dwlf.org) Der DWLF-ID-Ausweis kann im Internet per Suchfunktion unter der ID-Nummer *) aufgerufen werden und dient als ein Instrument der Vertrauensbildung für die Ministerien der Länder, mit denen wir ein Memorandum of Understanding abgeschlossen haben. Der Ausweis sagt aus, dass Sie definierte Qualifikationskriterien erfüllen.

*) Auf Ihren Wunsch hin, kann die Veröffentlichung personenbezogener Daten in dem Web-Präsenz von DWLF auf die Ausweisnummer, die Initialen Ihres Namens und das Gültigkeitsdatum beschränkt werden.

Je nachdem, wie schnell Sie die erforderlichen Unterlagen beibringen können, kann das Verfahren für die Erstellung des Ausweises bis zu drei Monate dauern. Benötigte Unterlagen:

- **Zahnärztinnen / Zahnärzte**
 - Beglaubigte Kopie der Approbationsurkunde übersetzt ins Englische von einem vereidigten Dolmetscher
 - Certificate of Good Standing der zuständigen Zahnärztekammer
 - Kopie des Reisepasses (relevante Seiten)
 - Applikation für Visa (englisch)
- **Helferinnen / Helfer**
 - Beglaubigte Kopie des Helferinnenbriefs ggf. mit Zeugnis der Zahnärztekammer übersetzt ins Englische von einem vereidigten Dolmetscher
 - Polizeiliches Führungszeugnis übersetzt ins Englische von einem vereidigten Dolmetscher
 - Kopie des Reisepasses (relevante Seiten)
 - Applikation für Visa (englisch)
- **Arbeitserlaubnis:** Die o.g. Unterlagen aller Einsatzteilnehmer müssen spätestens 2 Monate vor dem jeweiligen Einsatz in der Geschäftsstelle vorliegen. Mindestens 6 Wochen vor Einsatzbeginn erteilt das Gesundheitsministerium die Arbeitserlaubnis. Ausnahmsweise kann die DWLF-Geschäftsstelle die benötigten Dokumente von einem vereidigten Dolmetscher für 30,- Euro pro Dokument übersetzen lassen.
- **MDDC (Mobile DWLF Dental Clinic)** - Es stehen 2 MDDC zur Verfügung, die jeweils enthalten: zwei Behandlungseinheiten, 3 Behandlungsstühle, 3 Helfer(innen)-stühle, 2 Absauggeräte, unabhängiges Zahnsteinentfernungsgerät, Instrumente und eine Kiste mit Mundhygiene- und Aufklärungsartikeln. Die Kautelen orientieren sich an lokalen Standards. Material zum Sterilisieren stellen die Gesundheitszentren.
- **Jedes Einsatzteam** besteht i.d.R. aus 2 erfahrenen Zahnärzten, die auch den/die Gruppenleiter stellen, und 2 Assistenzen (4er Teams haben sich als sehr effizient erwiesen). ZÄ müssen mindestens 3 Jahre Berufserfahrung haben. Bei weniger als 3 Jahren Erfahrung besteht die Möglichkeit zum Einsatz als Assistenz. Jüngere Einsatzteilnehmer arbeiten zu Einsatzbeginn mit den „alten Hasen“ einen halben Tag zusammen, sodass festgelegt werden kann, welche Tätigkeiten den weniger Erfahrenen zuzumuten sind.
- **Dauer des Einsatzes und Behandlungstage-** Der Behandlungszeitraum beträgt in der Regel 2 Wochen mit 10 Arbeitstagen. Auf Wunsch kann der Aufenthalt auch länger dauern. Planen Sie bitte An-und Abreise entsprechend ein.

Der Ort und die Zeit der Behandlungstage werden von Herrn Striedl festgelegt. Er spricht diese im Vorfeld mit den Dörfern oder Schulen ab. In der Regel wird das Team etwa um 8:00 Uhr zum jeweiligen Ort gefahren. Die Fahrt dorthin kann zwischen 30 und 90 Minuten dauern. Vor Ort wird dann behandelt bis keine Patienten mehr kommen. Die Behandlungen gehen in der Regel aber nicht länger als bis 15:00 Uhr, da die Rückfahrt zur Lodge berücksichtigt werden soll. Sollte an dem einen oder anderen Tag länger behandelt werden, denken Sie bitte daran, dass nach 15.00 Uhr wegen der Gefahr von Nachblutungen definitiv keine Extraktionen mehr durchzuführen sind.

- Die DWLF-**Reisekostenordnung** finden Sie unter „Downloads“ auf unserer Homepage. Bevor Sie einen Reisekostenzuschuss beantragen, bedenken Sie bitte, dass unsere Finanzen knapp sind. Ihre tatkräftige Hilfe bedeutet nämlich umgekehrt, dass die Spendengelder Bedürftigen unmittelbar in Form von Behandlungseinrichtungen und -materialien zugutekommen können! Ja, Sie stellen Ihren Urlaub zur Verfügung und schließen womöglich Ihre Praxis für den Einsatzzeitraum. Das ist uns bewusst!

- Viele schöne Erlebnisse in einem Land, welche nicht in Reisekatalogen zu finden ist, werden Sie bestimmt entschädigen. Ein Kostenbeispiel der selbst zu tragenden Einsatzkosten pro Person für 14 Aufenthaltstage ist dem Punkt **Merkposten** zu entnehmen.
- Der **Einsatzbeitrag** ist spätestens **30 Tage** vor dem jeweiligen Einsatzbeginn auf das Konto der Zahnärzte ohne Grenzen e.V. bei **Evangelische Bank Kassel**
IBAN: DE16 5206 0410 0005 0161 69, BIC: GENODEF1EK1, zu überweisen.

Wir erheben keine Mitgliedsbeiträge, sondern finanzieren uns über Spenden, die in erster Linie für die Anschaffung von Behandlungseinrichtungen eingesetzt werden. Die variablen Einsatzkosten müssen daher teilweise über Einsatzbeiträge getragen werden.

Insgesamt kann keine Gewähr gegeben werden auf:

- a) Planung
- b) Durchführbarkeit und
- c) Zeitlichen Ablauf der Einsätze

Deshalb sollten Sie dem Projekt entspannt begegnen, ohne übertriebene Erwartungen und Ansprüche. Wenn etwas nicht funktioniert, seien Sie selbständig und helfen Sie sich selbst in Abstimmung mit den Gesundheitsbehörden! Über die Ihrem Einsatz vorangestellten oder angehängten Aktivitäten entscheiden Sie bitte selbst in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten.

- **Mängelliste, fehlendes Material, ordnungsgemäße Lagerung**
 - a. **Noch während des Einsatzes** übersendet die Gruppenleitung die Mängelliste und die Liste fehlender Behandlungsmaterialien an die DWLF-Geschäftsstelle, damit diese vom Nachfolge-Team mitgenommen werden können.

Achtung: Bitte beachten Sie, dass in Alkohol getränkte Desinfektionstücher nicht mit ins Flugzeug genommen werden dürfen.
 - b. **Am Nachmittag des Donnerstags der zweiten Einsatzwoche** lagern Sie bitte die Geräte und die restlichen Behandlungsmaterialien in ordnungsgemäßer Weise im vorgesehenen Lagerraum.

Bitte beachten: Bei nicht sachgerechtem Umgang oder mutwillig falscher Lagerung - vor allem der Behandlungseinheiten - welche in der Folge Kosten verursachen, müssen wir ggf. Einsatzzuschüsse kürzen oder Ihren Einsatzbeitrag damit belasten. Bedenken Sie auch, dass Sie Ihren Nachfolge-Teams damit unnötig die Arbeit erschweren.

Hinterlassen Sie das Equipment bitte in ordentlichem Zustand, wie Sie es sicher bei Einsatzantritt selbst auch gerne vorfinden möchten.
- **Visum:** Ab dem **01.10.2022** fällt für **Touristen** aus u. A. EU-Ländern die Visumpflicht. Bitte beachten Sie, dass Sie, sollten Sie dennoch an der Grenze nach dem Reisegrund gefragt werden, immer als Reisegrund **Tourismus** angeben. Wenn ein anderer Reisegrund angegeben wird, so kann die Einreise leicht verweigert werden.
- **Geldumtausch:** Empfehlung: Bei Ankunft noch im Flughafen tauschen!

Hinweis (Stand 05.07.2024):

Die Sambische Regierung erwägt das Verbot von Zahlungen in USD. Auch die Einfuhr soll verboten werden. Hohe Strafen für Missachtung der Vorschriften sind angedroht. Bitte sich zeitnah zum Einsatz informieren oder am besten keine USD mitnehmen.

- **Begleitpersonen:** Klären Sie dies bitte vorher mit Herrn Striedl ab, ob eine Privatperson Sie begleiten darf.
- **Flüge möglichst zusammen buchen!** Herr Hermann Striedl holt Sie am Flughafen ab und bringt Sie zur Abreise wieder dorthin. Deshalb ist es sehr sinnvoll, wenn Sie Ihre Flüge möglichst zusammen buchen. Bitte die Flugdaten an die DWLF-Geschäftsstelle mailen.
- **Ankunft** jederzeit möglich. Wir empfehlen, nicht am Sonntag direkt anzukommen, damit Sie Zeit haben, sich zu akklimatisieren. **Bitte geschlossen als Team anreisen. Teilen Sie Ihre Ankunfts- und Abflugzeiten unserem PMG (Projektmanager im Gastland) Herrn Herman Striedl (E-Mail: siavongabeach@gmail.com) rechtzeitig mit, damit er Sie abholen kann.** Bitte bedenken Sie, dass er von Siavonga nach Lusaka ca. 3,5 Stunden (bei guten Verhältnissen) auf afrikanischen Straßen fahren muss, also zusammen etwa sieben Stunden (ohne Wartezeiten) unterwegs ist. In Afrika ist der Transport zeitaufwändig und teuer. Stau und schlechte Straßenverhältnisse können die Abholung verzögern. Nicht nervös werden, wenn die Abholung nicht gleich klappt! Ihre Unterkunft ist in der **Sandy Beach Safari Lodge**. Preise und weitere Informationen zur Unterkunft erhalten Sie direkt von Herrn Striedl. Bei jeder Korrespondenz per Mail mit ihm bitten wir Sie, diese per Cc: auch an die DWLF-Geschäftsstelle zu schicken.

Herr Striedl ist ebenfalls für die Outreach-Planung verantwortlich.

- Für die Dauer Ihres Einsatzes ist von DWLF eine **Berufshaftpflicht- und Gruppenunfallversicherung** abgeschlossen. Zusätzlich melden wir jeden DWLF-Einsatzteilnehmer für die Dauer des Einsatzes bei der **Berufsgenossenschaft (BGW)** an. **Auf unserer Homepage unter „Einsatz-Guide“- „Vor dem Einsatz“- „Versicherungen“ finden Sie mehr Informationen.**
- **Mitnahme von Behandlungsmaterialien:** Zur Vermeidung von Zollproblemen bitten wir Sie, die Material-Bestandsliste zu beachten. Diese werden von den Vorgängerteams erstellt. Ihre Packliste ist an Herrn Striedl mindestens 1-2 Wochen vor dem Einsatz per Mail zu senden.
- **Medizinische Hinweise:** Spezifische Länderinformationen insbes. zur Gesundheitsvorsorge (Impfungen) finden Sie auch auf www.auswaertiges-amt.de oder beim Robert-Koch-Institut- <https://www.rki.de/>

2. Während des Einsatzes:

- Nach der **Gepäckausgabe** im Flughafen werden einige Gepäckstücke gescannt. Der Koffer muss u.U. geöffnet werden. Es kann zu Diskussionen bezüglich zahnärztlicher Instrumente, Medikamente, Materialien kommen. In diesem Fall zeigen Sie bitte Ihren DWLF-Ausweis und eine Kopie des „Memorandum of Understanding“ (MoU) vor. Das MoU ist die vertragliche Basis der Zusammenarbeit zwischen DWLF und Sambia. Es wird

Ihnen vor Ihrem Einsatz per Mail zugesandt. Sollte es dennoch Probleme geben, rufen Sie bitte **Herrn Striedl** an.

Seine Mobilrufnummer lautet: **00 26 0967 860739**.

- Bitte benutzen Sie die von uns verteilten **DWLF-Shirts**, sie dienen Ihnen als „**Ausweis**“ für die Zeit, in der Sie Behandlungen durchführen.
- **Das Formblatt „Gruppenbehandlungsstatistik“** Die Formblätter werden am Ende des Einsatzes vom Gruppenleiter/in eingesammelt und zur Gruppenleistungsstatistik zusammengefasst. Diese wird zusammen mit den von jedem Teilnehmer ausgefüllten und abgestempelten Formblättern **„Bestätigung über die ehrenamtliche Tätigkeit“** an die Geschäftsstelle geschickt. Das Reporting mag mitunter angesichts des täglichen Arbeitsanfalls lästig erscheinen, allerdings sind wir gegenüber den Gesundheitsbehörden obligiert.
- **Pflege der Einheiten:** Der gute Zustand der mobilen Behandlungseinheiten ist eine wesentliche Voraussetzung für die Arbeitsfähigkeit der DWLF-Teams. **Daher ist jedes Team angehalten, die Einheiten pfleglich zu behandeln und insbesondere sauber zu halten.** Für den Auf- und Abbau der Einheiten muss ca. 1 Stunde Arbeitszeit für das Team eingeplant werden (ein erfahrenes Team kann es vielleicht in 45 Minuten schaffen, aber schneller geht es eben nicht!)

Tägliche Aktivitäten

- Frischwasserdeckel nicht zu fest anziehen, sonst bricht das Gewinde
- Wasser durch die Einheiten durchlaufen lassen
- Wasser abends entleeren- Flaschen und andere nass gewordene Elemente trocknen lassen, gerade wenn die Einheit am Ende des Einsatzes wieder zusammengeraumt wird
- Schmutzwasser abends leeren, Zu- und Abläufe desinfizieren / reinigen

Bitte übergeben Sie die Einheiten nach Ihrem Einsatz vollständig gereinigt an das Nachfolgeteam. Es ist ein Techniker vor Ort, der die Einheiten vor jedem Einsatz auf Funktion überprüft und bei Bedarf repariert.

Dasselbe gilt für den Umgang mit den Zahnärztlichen Materialien, sodass Ihr Nachfolgeteam diese geordnet wieder vorfinden kann. Bitte schauen Sie ob noch angebrochene Packungen da sind und verbrauchen Sie diese als Erstes, bevor Sie eine neue anbrechen.

Am ersten Tag fährt man regulär ins Krankenhaus in Siavonga und unterstützt dort die „Dental Therapists“ vor Ort. Hier kann die rote Materialliste auf Vollständigkeit überprüft werden und bei Mangel an Material das Lager hinten im Haus von **Herrn Striedl** durchsucht werden, damit es den Einsätzen in den nächsten Tagen an nichts fehlt.

- **Besonders hervorzuheben ist**, dass ein solcher Hilfseinsatz große Anpassungsfähigkeit an die ungewohnten Arbeits- und Lebensumstände erfordert. Teamgeist und Teamzusammenhalt sind also angesagt – **unter Leitung der Gruppenleitung:** Sie hat das „letzte Wort“. Wir bitten Sie um Geduld und Gelassenheit mit dem Land, den Einwohnern aber auch mit Ihren Kolleginnen und Kollegen – seien sie nun aus Deutschland oder Einheimische. Schließlich sind alle aufeinander angewiesen.
- Im Hinblick auf die **„Corporate Identity“** von DWLF: Bitte treten Sie bevorzugt gemeinsam als Team auf. Auch wenn Sie selbst einmal zu erschöpft sein sollten, so erfordert der Respekt gegenüber den Gastgebern bei einer Einladung das vollzählige Erschei-

nen, vor allem wenn es sich bei dem Gastgeber um eine offizielle Stelle handelt. Raffen Sie sich auf!

- **Freizeit:** Ihr Einsatz ist für fünf Tage die Woche vorgesehen – Samstag und Sonntag sollen frei für Safaris und Ausflüge bleiben. Der PMG Herman Striedl wird Sie dabei unterstützen. Bitte haben Sie Verständnis, dass die Ansprechpartner vor Ort nicht immer die Zeit haben, privaten Vorstellungen Einzelner zu entsprechen.
- **Bestätigung über die ehrenamtliche Tätigkeit** am Einsatzort abstempeln lassen.

3. Nach dem Einsatz

- Ihre **Einzelleistungsaufstellung** bitte am letzten Tag des Einsatzes der **Gruppenleitung** übergeben, die sie zur Erstellung der **Gruppenbehandlungsstatistik** benötigt.
- **Erfahrungsbericht:** Im Hinblick auf die Außenwirkung Ihres Einsatzes können Sie sehr viel beitragen, indem Sie je Einsatzgruppe einen Erfahrungsbericht (mit Bildern) für die DWLF-Homepage, die Medien wie ZM oder DZW sowie ihre Heimatzeitung schreiben. Und nicht zuletzt für die Auslage in Ihrem Wartezimmer! Unser Logo stellen wir Ihnen gerne zur Verfügung.
- **Berichterstattung an Geschäftsstelle:** Die Gruppenleiter übermitteln zeitnah nach dem Einsatz die abgestempelten Formblätter **Bestätigung über die ehrenamtliche Tätigkeit sowie die Gruppenbehandlungsstatistik** an die DWLF-Geschäftsstelle.

Können Sie sich mit diesen Vorgaben arrangieren und sind bereit, tatkräftig im Rahmen Ihres erlernten Berufes zu helfen? Dann herzlich willkommen bei einem der nächsten Hilfseinsätze in Siavonga, Sambia!

Wir wünschen Ihnen viele gute Erlebnisse und viel Erfolg bei Ihrem Einsatz!

MERKPOSTEN

Kostenbeispiel der selbst zu tragenden Einsatzkosten pro Person für 14 Aufenthaltstage (Kosten sind ungefähre Werte):

Kostenbeispiel	Zahnärzte	Zahnärzte im Ruhestand	Zahnärzte mit Approbation < 3 Jahre	Assistenzen
Flug Deutschland – Lusaka – Lusaka	ca. 1000 EUR – je nach Buchungszeitraum (Tipp: Emirates)			
Rail&Fly (Option)	ca. 90 EUR			
Flughafentransport (Hin u. Zurück)	ca. 100 EUR pro Transport=200 EUR (geteilt durch die 4-Gruppe) 25 EUR p. P. pro Fahrt			
Flughafengebühr	Kann anfallen: 25 US \$ (Stand April 2022)			
Unterkunft Siavonga Beach Lusaka:	Im Häuschen: 40 EUR pro Person Im Zelt: 3 EUR pro Person			
Verpflegung	Essen in der Lodge 20 EUR am Tag, zusätzlich Getränke: Bier 1,35 EUR, Softgetränk 1,00 EUR, Café 1,50 EUR, Wasser 0,65 EUR			
Automiete (Gruppe erhält einen Fahrer)	1600 EUR + Kraftstoff extra (wird auf die Gruppe aufgeteilt- also durch 4 geteilt) abzüglich eines Auto-Zuschusses von DWLF- laut DWLF-RKO in Höhe von 500 EUR*			
Einsatzbeitrag Zahnärzte	450 EUR	0,00	0,00	0,00
Summe – p. P. für 14 Einsatztage (ohne Extras wie Sprit, Getränke, Flughafengebühr etc.)	ca. 2740 EUR (inkl. Einsatzbeitrag) für Zahnärzte ca. 2240 EUR (inkl. Auto-Zuschuss)	ca. 2290 EUR	ca. 1690 EUR nach Abzug der Reisebe-zuschussung*	ca. 1290 EUR nach Abzug der Reisebe-zuschussung*
Aufwandserstattung *) auf Antrag nach dem Einsatz	Siehe Reisekostenordnung*			
Reisekostenzuschuss *) auf Antrag nach dem Einsatz	Siehe Reisekostenordnung*			

*) siehe Reisekostenordnung (Homepage): Bei Verzicht auf Erstattung erhalten Sie eine Bestätigung über Geldzuwendungen gem. §10b III EStG

Mit der DWLF-Checkliste und den Hinweisen erkläre ich mich hiermit einverstanden.

Name (Druckbuchstaben):

DWLF ID Nr.:

Einsatzland: Einsatztermin von bis

Datum: Unterschrift:

Zahnärzte ohne Grenzen e.V. Dentists Without Limits Federation (DWLF)
Bayreuther Str. 28a, 90489 Nürnberg Fon: +49 (0) 911 5975 2211 Fax: +49 (0) 911 5975 2213
E-Mail: info@dwlf.org