

Notfallkonzept der SAC Sektion Uzwil

1. Ziel und Zweck

Einleitung

Das Notfallkonzept ist eine Hilfestellung bei Bergunfällen. Es ist selbstverständlich, dass alle unsere Touren sorgfältig vorbereitet sind und auch das Können der Teilnehmer mitberücksichtigt ist. Für den Ereignisfall legt dieses Konzept dar, wie vorgegangen werden soll. Im Weiteren bietet das Konzept Checklisten, die ein strukturiertes Vorgehen unterstützen.

Ziel

Jeder Tourenleiter weiss:

- wie bei einem Bergunfall zu handeln ist
- wer informiert werden muss
- wie sich der Krisenstab zusammensetzt
- wo die Teilnehmerlisten hinterlegt werden
- wie der Umgang mit den Medien angegangen werden soll

2. Vorbereitungen

Generelles

Der Tourenleiter übernimmt für die von ihm geführte Gruppe die Verantwortung. Mit der Aufnahme der Tour ins Jahresprogramm bestätigt die Tourenkommission, dass der Tourenleiter die notwendige Befähigung besitzt, die Tour sicher zu leiten. Der Tourenleiter bereitet die Tour sorgfältig vor. Der Tourenleiter entscheidet wie viele und welche Personen an einer Tour teilnehmen können.

Aktualisierte Teilnehmerliste und Tour

Der Tourenleiter ist verantwortlich, dass die **Teilnehmerliste und die Tour** vor der Tour dem Winter- und/oder Sommertourenchef bekannt sind. Sollten sich bei den Teilnehmern oder der Tour später noch Änderungen ergeben, sind diese per Telefon, SMS, etc. dem Winter- oder Sommertourenchef mitzuteilen. Leitet der Winter- oder Sommertourenchef selber eine Tour oder ist er Teilnehmer an einer Tour, so sind die Änderungen dem Leiter des Krisenstabs oder dem anderen Tourenchef mitzuteilen.

Persönliches Notfallblatt für Tourenteilnehmer

Jeder Tourenteilnehmer nimmt dieses oder gleichwertiges Formular ausgefüllt mit. In einem Notfall kann somit schnell auf wichtige Informationen zurückgegriffen werden. Sie sind durch den Tourenleiter in jede Ausrüstungs-/Materialliste aufzunehmen. Das persönliche Notfallblatt für Tourenteilnehmer ist im Anhang 1 dargestellt und Bestandteil dieses Notfallkonzepts.

3. Verhalten nach einem Unfall

Benachrichtigen

Nach einem Unfall wird der Krisenstab rasch möglichst kontaktiert. Die Kontaktperson bleibt, sofern nichts anderes vereinbart wird, Ansprechpartner für den Tourenleiter und unterstützt diesen.

Krisenstab

Die Sektion definiert einen ständigen Krisenstab. Eine Person aus dem Krisenstab sollte während Touren der Sektion erreichbar sein. Nach einem Unfall wird in 1. Priorität der Leiter des Krisenstabs informiert. Ist dieser nicht erreichbar wird ein anderes Mitglied des Krisenstabs informiert. Der Krisenstab trifft sich rasch möglichst. Er übernimmt die Kommunikation nach aussen und unterstützt den betroffenen Tourenleiter in angemessener Art und Weise.

Dem Krisenstab gehören folgende Personen an:	Vorname, Name	Erreichbarkeit
Funktion Präsident und Leiter Krisenstab	Hansruedi Wirth	Tel. P.: +41 (0)71 951 54 72 Mobile: +41 (0)79 716 14 94 Mail: lihrw@bluewin.ch
Wintertourenchef	Patrick Züger	Mobile: +41 (0)79 250 44 94 Mail: p.zueger@hispeed.ch
Sommertourenchef	Patrik Schilling	Tel. P.: +41 (0)71 393 75 25 Mobile: +41 (0)79 746 98 68 Mail: patrik.schilling@wald-sg.ch


Medienumgang/Kommunikation

Direkt oder indirekt Betroffene geben den Medien selber keine Auskünfte, sondern verweisen auf den Krisenstab als Auskunftsource. Üblicherweise gibt der Präsident/Leiter Krisenstab oder seine Stellvertretung den Medien Auskunft. Der Krisenstab informiert die Angehörigen der Teilnehmer.

Im Falle eines Ereignisses ist besonders zu beachten:

Medien:	Keine Auskunft durch direkt oder indirekt Beteiligte. Nur die für die Medienkontakte bestimmte Person des Krisenstabs gibt Auskunft!
Rechtliches:	Niemand äussert sich zur Schuldfrage oder stellt Vermutungen auf, solange die Abklärungen laufen!
Psychologisches:	Wer ein Ereignis direkt oder indirekt miterlebt hat, muss es auch seelisch verarbeiten. Eine Unterstützung für die Gruppe oder für Einzelne kann hilfreich sein.

4. Verhalten am Unfallplatz (Checkliste) Aufgabe des Tourenleiters oder eines Teilnehmers

<input type="checkbox"/> Gruppe sichern, weitere Unfälle verhindern <input type="checkbox"/> Wenn möglich Rettung organisieren und 1. Hilfe leisten <input type="checkbox"/> Professionelle Rettung organisieren und vorbereiten	Notfallnummern																
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Schweiz REGA</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">1414</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Sanität</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">144</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">im Kanton Wallis</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">144</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">ohne SIM-Karte</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">112</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Österreich</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">140</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Italien</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">118</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Frankreich</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">18</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Deutschland</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">19222</td> </tr> </table>	Schweiz REGA	1414	Sanität	144	im Kanton Wallis	144	ohne SIM-Karte	112	Österreich	140	Italien	118	Frankreich	18	Deutschland	19222
Schweiz REGA	1414																
Sanität	144																
im Kanton Wallis	144																
ohne SIM-Karte	112																
Österreich	140																
Italien	118																
Frankreich	18																
Deutschland	19222																
Facts sammeln für Polizei, Gericht, eigene Verarbeitung <input type="checkbox"/> Fotos, Skizzen, Notizen <input type="checkbox"/> Rekapitulation der Tourenplanung / Planungsformular	 Verhältnisse vor Ort, Wetter, Zustand der Teilnehmer, etc. möglichst genau dokumentieren																
Gruppe am Unfallplatz betreuen <input type="checkbox"/> sind die Teilnehmer noch fähig weiter zu gehen / abzusteigen → Schockreaktionen? <input type="checkbox"/> Situation und Geschehnisse vor Ort wenn möglich rekapitulieren <input type="checkbox"/> Kommitment über Informationspolitik, konkreter Vorschlag und Verweis auf Auskunftsperson für die Medien <input type="checkbox"/> Zurückhaltung der Teilnehmenden bei privaten Telefonaten	Inputs zur Betreuung der Gruppe <ul style="list-style-type: none"> - Individuelle Verarbeitung akzeptieren (Nähe suchen oder Distanz / Alleinsein, zuhören, Gespräche zulassen, nicht aufzwingen, etc.) - Evtl. strukturierende Gespräche in der Gruppe (z.B. in der Hütte) - Jeder schreibt für sich das Erlebte auf - „Abschirmen“ von Aussenstehenden - Reaktionen der Gruppenmitglieder beobachten (Appetit, Schlaf, etc.) und evtl. weitere Hilfe anbieten. 																
Information an Krisenstab <input type="checkbox"/> wer informiert <input type="checkbox"/> was ist passiert <input type="checkbox"/> betroffene Teilnehmer <input type="checkbox"/> Absprache was kommuniziert wird <input type="checkbox"/> wem muss noch was gemeldet werden (Angehörige, Polizei, etc.) <input type="checkbox"/> Gruppe bleibt im Gebiet oder reist heim																	
Abstieg <input type="checkbox"/> zurück zur Hütte oder Ausgangsort <input type="checkbox"/> Entscheid noch bleiben oder Heimreise <input type="checkbox"/> Betreuung der Gruppe																	

5. Aufgaben Krisenstab nach Eingang einer Unfallmeldung (Checkliste)

Die Aufgabe des Krisenstabs ist, den Tourenleiter und die Gruppe bestmöglich bezüglich weiterem Vorgehen, Informationspolitik und psychologischer Unterstützung zu betreuen!

Phase 1 (1.Tag)

<p>Kontakt mit dem Tourenleiter</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ist der Tourenleiter noch fähig die Gruppe zu führen? <input type="checkbox"/> Braucht er Unterstützung in der Organisation/der Rettung? <input type="checkbox"/> Koordination was-wo-von wem kommuniziert wird? <input type="checkbox"/> Ev. Teilnehmerliste abgleichen <input type="checkbox"/> Weiteres Vorgehen abklären: wann kommt die Gruppe zurück <input type="checkbox"/> Wie wird der weitere Kontakt mit dem Tourenleiter sichergestellt? <input type="checkbox"/> Was braucht der Tourenleiter noch für die Rückreise und Betreuung der Gruppe? 	<p>Telefonnummern/Notizen:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Name/Tel. Tourenleiter:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Name/Tel. Unterkunft:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Links zu weiteren Informationen:</p> <p>http://www.sac-cas.ch/unterwegs/sicherheit/krisenmanagement.html</p> <p>Grundsätze zur psychologischen Hilfe nach Unfällen siehe Kapitel 6</p>
<p>Definition der Auskunftsperson</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sämtliche Fragen von wo auch immer werden von dieser Person beantwortet <input type="checkbox"/> Andere Beteiligte verweisen bei Fragen auf diese Person 	<p>Name/Tel. Auskunftsperson:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Grundsätze zu Medienauskunft siehe Kapitel 7.</p>

<p>Kontakt mit der zuständigen Polizeistelle Eine offene ehrliche Kommunikation unterstützt die Polizei und den Untersuchungsrichter in ihrer Arbeit.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Was wird von Seite Polizei unternommen/ benötigt? <input type="checkbox"/> Wer kann/muss was dokumentieren? <input type="checkbox"/> Absprache der Information an die Angehörigen <input type="checkbox"/> Wird die Gruppe oder einzelne Teilnehmende für Abklärungen benötigt? <input type="checkbox"/> Wird der Tourenleiter für Abklärungen benötigt? <input type="checkbox"/> Termine koordinieren <input type="checkbox"/> Was wird in den Medien kommuniziert. Die Polizeimeldung wird vom Untersuchungsrichter verfasst. (Möglichst ohne Namen des Veranstalters!) 	<p>Tel. zuständige Polizeistelle/ Name:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Links zu rechtlicher Stellung des Tourenleiters:</p> <p>http://www.sac-cas.ch/unterwegs/sicherheit/recht-und-sicherheit.html</p>
<p>Gruppe betreuen sobald wie möglich</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Wer ist für die Betreuung der Gruppe zuständig? <input type="checkbox"/> Möglichst die Gruppe gesamt empfangen <input type="checkbox"/> Information über angebotene Dienstleistungen <input type="checkbox"/> Möglichst Abgabe einer Kontaktliste an alle Betroffenen <input type="checkbox"/> Evtl. strukturiertes Gespräch (Debriefing) mit oder ohne externe Fachperson <input type="checkbox"/> Abgabe Merkblatt „Psychologische Bewältigung von Ereignissen“ (carelink) 	<p>Wer, Wann, Wo:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>Kontaktliste Infos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Krisenstab - Auskunftsperson - Psychologische - Nothilfenummer SAC - Juristische Beratung - Info über Versicherungssituation <p>www.carelink.ch Merkblatt für Betroffene</p>

Phase 2 (im Verlaufe der 1. Woche)

Kontakt mit Angehörigen <input type="checkbox"/> Info über Unterstützung, die angeboten werden kann <input type="checkbox"/> Abgabe Kontaktliste <input type="checkbox"/> Weitere Termine	
Bei Abbruch der Tour ev. Kursgeldrückerstattung	
Informationskoordination zwischen Gruppe und Angehörigen	
Information der Tourenleiter und Sektionsmitglieder <input type="checkbox"/> Was ist wo, warum, bei wem passiert. Klare Aussagen machen!	
Meldung auf der Geschäftsstelle Schweizer Alpen-Club <input type="checkbox"/> Wichtig wegen Haftpflichtversicherung des Tourenleiters siehe dazu nebenstehenden Link.	info@sac-cas.ch Tel. 031 370 18 18 Fax: 031 370 18 00 www.alpinrecht.ch
Eventuell Meldung/Informationen bei privaten Versicherungen	
Im Todesfall: Todesanzeige, evtl. Information der Sektions-mitglieder, Teilnahme an Beerdigung, Kranz, Blumengruss, Beileidskarte	
Gibt es weitere Treffen der Gruppe? Wann? Gestaltung?	

Phase 3 (im Verlauf des Jahres)

Kontakt zu Opfer/Angehörigen wiederholen	
Kontakt zu Teilnehmern wiederholen	
Informationskoordination zwischen Gruppe und Angehörigen	
Information der Tourenleiter und Sektionsmitglieder <input type="checkbox"/> Was ist wo, warum, bei wem passiert. Klare Aussagen machen!	
Kontakt / Info / Dank bei <input type="checkbox"/> Polizei <input type="checkbox"/> Hütte / Unterkunft <input type="checkbox"/> Rettungsdienste/-organisationen <input type="checkbox"/> Weitere Helferinnen und Helfer <input type="checkbox"/> Weitere Betroffene	
Ausstehende Rechnungen begleichen	

6. Grundsätze zur psychologischen Hilfe nach Unfällen

Ein Unfall oder ein sonstiges schweres Ereignis kann für die direkt und indirekt betroffenen Menschen auch eine seelische Belastung bedeuten. Jeder Mensch geht auf seine individuelle Art und Weise mit dem belastenden Ereignis um, insofern gibt es kein „Richtig“ oder „Falsch“.

Folgende Hinweise sollten berücksichtigt werden:

- Direkt am Unfallort ist Kameradschaftshilfe angebracht. Sie erfolgt nach den Prinzipien „Nähe“ (Betreuung vor Ort), „Unmittelbarkeit“ (so schnell wie möglich) und „Einfachheit“ (einfache Betreuungsmethoden). Konkret kann das z.B. heissen, einer weinenden Person die Hand halten, zuhören, ein Gespräch anbieten, beim Abstieg voran gehen, usw.
- In einer späteren Phase, z.B. in der Hütte oder zu Hause, können strukturierende Gespräche zur Verarbeitung des Geschehenen wertvoll sein. Wenn ein solches Gespräch (Debriefing) in der Gruppe stattfindet, ist zu entscheiden, wer das Gespräch leitet bzw. moderiert und ob allenfalls eine externe Fachperson (z.B. Notfallpsycholog/in, Care-Giver) beigezogen wird oder nicht. Für die individuelle Verarbeitung kann es auch hilfreich sein, das Erlebte aufzuschreiben.
- Personen, bei denen die Stresssymptome längere Zeit anhalten, sollten professionelle psychologische Hilfe in Anspruch nehmen.

Kontaktadresse und weiterführende Informationen:

Der SAC bietet den Erstkontakt zu einer Psychologin an (SAC-Mitglied, Tourenleiterin). Sie unterstützt nach Bedarf bei der Suche einer Fachperson vor Ort.

„Merkblatt für Betroffene und Angehörige nach belastenden Ereignissen“ von Carelink

Weitere Organisationen, die Hilfe bei der psychologischen Betreuung anbieten

- Care-Link: www.carelink.ch
- Polizei als Kontaktvermittler
- Seelsorger

7. Grundsätze zur Medieninformation

Wichtig ist das „One-Voice-Prinzip“: Alle Personen verbreiten die gleiche Botschaft. Damit das erreicht wird, braucht es Disziplin. Es wird eine Person als Sprecher bestimmt!

Folgende Grundsätze sind als Auskunftsperson gegenüber den Medien und öffentlichen Stellen zu berücksichtigen:

- freundlich und verständnisvoll informieren
- Mitgefühl für die Betroffenen ausdrücken
- kein „no comment“
- keine Vermutungen äussern, nur gesicherte Fakten. Falls diese noch nicht vorliegen,
- erwähnen, dass das noch abgeklärt wird
- keine Schuldzuweisungen gegen sich selber oder andere
- keine Verteidigungsstrategie einnehmen
- wenige Aussagen, jedoch mehrmals wiederholen

Allgemein:

- alle Medien gleich behandeln
- Bei Anfragen zu anderen Unfällen: keine Stellungnahme (z.B.: ich war nicht zur entsprechenden Zeit an jenem Ort und kann aus diesem Grund die Situation nicht beurteilen)

Konstruktives Verhalten	Kontraproduktives Verhalten
Rasch, offen, kontinuierlich und umfassend informieren	Behinderung der Medienleute bei ihrer Arbeit
Klar und verständlich informieren. Eine klare Sprachregelung durchsetzen	Medienkontakte durch Personen, die nicht ausdrücklich als auskunftsberechtigte Sprecher bestimmt wurden
Nur bestätigte Informationen verbreiten	Sich hinter einem <i>no comment</i> verstecken, auf Tauchstation gehen, beschönigen, bagatellisieren, herausreden
Persönliche Betroffenheit signalisieren, d.h. neben den Facts & Figures auch die emotionale Ebene berücksichtigen	„Salami Taktik“ bei der Bekanntgabe der Wahrheit
Die Kommunikationsverantwortung auf oberster Führungsebene wahrnehmen	Verbreiten von Verdächtigungen, Anschuldigungen, Spekulationen

Im August 2018

Der Präsident und Leiter Krisenstab
Hansruedi Wirth

Der Wintertourenchef
Patrick Züger

Der Sommertourenchef
Patrik Schilling

Anhang:

- Dokument „Persönliches Notfallblatt für Tourenteilnehmer“

Die dem Anhang aufgeführten Dokumente sind ein integrierter Bestandteil dieses Notfallkonzeptes.