



Notfallkonzept

Notfallkonzept des SAC Sektion Rorschach

1 Ziel und Zweck

1.1 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. Dieses Konzept zeigt auf, wie im gravierenden Ereignisfall vorgegangen werden muss. Im Weiteren bietet das Konzept Checklisten, die ein strukturiertes Vorgehen unterstützen.

Das Notfallkonzept zeigt auf:

- Wer von der Sektion nach einem gravierenden Ereignis zu benachrichtigen ist
- Wo die aktuelle Teilnehmerliste hinterlegt ist
- Wer dem Krisenstab angehört, mit Kontaktinformationen
- Wie informiert und kommentiert wird

Ein Notfall kann jederzeit eintreten, wobei der **Tourenbereich** wohl das grösste Risiko birgt. Das Notfallkonzept muss bei **gravierenden Ereignissen** auf einer Sektionstour in allen Bereichen (Kinderbergsteigen, Jugendorganisation, Aktive, Senioren) angewandt werden.

Definition des Wortes „**gravierend**“:

- Die Bewältigung eines Ereignisses erfordert den Grosseinsatz von Rettungskräften (Rettungskolonnen, REGA)
ODER
- Der Tourenleiter kann die Situation nicht alleine in den Griff kriegen, bewältigen
ODER
- Medien sind an dem Ereignis interessiert, bzw. er ist von öffentlichem Interesse
ODER
- Die vom Ereignis betroffenen Personen sind schwer oder mittelschwer verletzt oder tot.

Die Gruppe ist nicht funktionsfähig, die Gesamtsituation ist sehr ernst.

Die Tourenleiter sind über das Notfallkonzept informiert und haben dieses auf der Sektionstour immer dabei.

1.2 Ziel

Jeder Tourenleiter ist über das Notfallkonzept informiert und weiss:

- wie bei einem gravierenden Ereignis zu handeln ist
- wer informiert werden muss
- wie sich der Krisenstab zusammensetzt
- wo die Teilnehmerlisten hinterlegt ist
- wie die Vertretung der Medien behandelt werden muss

Jeder Tourenteilnehmer hat die ausgefüllte persönliche Notfallkarte dabei und hat diese verstanden.

Der Krisenstab versteht das Notfallkonzept und handelt entsprechend.



Notfallkonzept

2 Vorbereitung

2.1 Generelles

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

2.2 Teilnehmerliste

Der Tourenleiter und sein Stellvertreter sind verpflichtet, eine aktuelle Teilnehmerliste, Export aus dem Tourenportal der Sektion Rorschach, auf der Sektionstour mitzuführen. Die aktuelle Teilnehmerliste kann vom Krisenstab jederzeit im SAC Rorschach Tourenportal eingesehen werden.

Sollte sich an der Teilnehmerliste kurzfristig noch Änderungen ergeben, sind diese nach Möglichkeit dem Krisenstab mitzuteilen.

2.3 Notfallkarte für Tourenleiter

Jeder Tourenleiter nimmt die *Notfallkarte für Tourenleiter* zu seinen Sektionstouren mit und er stellt sicher, dass der Tourenleiter-Stellvertreter ebenfalls im Besitze einer *Notfallkarte für Tourenleiter* ist.

Die *Notfallkarte für Tourenleiter* ist im Anhang dargestellt und ist Bestandteil dieses Notfallkonzepts.

2.4 Persönliche Notfallkarte für Tourenteilnehmer

Jeder Tourenteilnehmer nimmt die ausgefüllte *persönliche Notfallkarte für Tourenteilnehmer* mit auf die Sektionstour und verstaut dieses in seinem Rucksack. In einem Notfall kann somit schnell auf wichtige Informationen zurückgegriffen werden. Diese Notfallkarte ist persönlich und wiederverwendbar.

Die *persönliche Notfallkarte für Tourenteilnehmer* ist im Anhang dargestellt und ist Bestandteil dieses Notfallkonzepts.



Notfallkonzept

3 Verhalten nach einem gravierenden Ereignis

3.1 Benachrichtigen

Nach einem gravierenden Ereignis wird der Krisenstab vom Tourenleiter, dem Stellvertreter oder einem Mitglied der Tourengruppe rasch möglichst kontaktiert.

3.2 Krisenstab

Die Sektion definiert einen ständigen Krisenstab. Mindestens ein Mitglied aus dem Krisenstab sollte während Touren der Sektion erreichbar sein. Der Krisenstab trifft sich rasch möglichst oder bespricht sich untereinander. Er übernimmt die Kommunikation nach aussen und unterstützt den betroffenen Tourenleiter oder die betroffene Tourengruppe in angemessener Art und Weise.

Die Mitglieder des Krisenstabes haben absolute Schweigepflicht, auch intern gegenüber den Sektionsmitgliedern, ausser sie werden ausdrücklich von den Betroffenen davon entbunden.

Dem Krisenstab gehören folgende Mitglieder an:

Mail: krisenstab@sac-rorschach.ch		
Funktion	Vorname, Name	Kontakte
Leiter Krisenstab	Stephan Scheurer	Tel P: +41 71 866 23 12 Mobile: +41 79 687 48 28
Vorstandsmitglied, Seniorenobmann und Stellvertretung Leiter Krisenstab	Edith Beeler	Tel P: +41 71 870 08 82 Mobile: +41 79 568 23 94
Tourenleiterchef Winter, Vorstandsmitglied und Mitglied Krisenstab	Claudio Burkhalter	Mobile: +41 79 291 10 14
Vorstandsmitglied, Präsidentin, Mitglied Krisenstab	Rahel Kressibucher	Mobile: +41 79 699 06 07

3.3 Medienumgang / Kommunikation

Direkt oder indirekt Betroffene geben den Medien selber keine Auskünfte, sondern verweisen auf den Krisenstab als Auskunftsquelle. 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 mental verarbeiten. Eine Unterstützung für die Gruppe oder für Einzelne kann hilfreich sein (Care-Team, Polizei)



Notfallkonzept



Notfallkonzept

4 Verhalten am Unfallplatz (Checkliste)

Aufgabe des Tourenleiters, des Stellvertreters oder eines Teilnehmers

<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Ruhe bewahren, Übersicht verschaffen, nachdenken, handeln <input type="radio"/> Gruppe sichern, weitere Unfälle verhindern <input type="radio"/> ALARMIEREN <input type="radio"/> Rettungsmassnahmen und ERSTE HILFE ausüben, Verunfallte überwachen und betreuen <input type="radio"/> Professionelle Rettung organisieren und vorbereiten <input type="radio"/> Zustand der Gruppe beurteilen <input type="radio"/> Information an Tourenteilnehmer <ul style="list-style-type: none"> - Zurückhaltung bei privaten Telefonaten - Kontakt zu Medien verboten - Nutzung von Social Medias verboten 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th colspan="3">Notfallnummern</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #f2d9d9;"> <td style="padding: 5px;">Schweiz</td> <td style="padding: 5px;">Sanität</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">144</td> </tr> <tr style="background-color: #f2d9d9;"> <td></td> <td style="padding: 5px;">REGA</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">1414</td> </tr> <tr style="background-color: #f2d9d9;"> <td></td> <td style="padding: 5px;">Kanton Wallis</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">144 (Heli)</td> </tr> <tr style="background-color: #f2d9d9;"> <td></td> <td style="padding: 5px;">ohne SIM-Karte</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">112</td> </tr> <tr style="background-color: #f2d9d9;"> <td></td> <td style="padding: 5px;">Polizei</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">117</td> </tr> <tr style="background-color: #f2d9d9;"> <td style="padding: 5px;">Österreich</td> <td style="padding: 5px;">Tirol</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">140 +43 512 140 118</td> </tr> <tr style="background-color: #f2d9d9;"> <td style="padding: 5px;">Italien</td> <td style="padding: 5px;">Aosta</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">118 800 319 319</td> </tr> <tr style="background-color: #f2d9d9;"> <td style="padding: 5px;">Frankreich</td> <td style="padding: 5px;">Chamonix</td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">18 0450 53 16 89</td> </tr> <tr style="background-color: #f2d9d9;"> <td style="padding: 5px;">Deutschland</td> <td></td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">19222</td> </tr> <tr style="background-color: #f2d9d9;"> <td style="padding: 5px;">Notfunk</td> <td></td> <td style="padding: 5px; text-align: right;">E-Kanal 161.300 MHz</td> </tr> </tbody> </table>	Notfallnummern			Schweiz	Sanität	144		REGA	1414		Kanton Wallis	144 (Heli)		ohne SIM-Karte	112		Polizei	117	Österreich	Tirol	140 +43 512 140 118	Italien	Aosta	118 800 319 319	Frankreich	Chamonix	18 0450 53 16 89	Deutschland		19222	Notfunk		E-Kanal 161.300 MHz
Notfallnummern																																		
Schweiz	Sanität	144																																
	REGA	1414																																
	Kanton Wallis	144 (Heli)																																
	ohne SIM-Karte	112																																
	Polizei	117																																
Österreich	Tirol	140 +43 512 140 118																																
Italien	Aosta	118 800 319 319																																
Frankreich	Chamonix	18 0450 53 16 89																																
Deutschland		19222																																
Notfunk		E-Kanal 161.300 MHz																																
<p>Gruppe am Unfallplatz betreuen</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> sind die Teilnehmer noch fähig weiterzugehen / abzusteigen? Schockreaktionen? <input type="radio"/> Situation / Geschehnisse vor Ort wenn möglich rekapitulieren <input type="radio"/> Beschluss über Informationspolitik, Verweis auf Auskunftsperson (Krisenstab) für die Medien. (Zurückhaltung der Teilnehmenden bei privaten Telefonaten!) 																																		
<p>Information an den Krisenstab</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> was ist passiert <input type="radio"/> betroffene Teilnehmer <input type="radio"/> stimmt die hinterlegte Teilnehmerliste <input type="radio"/> Absprache was kommuniziert wird <input type="radio"/> wem muss was noch gemeldet werden <input type="radio"/> Gruppe bleibt im Gebiet oder reist heim 																																		
<p>Fakten sammeln für Polizei, Gericht, eigene Verarbeitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Fotos, Skizzen, Notizen <input type="radio"/> Rekapitulation der Tourenplanung / Planungsformular 	<p>Verhältnisse vor Ort, Wetter, Zustand der Teilnehmer etc. möglichst genau dokumentieren</p>																																	
<p>Abstieg</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> zurück zur Hütte oder Ausgangsort <input type="radio"/> Entscheid: bleiben oder Heimreise <input type="radio"/> Betreuung der Gruppe 	<p>Inputs zur Betreuung der Gruppe z.B:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuelle Verarbeitung akzeptieren (Nähe suchen oder Distanz/ Alleinsein; zuhören, Gespräche zulassen, nicht aufzwingen, etc.) - Evt. strukturierende Gespräche in der Gruppe (z.B. in der Hütte) - Jeder schreibt für sich das Erlebte auf (wird z.T. auch von der Polizei akzeptiert) - „Abschirmen“ von Aussenstehenden - Reaktionen der Gruppenmitglieder beobachten (Appetit, Schlaf, etc.) und evt. weitere Hilfe anbieten 																																	



Notfallkonzept

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="radio"/> Ist der Tourenleiter noch fähig die Gruppe zu führen? <input type="radio"/> Braucht er Unterstützung in der Organisation/der Rettung? <input type="radio"/> Koordination was-wo-von wem kommuniziert wird <input type="radio"/> Ev. Teilnehmerliste abgleichen <input type="radio"/> Weiteres Vorgehen abklären: Wann kommt die Gruppe zurück? <input type="radio"/> Wie wird der weitere Kontakt mit dem Tourenleiter sichergestellt? <input type="radio"/> Was braucht der Tourenleiter noch für die Rückreise und Betreuung der Gruppe? 	<p>Telefonnummern/Notizen:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Name/Tel. Tourenleiter:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Name/Tel. Unterkunft:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Links zu weiteren Informationen:</p> <p>http://www.sac-cas.ch/unterwegs/sicherheit/krisenmanagement.html</p>
<p>Definition der Auskunftsperson</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Sämtliche Fragen, von wo auch immer, werden von dieser Person beantwortet! <input type="radio"/> Andere Beteiligten verweisen auf diese Person 	<p>Name/Tel. Auskunftsperson:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Grundsätze zur Medieninformation siehe Kapitel 7</p>
<p>Kontakt mit der zuständigen Polizeistelle</p> <p>Eine offene, ehrliche Kommunikation unterstützt die Polizei und den Untersuchungsrichter in ihrer Arbeit.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Was wird von der Polizei unternommen / benötigt? <input type="radio"/> Wer kann/muss was dokumentieren? <input type="radio"/> Absprache der Information an die Angehörigen <input type="radio"/> Wird die Gruppe oder einzelne Teilnehmende für Abklärungen benötigt? <input type="radio"/> Termine koordinieren <input type="radio"/> Was wird in den Medien kommuniziert? Die Polizeimeldung wird vom Untersuchungsrichter verfasst. (Möglichst ohne Namen des Veranstalters!) 	<p>Name/Tel. zuständige Polizeistelle:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Link zu rechtlicher Stellungnahme des Tourenleiter:</p> <p>http://www.sac-cas.ch/unterwegs/sicherheit/recht-und-sicherheit.html</p>
<p>Gruppe betreuen so bald wie möglich</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Wer ist für die Betreuung der Gruppe verantwortlich? <input type="radio"/> Möglichst die Gruppe gesamt empfangen <input type="radio"/> Information über angebotene Dienstleistungen. <input type="radio"/> Möglichst Angabe einer Kontaktliste an alle Betroffenen. <input type="radio"/> Ev. strukturiertes Gespräch mit oder ohne externe Fachperson. <input type="radio"/> 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>Kontaktliste Infos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Krisenstab - Auskunftsperson - Psychologische Notfallnummer - Juristische Beratung - Info über Versicherungssituation



Notfallkonzept

	_____ _____	https://www.carelink.ch/de/infos-archiv/downloads/
--	----------------	---

Phase 2 (im Verlauf der 1. Woche)

Kontakt mit Angehörigen <input type="radio"/> Info über Unterstützung die angeboten werden kann. <input type="radio"/> Abgabe Kontaktliste <input type="radio"/> Weitere Termine	- Persönlich - Telefonisch - Abmachung mit der Polizei
Bei Abbruch der Tour ev. Geld Rückerstattung	
Informationskoordination zwischen Gruppe und Angehörigen	
Information der Tourenleiter und Sektionsmitgliedern <input type="radio"/> Was ist wo, bei wem passiert? Klare Aussagen machen! <input type="radio"/> Wenn nötig, ausserordentliche Mitgliederversammlung der Sektion einberufen	
Meldung auf der Geschäftsstelle Schweizer Alpen-Club SAC <input type="radio"/> Wichtig wegen Haftpflichtversicherung des Tourenleiters <input type="radio"/> Rechtliches, Anwalt, Rechtsauskunft <input type="radio"/> Psychologische Unterstützung	Mail: info@sac-cas.ch Tel: +41 31 370 18 18 http://www.alpinrecht.ch/
Ev. Meldung/Information bei privaten Versicherungen.	
Abklären, ob ein Rechtsanwalt beigezogen werden muss.	
Im Todesfall: Todesanzeige, Teilnahme an Beerdigung	durch den Präsidenten
Gibt es weitere Treffen der Gruppe? Wann? Gestaltung? <input type="radio"/> Abhalten regelmässiger Sitzungen	
Entscheiden, ob darauffolgende Touren abgesagt werden oder nicht.	Durch den Tourenleiterchef in Absprache mit den Tourenleiter

Phase 3 (im Verlauf des Jahres)

Kontakt zu Opfer/Angehörigen wiederholen	
Kontakt zu Teilnehmern wiederholen	
Kontakt / Info Dank bei: <input type="radio"/> Polizei <input type="radio"/> Hütte / Unterkunft <input type="radio"/> Rettung <input type="radio"/> Weitere Helferinnen und Helfer <input type="radio"/> Weitere Betroffene	
Ausstehende Rechnungen begleichen	durch den Vorstand



Notfallkonzept

6 Grundsätze zur psychologischen Hilfe nach gravierenden Ereignissen

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

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. Sie unterstützt nach Bedarf bei der Suche einer Fachperson vor Ort. **Generell vermittelt die Polizei den Kontakt/das Aufgebot eines CareTeams.**

[„Merkblatt für Betroffene und Angehörige nach belastenden Ereignissen“](#) von CareLink

Weitere Organisationen, die Hilfe bei der psychologischen Betreuung anbieten:

- CareLink (www.carelink.ch)
- Polizei als Kontaktvermittler
- Seelsorger



Notfallkonzept

7 Grundsätze zur Medieninformation

Wichtig ist das „**One-Voice-Prinzip**“: Alle Personen verbreiten die gleiche Botschaft. Damit das erreicht wird, braucht es Disziplin. Am besten 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 „no comment“ 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

31. März 2022

Rahel Kressibucher
Präsidentin

Stephan Scheurer
Leiter Krisenstab

Anhang:

- Dokument *Notfallkarte für Tourenleiter*
- Dokument *Persönliches Notfallkarte für Tourenteilnehmer*

Die dem Anhang aufgeführten Dokumente sind ein integrierter Bestandteil des Notfallkonzepts.