

Notfallkonzept

Das Konzept zeigt die wichtigsten organisatorischen und ablaufmässigen Grundsätze und Regeln auf, mit denen der Skiclub Brunnen (SCB) schwere Notfälle und schlimme Ereignisse im Vereinsbetrieb bewältigen will.

Schwere Notfälle oder schlimme Ereignisse können sein:

- schwere Körperverletzung, Todesfall; akute Unfall- oder Todesgefahr, Lawinenunglück mit organisierter Rettung, versperrte Rückkehrmöglichkeit, vermisste Tourengänger etc.
- Ereignisse, die
 - zu negativen medialen Schlagzeilen führen können, oder
 - eine kompetente Information und Kommunikation zu einer bestimmten Personengruppe (Angehörige, ...) erfordern, oder
 - die Tourenleitung bei der Gefahrenbewältigung überfordern.

Die Ressortleitenden sorgen in ihrem Zuständigkeitsbereich dafür, dass die Sparten- und Tourenleitenden über das Notfallkonzept und ihre entsprechenden Aufgaben instruiert sind.

Krisenstab

Der SCB definiert einen ständigen Krisenstab.

Bei einem Notfall wird der Krisenstab über eine der folgenden Personen informiert:

Präsidentin SCB Ressort Wandersport	Martina Joller	+41 79 339 29 42 ressort.wandersport@scbrunnen.ch
Ressort Bergsport	Markus Richner	+41 79 783 52 11 ressort.bergsport@scbrunnen.ch
Ressort Bikesport	Jasmin Kyd	+41 79 742 98 68 ressort.bikesport@scbrunnen.ch
Ressort Medien	Boesiger Gregor	+41 79 225 23 28 ressort.medien@scbrunnen.ch
Ressort Finanzen	Raffael Nosetti	+41 79 651 94 79 ressort.finanzen@scbrunnen.ch

Die angerufene Person aktiviert daraufhin entsprechend der Checkliste den Krisenstab.
Der Vorstand hat einen Chat auf WhatsApp (Admin: Alle Vorstandsmitglieder).

Generelle Grundsätze zur Bewältigung eines Notfalls

- **Medien:** Nur die für die Medienkontakte bestimmte Person gibt Auskunft! Direkt oder indirekt Beteiligte dürfen keine Auskunft geben.
- **Rechtliches:** Niemand äussert sich zur Schuldfrage oder stellt Vermutungen an, 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.

Checkliste Tourenleitung

Aufgaben Tourenleitung vor Beginn der Tour

- REGA App installiert, Test erfolgreich durchgeführt
- Tourenplanung
- Teilnehmerliste per Mail an zuständiges Ressort senden (z.B. Bergsportanlass → ressort.bergsport@scbrunnen.ch)
- Ergänzungen zur Teilnehmerliste an zuständiges Ressort senden

Aufgaben Tourenleitung in der Notsituation

Gefahr bannen und Rettung initiieren:

- Gruppe sichern, weitere Unfälle verhindern
- Retten und Erste Hilfe vor Ort leisten (soweit möglich)
- Professionelle Rettung organisieren und vorbereiten
Rega 1414 / im Kanton Wallis 144 / gesperrtes oder fremdes Smartphone 112

Gruppe am Notfallplatz betreuen:

- sind die Teilnehmer noch fähig weiterzugehen / abzusteigen? Schockreaktionen?
- Situation und Geschehnisse vor Ort rekapitulieren (wenn möglich)
- Einheitliche Informationspolitik, konkreter Vorschlag und Verweis auf Auskunftsperson für die Medien. Zurückhaltung der Teilnehmenden bei privaten Telefonaten!

Krisenstab informieren

- Was ist passiert?
- Betroffene Teilnehmer - stimmt die hinterlegte Teilnehmerliste?
- Absprache was kommuniziert wird
- Wem muss das Ereignis noch gemeldet werden?
- Gruppe bleibt im Gebiet oder reist zurück

Fakten sammeln für Polizei, Staatsanwaltschaft, Eigenverarbeitung

- Fotos, Skizzen, Notizen
- Rekapitulation der Tourenplanung
- Verhältnisse vor Ort, Wetter, Zustand der Teilnehmer etc.

Abstieg / Rückkehr

- zurück zur Hütte/Unterkunft oder zum Ausgangsort
- Entscheid noch bleiben oder abreisen

Betreuung der Gruppe

- individuelle Verarbeitung akzeptieren (Nähe suchen oder Distanz gewähren / Alleinsein zulassen / Gespräch suchen, aber nicht aufzwingen / Zuhören etc.)
- Jeder schreibt für sich das Erlebte auf (wird z.T. auch von der Polizei akzeptiert).
- „Abschirmen“ von Aussenstehenden

Checkliste Krisenstab

Aufgaben Krisenstab nach Eingang einer Unfallmeldung Phase 1 (1. Tag)

Die Aufgabe des Krisenstabs ist, die Tourenleitung und die Gruppe bestmöglich bezüglich des weiteren Vorgehens, der Informationspolitik und der psychologischen Unterstützung zu betreuen.

Einberufung Krisenstab

Das Mitglied, welches als erstes erreicht wird, informiert alle anderen Krisenstabsmitglieder und organisiert ein Treffen. Einrichten eines Chats via WhatsApp oder Signal.

Der Krisenstab hat diese Kernaufgaben:

Dokumentation der Vorkommnisse

- Führen eines Logbuchs, das über alle wesentlichen Vorkommnisse (was, wie, wann, wer) bei der Krisenbewältigung des Stabs Auskunft gibt
- Führen einer Massnahmen- und Pendenzenliste
- Die Dokumente sind aufzubewahren, bis der Vorstand entscheidet, was damit passiert (Entsorgen oder Archivieren)

Kontakt mit dem Tourenleiter

- Ist der Tourenleiter noch fähig, die Gruppe zu führen?
- Braucht er Unterstützung in der Organisation der Rettung?
- Koordination was wo, von wem kommuniziert wird?
- ev. Teilnehmerliste abgleichen
- Weiteres Vorgehen abklären: wann kommt die Gruppe zurück
- Wie wird der weitere Kontakt mit dem Tourenleiter sichergestellt?
- Was braucht der Tourenleiter noch für die Rückreise und Betreuung der Gruppe?

Kontakt mit der zuständigen Polizeistelle

- Eine offene, ehrliche Kommunikation unterstützt die Polizei und die Staatsanwaltschaft in ihrer Arbeit.
- Was wird von Seite Polizei unternommen / benötigt?
- Wer kann/muss was dokumentieren?
- Absprache der Information der Angehörigen
- Wird die Gruppe oder einzelne Teilnehmende für Abklärungen benötigt?
- Wird der Tourenleiter für Abklärungen benötigt?
- Termine koordinieren
- Was wird in den Medien kommuniziert? Die Ereignismeldung wird von der Kantonspolizei in Zusammenarbeit mit der Staatsanwaltschaft verfasst (möglichst ohne Namen des Veranstalters!).

Definition der Auskunftsperson

- Sämtliche Fragen, von wo auch immer, werden von dieser Person beantwortet.
- Andere Beteiligte verweisen bei Fragen auf diese Person.

Gruppe betreuen, sobald möglich

- Wer ist für die Betreuung der Gruppe zuständig?
- möglichst die Gruppe gesamt empfangen
- Information über angebotene Dienstleistungen
- Abgabe einer Kontaktliste an alle Betroffenen
- ev. strukturiertes Gespräch (Debriefing) mit oder ohne externe Fachperson
- Abgabe Merkblatt „Psychologische Bewältigung von Ereignissen“ (carelink) sowie „Merkblatt für Betroffene“
- Careteam Schwyz 041 811 12 12

Aufgaben Krisenstab Phase 2 (im Laufe der 1. Woche)

Kontakt mit Angehörigen

- Info über Unterstützung, die angeboten werden kann
- Abgabe Kontaktliste
- weitere Termine
- Informationskoordination zwischen Gruppe und Angehörigen

Information Vorstand / Tourenleiter / Mitglieder Skiclub

- Was ist wo, warum, bei wem passiert. Klare Aussagen machen.
- Kurzinformation auf der Internetseite basierend auf Ereignismeldung Polizei

Zürich Versicherung – Haftpflicht für Tourenleiter*innen

- ev. Meldung bei der Versicherung

Im Todesfall

- koordinierte Trauerbekundung (Teilnahme an der Beerdigung)
- ev. Information der Clubmitglieder

Gibt es weitere Treffen der Tourengruppe?

- Wann? Gestaltung?

Aufgaben Krisenstab Phase 3 (im Laufe des 1. Jahres)

- Kontakt zu Opfer/Angehörigen wiederholen
- Kontakt zu Teilnehmer*innen wiederholen
- Kontakt / Info / Dank bei:
Polizei, Hütte / Unterkunft, Rettung, weitere Helfende und Betroffene