Sektion Piz Terri
Schweizer Alpen-Club SAC
Club Alpin Suisse
Club Alpino Svizzero
Club Alpin Svizzer

Notfallkonzept SAC Piz Terri

Im Bergsport gilt es, Risiken zu minimieren. Dazu braucht es gut ausgebildete Tourenleiterinnen und Tourenleiter, eine gute Tourenplanung, zeitgemässe Ausrüstung, Erfahrung und der Respekt vor der Natur und deren Gewalten. Es ist unser Ziel, Unfälle zu vermeiden und die Teilnehmer sicher und gesund vom Berg zu bringen.

Trotz aller Vorbereitungen und Vorkehrungen können Unfälle nicht immer vermieden werden. Aus diesem Grund hat sich der SAC Piz Terri zu einem Notfallkonzept entschieden, welches uns erlaubt, die Krisensituation zu meistern. Es enthält aber auch präventive Massnahmen.

Inhalt

1 Ziel und Zweck 2
1.1 Einleitung 2
1.2 Ziel 2
2 Vorbereitungen 2
2.1 Generelles 2
2.2 Teilnehmerliste 2
2.3 Notfallkarte 2
2.4 Persönliches Notfallblatt 3
3 Verhalten nach einem Unfall 3
3.1 Benachrichtigung 3
3.2 Roter Knopf zur Deaktivierung des Tourenprogramms 3
3.3 Krisenstab 4
3.4 Medienumgang I Kommunikation 4
4 Checklisten 5
4.1 Unfallplatz (Aufgabe des Tourenleiters oder eines Teilnehmers) 5
4.2 Aufgaben Krisenstab nach Eingang einer Unfallmeldung 6
5 Grundsätze zur Medieninformation 8
6 Grundsätze zur psychologischen Hilfe nach Unfällen 9

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. Für den Ereignisfall legt dieses Konzept dar, wie vorgegangen werden soll.

1.2 Ziel

Alle Tourenleiter/Innen (**TL**) wissen:

- wie bei einem Unfall 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

Sie kennen die Notfallkarte und nehmen diese zu ihren Unternehmungen mit. Der/die TL achten darauf, dass die Teilnehmer das Notfallblatt dabei haben.

Weiter bietet dieses Konzept eine Checkliste, die ein strukturiertes Vorgehen unterstützt.

2 Vorbereitungen

2.1 Generelles

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

2.2 Teilnehmerliste

Die Teilnehmer müssen sich auf DropTours anmelden. Der/die TL bestätigt die Teilnahme.

2.3 Notfallkarte

Alle TL nehmen die Notfallkarte zu ihren Touren mit.

Notfallkarte

Verhalten bei Bergunfällen

1. Ruhe bewahren
2. Lage beurteilen
3. Eigene Sicherheit beurteilen
4. Verunfallte vor weiteren Unfällen schützen
5. Alarmieren
6. ERSTE HILFE leisten
7. Fotos, Skizzen, Notizen erstellen

Alarmieren

- Mobile: Notrufnummern 1414 / 144 / 117 oder 112 (Internat. Notruf)
- Funkgerät
- SAC-Hüttentelefone (evtl. nur SOS)
- Notruf-Telefone bei Kraftwerkanlagen usw.
- Meldung zu Fuss stets zu zweit

Informieren (eine dieser Personen in dieser Reihenfolge)

1. Präsident
2. Tourenchef
3. JO-Chef
4. Rettungschef

Gruppe organisieren / Verhalten

- Niemand ist alleine unterwegs
- Wer übernimmt die Führung?
- Wo ist das nächste Ziel?
- Keine Auskünfte an Medienvertreter oder Dritte!
- Benachrichtigung der Angehörigen
- Keine Äusserungen und Vermutungen zu Schuldfragen an Dritte.

2.4 Persönliches Notfallblatt

Im Rucksack führen die Tourenteilnehmenden das persönliche Notfallblatt mit. In einem Notfall kann somit schnell auf wichtige Informationen zurückgegriffen werden. Das Blatt dient der eigenen Sicherheit.

3 Verhalten nach einem Unfall

3.1 Benachrichtigung

Nach einem Unfall wird ein Mitglied des Krisenstabes kontaktiert. Die Kontaktperson bleibt, sofern nichts anderes vereinbart wird, Ansprechpartner für die tourenleitende Person und unterstützt diese.

3.2 Roter Knopf zur Deaktivierung des Tourenprogramms

Der / die Tourenchef/In, Rettungschef/In oder Päsident/in schaltet nach einem Ereignis so schnell wie möglich die Homepage aus - damit möglichst keine Informationen zur Tour öffentlich zur Verfügung stehen.

3.3 Krisenstab

Dem Krisenstab gehören folgende Personen an:

Präsident praesidium@sac-pizterri.ch	René Cavegn, Ilanz	Tel. 079 613 51 55
Tourenchef m.arpagaus@bluewin.ch	Meinrad Arpagaus, Gams	Tel. 076 283 26 02
JO-Chef info@zastrugi.ch	Adrian Räz, Valendas	Tel. 078 720 44 91
Rettungschef dani@antiserum.ch	Daniel Michel, Laax	Tel. 079 300 59 34
Aktuarin nadine_gantner@hotmail.com	Nadine Gantner, Flims	Tel. 077 471 09 48

- Der Krisenstab trifft sich sobald als möglich
- Der Präsident übernimmt die Kommunikation
- Der Krisenstab unterstützt den betroffenen TL in angemessener Art und Weise

3.4 Medienumgang I Kommunikation

Direkt oder indirekt Betroffene geben den Medien selber **keine Auskünfte**, sondern verweisen auf den Krisenstab als Auskunftsquelle oder Absprache mit dem Einsatzleiter der Polizeisprecher.

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 psychisch verarbeiten. Eine Unterstützung für die Gruppe oder für Einzelne kann hilfreich sein.

4 Checklisten

4.1 Unfallplatz (Aufgabe des Tourenleiters oder eines Teilnehmers)

➢ **Gruppe sichern, weitere Unfälle verhindern** ➢ **Allarmierung / Rettungskräfte** ➢ **1.Hilfe leisten / Retten**	CH: Rega 1414 Notruf 144 Polizei 117 Europäischer Notruf 112 (dieser ist auch in der CH gültig und kann bei gesperrter SIM-Karte oder gesperrtem Mobiltelefon gewählt werden)
Facts sammeln für Polizei, Gericht, eigene Verarbeitung: ➢ Fotos, Skizzen, Notizen, Koordinaten ➢ Rekapitulation der Tourenplanung / Planungsformular	Verhältnisse vor Ort, Wetter, Zustand der Teilnehmer etc. möglichst genau dokumentieren.
Gruppe am Unfallplatz betreuen: ➢ Sind die Teilnehmer noch fähig weiterzugehen / abzusteigen? Schockreaktionen? ➢ Situation / Geschehnisse vor Ort, wenn möglich rekapitulieren. ➢ Einigung über Informationspolitik, konkreter Vorschlag und Verweis auf Auskunftsperson für die Medien. (Zurückhaltung der Teilnehmenden bei privaten Telefonaten!) ➢ Information an Krisenstab --> soll das Care Team Aufgeboten werden.	
Information an den Krisenstab: ➢ was ist passiert ➢ betroffene TN ➢ stimmt die hinterlegte TN-Liste ➢ Absprache was kommuniziert wird ➢ wem muss noch was gemeldet werden ➢ Gruppe bleibt im Gebiet oder reist nach Hause	

Abstieg:	**Inputs zur Betreuung der Gruppe z.B.:**
➢ zurück zur Hütte oder Ausgangsort nach Rücksprache mit Einsatzleiter ➢ Entscheid noch bleiben oder Heimreise ➢ Betreuung der Gruppe	➢ Individuelle Verarbeitung akzeptieren. (Nähe suchen oder Distanz / Alleinsein; zuhören, Gespräche zulassen, sich nicht aufzwingen, etc.) ➢ Evtl. 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 evtl. weitere Hilfe anbieten (vgl. «Grundsätze psychologische Hilfe»)

4.2 Aufgaben Krisenstab nach Eingang einer Unfallmeldung

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

Phase 1 (1.Tag)

Kontakt mit der Tourenleiterin, dem Tourenleiter: ➢ Ist sie oder er noch fähig, die Gruppe zu führen? ➢ Braucht sie oder 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 der Tourenleitung sichergestellt? ➢ Was braucht die Tourenleitung noch für die Rückreise und Betreuung der Gruppe?	**Telefonnummern / Notizen:** Name / Tel. der Tourenleiter: Name / Tel. der Unterkunft:	**Links zu weiteren Informationen:** http://www.sac-cas.ch-/unterwegs/sicherheit/krisenmanagement.html Siehe: Grundsätze zur psychologischen Hilfe nach Unfällen
Definition der Auskunftsperson: ➢ Sämtliche Fragen, von wo auch immer, werden von dieser Person beantwortet. ➢ Andere Beteiligte verweisen bei Fragen auf diese Person	Name / Tel. der Auskunftsperson:	Grundsätze zu Medienauskunft siehe im nächsten Kapitel

Kontakt mit der zuständigen Polizeistelle: Eine offene Kommunikation unterstützt die Polizei und den Untersuchungsrichter in ihrer Arbeit. ➢ Was wird von Seite Polizei benötigt? ➢ Wer kann / muss was dokumentieren? ➢ Absprache der Information an die Angehörigen ➢ Wird die Gruppe oder einzelne Teilnehmende für Abklärungen benötigt? ➢ Wird die Tourenleiterin, der Tourenleiter für Abklärungen benötigt? ➢ Termine koordinieren ➢ Normalerweise wird die Pressestelle Polizei die Medien mit einer anonymisierten Mitteilung bedienen.	Tel. zuständige Polizeistelle / Name	Links zu rechtlicher Stellung des TL: http://www.sac-cas.ch/unterwegs/sicherheit/recht-und-sicherheit.html
Gruppe betreuen sobald wie möglich: ➢ Wer ist für die Betreuung der Gruppe zuständig? ➢ Möglichst die Gruppe gesamt empfangen ➢ Information über angebotene Dienstleistungen ➢ Möglichst Abgabe einer Kontaktliste an alle Betroffenen ➢ Evtl. strukturiertes Gespräch (Debriefing) mit oder ohne externe Fachperson ➢ Abgabe Merkblatt „Psychologische Bewältigung von Ereignissen“ (carelink)	Wer: Wann: Wo:	**Kontaktliste Infos:** ➢ Krisenstab ➢ Auskunftsperson ➢ Psychologische Nothilfenummer SAC ➢ Juristische Beratung ➢ Info über Versicherungssituation www.carelink.ch Merkblatt für Betroffene

Phase 2 (im Verlaufe der 1. Woche)

Kontakt mit Angehörigen: ➢ Info über Unterstützung, die angeboten werden kann ➢ Abgabe Kontaktliste ➢ Weitere Termine	
Bei Abbruch der Tour evtl. Kursgeldrückerstattung	
Informationskoordination zwischen Gruppe und Angehörigen	

Information der Tourenleitung und Sektionsmitglieder: ➢ Was ist wo, warum, bei wem passiert. Klare Aussagen machen!	
Meldung auf der Geschäftsstelle Schweizer Alpen-Club SAC (wichtig wegen Haftpflichtversicherung der Tourenleiterin, des Tourenleiters; siehe dazu im rechts aufgeführten Link)	info@sac-cas.ch Tel. 031 370 18 18 Fax. 031 370 18 00 http://www.alpinrecht.ch/
Evtl. Meldung bei der Versicherung	
Im Todesfall: Todesanzeige, evtl. Information der Sektionsmitglieder, Teilnahme an Beerdigung, Kranz, Blumengruss, Beileidskarte	
Gibt es weitere Treffen der Gruppe? Wann? Gestaltung?	

Phase 3 (Im Verlauf des 1. Jahres)

Kontakt zu Opfer / Angehörigen wiederholen	
Kontakt zu Teilnehmern wiederholen	
Kontakt / Info / Dank bei: ➢ Polizei ➢ Hütte / Unterkunft ➢ Rettung ➢ Weitere Helferinnen und Helfer ➢ Weitere Betroffene	
Ausstehende Rechnungen begleichen	

5 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 Sprecherin, 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

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 Kontaktvermittlung

Genehmigt an der Vorstandssitzung vom 30.Januar 2018

Schweizer Alpen-Club SAC

Sektion Piz Terri

Präsident

Arno Arpagaus

Tourenchef

Ignaz Flepp