



Notfallkonzept SAC Mythen

Stand 08.04.2019

Im Falle eines Ereignisses ist besonders zu beachten:

- **Medien:** Keine Auskunft durch direkt oder indirekt Beteiligte. Nur die für die Medienkontakte bestimmte Person 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.

INHALT

1. Ziel.....	2
2. Anwendung.....	2
3. Bildung eines Krisenstabs.....	2
4. Aufgabe des Tourenleiters vor Beginn der Tour.....	2
5. Aufgabe des Tourenleiters am Unfallplatz.....	3
6. Aufgaben Krisenstab nach Eingang einer Unfallmeldung / Phase 1 (1. Tag).....	4
7. Aufgaben Krisenstab Phase 2 (im Laufe der 1. Woche).....	5
8. Aufgaben Krisenstab Phase 3 (im Laufe des 1. Jahres).....	5



1. Ziel

Die Tourenleiter sind über das Notfallkonzept informiert und haben die Notfallkarte auf der Tour dabei. Sie kennen Ihre Aufgaben und wissen z.B, wo die aktuelle Teilnehmerliste zu hinterlegen ist, wer nach einem Ereignis sofort zu benachrichtigen ist, wer im Krisenstab ist und wie die jeweiligen Stellen zu erreichen sind.

Singemäss gilt das Notfallkonzept auch für Vorfälle bei der Rettungskolonne.

2. Anwendung

Das Notfallkonzept kommt zum Tragen bei

- ➔ Medienwirksamen Ereignissen (z.B. Lawinenunglück mit organisierter Rettung).
- ➔ Schwerer Körperverletzung oder Todesfall (sofern medienwirksam)

3. Bildung eines Krisenstabs

Die Sektion definiert einen ständigen Krisenstab. Dieser wird über eine zentrale Alarmierungsnummer aufgeboten. Mit Hilfe der Checkliste kann der Krisenstab aktiv werden. Die Aufgabe des Krisenstabs ist, den Tourenleiter, die Gruppe und Angehörige bzw. Betroffene bestmöglich bezüglich weiterem Vorgehen, Informationspolitik und psychologischer Unterstützung zu betreuen!

4. Aufgabe des Tourenleiters vor Beginn der Tour

4.1. Risikocheck / Tourenplanung dokumentiert

- z.B. mittels Planungsformularen, die unter www.sac-cas.ch heruntergeladen werden können

4.2. Teilnehmerkontrolle

4.3. Hinterlegung der aktuellen Teilnehmerliste

- Entweder per E-Mail an@sac-mythen.ch
- Oder durch Sprachnachricht auf Combox unter Nummer **079**
- Krisenstab kennt Zugangsdaten



5. Aufgabe des Tourenleiters am Unfallplatz

5.1. Gruppe sichern, weitere Unfälle verhindern

5.2. Wenn möglich Rettung und Erste Hilfe vor Ort

5.3. Professionelle Rettung organisieren und vorbereiten

- Rega 1414 / Im Kt. Wallis 144 / Ohne SIM-Karte: 112

5.4. Kontaktaufnahme mit Krisenstab NUMMER 041

- Schilter Sichern-Bewachen AG ruft Mitglieder Krisenstab nach definierter Priorität an

5.5. Gruppe am Unfallplatz betreuen:

- sind die Teilnehmer noch fähig weiterzugehen / abzusteigen? Schockreaktionen?
- Situation / Geschehnisse vor Ort wenn möglich rekapitulieren
- Commitment über Informationspolitik, konkreter Vorschlag und Verweis auf Auskunftsperson für die Medien.
- Zurückhaltung der Teilnehmenden bei privaten Telefonaten oder Bilderversand!
- Vergleiche „Grundsätze zur Medieninformation“

5.6. Information an den Krisenstab:

- was ist passiert
- betroffene TN (Teilnehmer) / stimmt die hinterlegte TN-Liste
- Absprache was kommuniziert wird
- wem muss noch gemeldet werden
- Gruppe bleibt im Gebiet oder reist heim

5.7. Facts sammeln für Polizei, Staatsanwaltschaft, Eigenverarbeitung

- Fotos, Skizzen, Notizen
- Rekapitulation der Tourenplanung / Planungsformular
- Verhältnisse vor Ort, Wetter, Zustand der Teilnehmer etc. möglichst genau dokumentieren

5.8. Abstieg

- zurück zur Hütte oder Ausgangsort
- Entscheid noch bleiben oder Heimreise

5.9. Betreuung der Gruppe

- 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 (vgl. „Grundsätze zur psychologischen Hilfe nach Unfällen“)



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

6.1. Einberufung Krisenstab

- Das erste durch die Alarmierungsstelle (Schilcher Sichern-Bewachen AG) erreichte und verfügbare Krisenstabsmitglied gibt der Alarmierungsstelle den Treffpunkt für die weiteren Krisenstabsmitglieder bekannt
- Krisenstab besammelt sich, gleichzeitig nimmt das erste verfügbare Krisenstabsmitglied mit dem Tourenleiter Kontakt auf.

6.2. 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?
- vgl. „Grundsätze zur psychologischen Hilfe nach Unfällen“

6.3. Internetseite sofort sperren

- Mitglieder vom Krisenstab kennen das Prozedere zur Sperrung der Seite (gilt auch für die Seite der JO, falls letzte betroffen).

6.4. 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
- Werden 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!).

6.5. Definition der Auskunftsperson:

- Sämtliche Fragen von wo auch immer werden von dieser Person beantwortet.
- Andere Beteiligte verweisen bei Fragen auf diese Person
- Vergleiche „Grundsätze zur Medieninformation“

6.6. Gruppe betreuen, sobald 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
- Evt. strukturiertes Gespräch (Debriefing) mit oder ohne externe Fachperson
- Abgabe Merkblatt „Psychologische Bewältigung von Ereignissen“ (carelink) sowie „Merkblatt für Betroffene“
- Careteam SZ 041 811 12 12

6.7. Meldung an die Geschäftsstelle Schweizer Alpen-Club SAC

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

7.1. Krisenstab trifft sich zur Aufgabenverteilung

7.2. Kontakt mit Angehörigen:

- Info über Unterstützung die angeboten werden kann
- Abgabe Kontaktliste
- Weitere Termine

7.3. Informationskoordination zwischen Gruppe und Angehörigen

7.4. Information der Tourenleiter und Sektionsmitglieder:

- Was ist wo, warum, bei wem passiert. Klare Aussagen machen!
- Freischaltung Internetseite
- Kurzinformation auf der Internetseite der Sektion basierend auf Ereignismeldung KaPo

7.5. Ev. Meldung bei der Versicherung

7.6. Ev. Meldung / Informationen von Alpinrecht

- www.alpinrecht.ch

7.7. Im Todesfall: koordinierte Trauerbekundung

- (Teilnahme an Beerdigung)
- evt. Information der Sektionsmitglieder

7.8. Gibt es weitere Treffen der Gruppe?

- Wann? Gestaltung?

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

8.1. Kontakt zu Opfer/Angehörigen wiederholen

8.2. Kontakt zu Teilnehmern wiederholen

8.3. Kontakt / Info / Dank bei:

- Polizei, Hütte / Unterkunft, Rettung, Weitere HelferInnen und Betroffene