



Notfallkonzept des SAC Huttwil

Im Bergsport gilt es, Risiken zu minimieren. Dazu braucht es gut ausgebildete Tourenleitende, eine gute Tourenplanung, zeitgemässe Ausrüstung, Erfahrung und der Respekt vor der Natur und deren Gewalten. Unser Ziel ist, wann immer möglich Unfälle zu vermeiden und die Teilnehmenden 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 Huttwil zu einem Notfallkonzept entschieden, welches uns erlaubt, die Krisensituation zu meistern. Es enthält aber auch präventive Massnahmen.

Inhalt

1	Ziel und Zweck	1
1.1	Einleitung	1
1.2	Ziel	2
2	Vorbereitungen	2
2.1	Generelles	2
2.2	Liste der Teilnehmenden	2
2.3	Notfallkarte	2
2.4	Persönliches Notfallblatt	2
3	Verhalten nach einem Unfall	3
3.1	Benachrichtigung	3
3.2	Krisenstab	3
3.3	Medienumgang Kommunikation	3
4	Checklisten	4
4.1	Unfallplatz (Aufgabe des Tourenleitenden oder eines Teilnehmenden)	4
4.2	Aufgaben Krisenstab nach Eingang einer Unfallmeldung	5
5	Grundsätze zur Medieninformation	7
6	Grundsätze zur psychologischen Hilfe nach Unfällen	8

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



1.2 Ziel

Jeder Tourenleitende weiss:

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

Jeder Tourenleitende kennt die Notfallkarte und nimmt diese zu seinen Unternehmungen mit. Weiter gehört zu diesem Konzept eine Checkliste, die ein strukturiertes Vorgehen unterstützt.

2 Vorbereitungen

2.1 Generelles

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

2.2 Liste der Teilnehmenden

Vor jeder Tour, bei welcher es einen ausgebildeten mit Fortbildungspflicht qualifizierten Tourenleitenden braucht, sind die Teilnehmenden im DropTours zu erfassen.

2.3 Notfallkarte

Jeder Tourenleitende nimmt diese zu seinen Touren mit.

Notfallkarte

Verhalten bei Bergunfällen

- Ruhe bewahren
- Lage beurteilen
- Eigene Sicherheit beurteilen
- Verunfallte vor weiteren Unfällen schützen
- Alarmieren
- ERSTE HILFE leisten
- Fotos, Skizzen, Notizen erstellen

Alarmieren

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

Informieren (eine dieser Personen)

- Präsident
- Tourenchef Sommer
- Tourenchef Winter
- Tourenchef Klettern
- JO-Chef
- Tourenchef Senioren

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

In seinem Rucksack führt jeder Tourenteilnehmende 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 den Tourenleitenden und unterstützt diesen.

3.2 Krisenstab

Dem Krisenstab gehören folgende Personen an:

Präsident praesident@sac-huttwil.ch	Peter Heiniger Rainsbergweg 33 3534 Signau	Tel. 079 647 15 05
Vizepräsident vizepraesident@sac-huttwil.ch	Jonathan Schweizer Rosenweg 10 4922 Bützberg	Tel. 076 394 60 80
Tourenchef Sommer sommertouren@sac-huttwil.ch	Adrian Alt Bruggmatt 3 6130 Willisau	Tel. 079 760 47 25
Tourenchef Winter wintertouren@sac-huttwil.ch	Fritz Ammann Schwalbenweg 5 4932 Lotzwil	Tel. 079 750 23 09
Tourenchef Klettern klettertouren@sac-huttwil.ch	Thomas Steffen Uech 6 4950 Huttwil	Tel. 079 741 94 07
JO-Chef jugend@sac-huttwil.ch	David Burtscher Friedhofweg 6 4537 Wiedlisbach	Tel. 079 952 01 39
Tourenchefin Senioren senioren@sac-huttwil.ch	Anna Bürgi Sager 265 4954 Wyssachen	Tel. 079 409 99 64

Der Krisenstab trifft sich sobald als möglich. Er übernimmt die Kommunikation nach aussen und unterstützt den betroffenen Tourenleitenden in angemessener Art und Weise.

3.3 Medienumgang / Kommunikation

Direkt oder indirekt Betroffene geben den Medien selber keine Auskünfte, sondern verweisen auf den Krisenstab als Auskunftsource. Üblicherweise gibt der Mediensprechende oder an seiner Stelle der Präsident den Medien Auskunft.

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 Tourenleitenden oder eines Teilnehmenden)

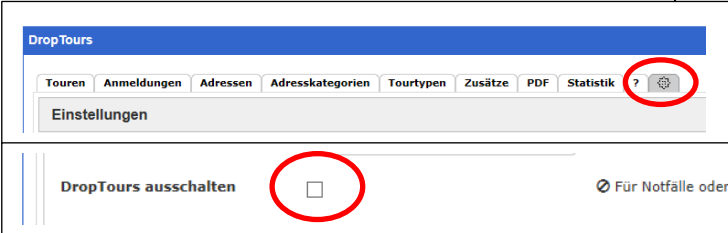
<p>Gruppe sichern, weitere Unfälle verhindern</p> <p>Wenn möglich Rettung und 1. Hilfe</p> <p>Professionelle Rettung organisieren und vorbereiten</p>	<p>CH: Rega 1414 Notruf 144 Polizei 117 Europäischer Notruf 112 (dieser ist auch in der CH gültig und kann bei gesperrter SIM-Karte oder gesperrtem Mobiltelefon gewählt werden)</p>
<p>Facts sammeln für Polizei, Gericht, eigene Verarbeitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Fotos, Skizzen, Notizen ○ Rekapitulation der Tourenplanung / Planungsformular 	<p>Verhältnisse vor Ort, Wetter, Zustand der Teilnehmenden etc. möglichst genau dokumentieren.</p>
<p>Gruppe am Unfallplatz betreuen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ sind die Teilnehmenden 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!) 	
<p>Information an den Krisenstab:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 heim 	
<p>Abstieg:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ zurück zur Hütte oder Ausgangsort ○ Entscheid noch bleiben oder Heimreise ○ 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, 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 Tourenleitenden und die Gruppe bestmöglich bezüglich weiterem Vorgehen, Informationspolitik und psychologischer Unterstützung zu betreuen!

Phase 1 (1.Tag)

<p>Kontakt mit dem Tourenleitenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ist der Tourenleitende noch fähig die Gruppe zu führen? ○ Braucht er Unterstützung in der Organisation der Rettung? ○ Koordination was wo von wem kommuniziert wird? ○ Ev. Liste der Teilnehmenden abgleichen ○ Weiteres Vorgehen abklären: wann kommt die Gruppe zurück ○ Wie wird der weitere Kontakt mit dem Tourenleitenden sichergestellt? ○ Was braucht der Tourenleitende noch für die Rückreise und Betreuung der Gruppe? ○ DropTours vom Netz nehmen? <div data-bbox="180 824 911 1055">  </div>	<p>Telefonnummern / Notizen:</p> <p>Name / Tel. der Tourenleitende:</p> <p>Name / Tel. der Unterkunft:</p>	<p>Links zu weiteren Informationen:</p>
<p>Definition der Auskunftsperson:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Sämtliche Fragen von wo auch immer werden von dieser Person beantwortet. ○ Andere Beteiligte verweisen bei Fragen auf diese Person 	<p>Name / Tel. der Auskunftsperson:</p>	<p>Grundsätze zu Medienauskunft siehe im nächsten Kapitel</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"> ○ Was wird von Seite Polizei unternommen / benötigt? ○ Wer kann / muss was dokumentieren? ○ Absprache der Information an die Angehörigen ○ Wird die Gruppe oder einzelne Teilnehmende für Abklärungen benötigt? ○ Wird der Tourenleitende für Abklärungen benötigt? ○ Termine koordinieren ○ Normalerweise wird die Pressestelle Polizei die Medien mit einer anonymisierten Mitteilung bedienen. 	<p>Tel. zuständige Polizeistelle / Name:</p>	<p>Links zu rechtlicher Stellung des TL: https://www.sac-cas.ch/de/ausbildung-und-sicherheit/sicher-unterswegs/rechte-und-pflichten/</p>
<p>Gruppe betreuen sobald wie möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 	<p>Wer:</p> <p>Wann:</p> <p>Wo:</p>	<p>Kontaktliste Infos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Krisenstab ○ Auskunftsperson ○ Psychologische Notrufnummer SAC ○ Juristische Beratung ○ Info über Versicherungssituation <p>https://www.carelink.ch</p>



Phase 2 (im Verlaufe der 1. Woche)

Kontakt mit Angehörigen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Info über Unterstützung, die angeboten werden kann ○ Abgabe Kontaktliste ○ Weitere Termine 	
Bei Abbruch der Tour evtl. Kursgelderückstattung	
Informationskoordination zwischen Gruppe und Angehörigen	
Information der Tourenleitenden und Sektionsmitglieder: <ul style="list-style-type: none"> ○ Was ist wo, warum, bei wem passiert. Klare Aussagen machen! 	
Meldung auf der Geschäftsstelle Schweizer Alpen-Club SAC (wichtig wegen Haftpflichtversicherung des Tourenleitenden 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, Beileidkarte	
Gibt es weitere Treffen der Gruppe? Wann? Gestaltung?	

Phase 3 (Im Verlauf des 1. Jahres)

Kontakt zu Opfer / Angehörigen wiederholen	
Kontakt zu Teilnehmenden wiederholen	
Kontakt / Info / Dank bei: <ul style="list-style-type: none"> ○ Polizei ○ Hütte / Unterkunft ○ Rettung ○ Weitere Helfende ○ 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 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



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, Tourenleitende). Sie unterstützt nach Bedarf bei der Suche einer Fachperson vor Ort.

Weitere Organisationen, die Hilfe bei der psychologischen Betreuung anbieten:

Care-Link: www.carelink.ch

Polizei als Kontaktvermittlung

Genehmigt an der Vorstandssitzung vom 10. Januar 2022

Schweizer Alpen-Club SAC
SAC Sektion Huttwil

Präsident

Vize-Präsident

Peter Heiniger

Jonathan Schweizer