



Notfallkonzept

Wir sind in den Bergen unterwegs. Uns begleitet dabei auch das Risiko eines Unfalls oder eines besonderen Ereignisses.

Trifft uns ein Ereignis oder Unfall, soll das vorliegende Notfallkonzept eine Hilfeleistung sein, eine Krisensituation möglichst gut zu bewältigen.

Es richtet sich an Tourenleiter und auch Tourenteilnehmer und soll das ganze Spektrum einer möglichen Krisensituation beleuchten sowie das Vorgehen in den einzelnen Phasen umschreiben.

Vorbereitende Tätigkeiten und Aufgaben

Grundsätzliches

Der Tourenleiter trägt für die von ihm geführte Gruppe die Verantwortung. Im Tourenprogramm ist die Tour in den notwendigen Einzelheiten, wie Route, Anforderungen an Technik und Kondition, Anzahl Teilnehmer usw. zu beschreiben. Mit der Publikation des Tourenprogramms bestätigt der Tourenchef, dass die Tour korrekt und vollständig beschrieben ist und der Tourenleiter die erforderliche Ausbildung und Befähigung besitzt, die Tour zu leiten. Der Tourenleiter ist für die sorgfältige Vorbereitung der Tour verantwortlich.

Von den Tourenteilnehmern wird erwartet, dass sie sich korrekt anmelden und die Angaben zur Person, wie alpinistische Fähigkeiten, psych. und phys. Verfassung, Notfalladressen usw. vollständig und korrekt sind. Gefordert ist auch ein genügendes Mass an Selbstverantwortung.

Teilnehmerliste

Der Tourenleiter hinterlegt die vollständige Teilnehmerliste und das definitive Tourenziel in DropTour vor der Abreise. Eine Teilnehmerliste trägt er während der Tour auf sich.

Notfallkarte

In DropTour ist eine Notfallkarte zum Downloaden mit den wichtigsten Verhaltensregeln und Tel Nr hinterlegt. Der Tourenleiter trägt eine Notfallkarte während der Tour auf sich.

Persönliches Notfallblatt

Jeder Tourenteilnehmer hat sein persönliches Notfallblatt auf sich. In einem Notfall kann somit schnell auf wichtige Informationen zurückgegriffen werden. Das Blatt dient der eigenen Sicherheit. Dieses Notfallblatt ist in DropTour zum Downloaden hinterlegt.

Verhalten nach einem Unfall

Benachrichtigung

Nach einem Unfall benachrichtigt der Tourenleiter oder ein beauftragtes Mitglied seiner Tourengruppe den Krisenstab. Dabei wird ein Mitglied des Krisenstabes kontaktiert. Die Kontaktperson bleibt, sofern nichts anderes vereinbart wird, Ansprechpartner für den Tourenleiter und unterstützt diesen.

Krisenstab

Dem Krisenstab gehören folgende Personen an:

Vizepräsident	Hanspeter Krämer Dorf 197D 3766 Boltigen Einsiedeln	N: 079 222 68 04 E: vizepraesident@sac-wildhorn.ch
Tourenchef	Stefan Hodel Bahnhofstrasse 5 3770 Zweisimmen	N: 079 747 54 70 E: tourenchef@sac-wildhorn.ch
Rettungschef	André Troxler Oberriedstr. 3775 Lenk i.S.	T: 033 733 26 22 N: 079 210 10 19 E: rettungschef@sac-wildhorn.ch

Der Krisenstab trifft sich so bald als möglich. Er übernimmt die Kommunikation nach aussen und unterstützt den betroffenen Tourenleiter in angemessener Art und Weise.
Die nachfolgende Checkliste ist als Hilfe gedacht.

Checkliste

Aufgaben Krisenstab nach Eingang einer Unfallmeldung

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="checkbox"/> Ist der Tourenleiter noch fähig die Gruppe zu führen? <input type="checkbox"/> Braucht er Unterstützung in der Organisation der Rettung? <input type="checkbox"/> Koordination was wo von wem kommuniziert wird? <input type="checkbox"/> Ev. Teilnehmerliste abgleichen <input type="checkbox"/> Weiteres Vorgehen abklären: wann kommt die Gruppe zurück? <input type="checkbox"/> Wie wird der weitere Kontakt mit dem Tourenleiter sichergestellt? <input type="checkbox"/> Was braucht der Tourenleiter noch für die Rückreise und Betreuung der Gruppe? 	<p>Telefonnummern / Notizen</p> <p>Name / Tel. Tourenleiter:</p> <p>Name / Tel. Unterkunft:</p>	<p>Links zu weiteren Informationen:</p> <p>http://www.sac-cas.ch/unterwegs/sicherheit/krisenmanagement.html</p> <p>Siehe: http://www.sac-cas.ch/unterwegs/sicherheit/krisenmanagement.html</p>
<p>Definition der Auskunftsperson:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sämtliche Fragen von wo auch immer werden von dieser Person beantwortet. <input type="checkbox"/> Andere Beteiligte verweisen bei Fragen auf diese Person 	<p>Name / Tel. Auskunftsperson:</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="checkbox"/> Was wird von Seite Polizei unternommen / benötigt? <input type="checkbox"/> Wer kann/muss was dokumentieren? <input type="checkbox"/> Absprache der Information der Angehörigen <input type="checkbox"/> Wird die Gruppe oder einzelne Teilnehmende für Abklärungen benötigt? <input type="checkbox"/> Wird der Tourenleiter für Abklärungen benötigt? <input type="checkbox"/> Termine koordinieren <input type="checkbox"/> Was wird in den Medien kommuniziert? Die Polizeimeldung wird vom Untersuchungsrichter verfasst. (Möglichst ohne Namen des Veranstalters!) 	<p>Name / Tel. zuständige Polizeistelle</p>	<p>Link: Rechtliche Stellung des Tourenleiters</p>
<p>Gruppe betreuen, sobald möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Wer ist für die Betreuung der Gruppe zuständig? <input type="checkbox"/> Möglichst die Gruppe gesamt empfangen <input type="checkbox"/> Information über angebotene Dienstleistungen <input type="checkbox"/> Möglichst Abgabe einer Kontaktliste an alle Betroffenen <input type="checkbox"/> Ev. strukturiertes Gespräch (Debriefing) mit oder ohne externe Fachperson <input type="checkbox"/> Abgabe Merkblatt "Psychologische Bewältigung von Ereignissen" (Carelink) 	<p>Wer:</p> <p>Wann:</p> <p>Wo:</p>	<p>Kontaktliste Infos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – für Debriefing Tel 143 (Dargebotene Hand) – Psychologische Notrufnummer SAC – Juristische Beratung – Info über Versicherungssituation – CareLink

Phase 2 (im Laufe der 1. Woche)

Kontakt mit Angehörigen: <input type="checkbox"/> Info über Unterstützung die angeboten werden kann <input type="checkbox"/> - Abgabe Kontaktliste <input type="checkbox"/> - Weitere Termine	
<input type="checkbox"/> Bei Abbruch der Tour ev. Kursgeldrückerstattung	
<input type="checkbox"/> Informationskoordination zwischen Gruppe und Angehörigen	
<input type="checkbox"/> Information der Tourenleiter und Sektionsmitglieder: - Was ist wo, warum, bei wem passiert. Klare Aussagen machen!	
<input type="checkbox"/> Meldung auf der Geschäftsstelle Schweizer Alpen-Club SA wichtig wegen Haftpflichtversicherung des Tourenleiters. (Siehe dazu Link nebenan)	info@sac-cas.ch Tel. 031 370 18 18 Fax: 031 370 18 00
<input type="checkbox"/> Im Todesfall: Todesanzeige, evt. Information der Sektionsmitglieder, Teilnahme an Beerdigung, Grabschmuck, Beileidskarte	
<input type="checkbox"/> Gibt es weitere Treffen der Gruppe? Wann? Gestaltung?	