Sektion Biel
Schweizer Alpen-Club SAC
Club Alpin Suisse
Club Alpino Svizzero
Club Alpin Svizzer

SAC Sektion Biel

NOTFALLKONZEPT

2022

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung 3
   - 1.1 Einordnung und Bedeutung 3
   - 1.2 Unterscheidung Sicherheits- und Notfallkonzept 3
   - 1.3 Ziel und Zweck 4
   - 1.4 Anwendung und Gültigkeit 4
2. Touren-Vorbereitung 4
   - 2.1 Grundsätze 4
   - 2.2 Teilnehmerliste 4
   - 2.3 Notfallblatt für Tourenleitende 4
3. Verhalten in Notfallsituationen 5
   - 3.1 Grundsätze 5
   - 3.2 Verhalten am Unfallplatz 6
4. Verhalten nach einem Unfall 7
   - 4.1 Erste Benachrichtigung 7
   - 4.2 Zielsetzungen des Krisenstabs 7
   - 4.3 Aufgaben des Krisenstabs 7
   - 4.4 Kommunikation nach aussen 7
   - 4.5 Zusammensetzung des Krisenstabs 8
   - 4.6 Rollen im Krisenstab 8
     - 4.6.1 Phase 1: Aufgaben des Krisenstabes am Unfalltag 9
     - 4.6.2 Phase 2: Aufgaben des Krisenstabes im Laufe der ersten Woche 11
     - 4.6.3 Phase 3: Aufgaben des Krisenstabes im Laufe des ersten Jahres 11
5. Schlussbestimmungen 12
6. Anhänge 13
   - 6.1 Notfallblatt für Tourenleitende 13
   - 6.2 Verhalten in Notfallsituationen 15
   - 6.3 Checkliste Verhalten am Unfallplatz 16
   - 6.4 Krisenstab: Festlegung der Rollenverantwortlichen 17
   - 6.5 Krisenstab: Kommunikation nach aussen 18
   - 6.6 Krisenstab: Grundsätze zur Medienauskunft 19
   - 6.7 Krisenstab: Checklisten zur Phase 1 20
   - 6.8 Grundsätze zur psychologischen Hilfe nach Unfällen 29
   - 6.9 Information für Betroffene und Angehörige nach belastenden Ereignissen 30
   - 6.10 Krisenstab: Checklisten zur Phase 2 31
   - 6.11 Krisenstab: Checklisten zur Phase 3 33

1. Einleitung

1.1 Einordnung und Bedeutung

Es liegt in der Natur des Bergsports, dass es zu Unfällen kommen kann. Auch bei einer verantwortungsvollen Ausübung der Tourenleitung verbleibt im Bergsport, wie im Alltag auch, stets ein gewisses Restrisiko.

Die Tourenleitenden sind sich dieses Restrisikos bewusst und handeln vor und während der Tour mit dem dazu nötigen Verantwortungsbewusstsein. Dabei unterstützt sie ihre Aus- und Weiterbildung zum Tourenleitenden.

Trotz aller Umsicht kann es zu einem Unfall kommen. Mit dem vorliegenden Konzept werden in der SAC Sektion Biel Aufgaben, Verantwortung und Ablauf im Notfall geregelt. Unter einem Notfall wird dabei folgendes verstanden: Bergsportunfälle sowie krisenähnliche Vorkommnisse in sektionseigenen Hütten (z. B. Steinschlag, Blitzschlag, Brand oder Unfall in der näheren Hüttenumgebung.)

1.2 Unterscheidung Sicherheits- und Notfallkonzept

Wo liegt der Unterschied zwischen Sicherheit und dem Notfall?

Sicherheit ist der Umgang mit Risiken. Es ist nötig, dass sich der Tourenleitende bei der Planung des Anlasses fragt: «Welche Risiken sind vorhanden und wie gehe ich damit um?». Werden Risiken identifiziert und geeignete Schutzmassnahmen definiert, so spricht man von einem Sicherheitskonzept. Je passender das Sicherheitskonzept, desto mehr verliert das Notfallkonzept an Bedeutung. Kommt das Notfallkonzept zum Einsatz, beantwortet es die Frage: « Wie stelle ich die Handlungsfähigkeit im Notfall sicher? ».

Das Sicherheitskonzept:
- Kommt zuerst
- Wirkt präventiv
- Befasst sich mit potenziellen Gefahren und minimiert diese
- Maximiert den Schutz und die Sicherheit der Teilnehmenden

Sicherheit ist eine Führungsaufgabe und kann nicht delegiert werden. Ein wirksames Sicherheitskonzept beinhaltet einige (eher wenige) Massnahmen, die mit Beharrlichkeit durchgesetzt werden. Bei der Auswahl der Massnahmen muss abgewogen werden, welche Risiken so klein scheinen, dass sie vernachlässigbar sind (Restrisiko). Kein Konzept befreit den/die Tourenleiter/in davon, verantwortungsvolle Entscheidungen unter Einbezug von seiner/ihrer Erfahrung, Wissen und Intuition zu fällen.

Das Notfallkonzept:
- Kommt danach
- Befasst sich mit der eingetretenen Gefahr und minimiert das Ausmass (des Schadens)

Notfallsituationen erfordern ruhiges, überlegtes und rasches Handeln. Wurde im Vorfeld ein Notfallkonzept erarbeitet, so ist im Notfall das Vorgehen klar. Anderenfalls wird kostbare Zeit benötigt, um zuerst Handlungsfähigkeit zu erlangen.

1.3 Ziel und Zweck

Das vorliegende Notfallkonzept legt folgendes fest:
- Wer das Notfallkonzept kennen und anwenden muss.
- Das vorgängige Hinterlegen einer aktuellen Teilnehmerliste der Touren.
- Ein Merkblatt für den mobilen Gebrauch (Notfallblatt für Tourenleitende).
- Welche Sektionsverantwortlichen nach einem Unfall zu benachrichtigen sind.
- Die Zusammensetzung des Krisenstabs, seine Aufgaben und Erreichbarkeit.
- Die Kommunikation nach aussen (Medien, Angehörige, Behörden).

1.4 Anwendung und Gültigkeit

Das vorliegende Notfallkonzept ist verbindlich und richtet sich an alle Tourenleitende der SAC Sektion Biel und an die Mitglieder des Krisenstabs.
Die Mitglieder des Vorstands sind für Bekanntmachung und Durchsetzung in ihrem jeweiligen Ressort verantwortlich.

2. Touren-Vorbereitung

2.1 Grundsätze

Die Tourenleitenden übernehmen für die von ihnen geführte Gruppe Aufgaben und Verantwortung gemäss Tourenreglement.

2.2 Teilnehmerliste

Die Tourenleitenden sind verpflichtet, eine Tour im System DropTour der SAC Sektion Biel zu führen. An- und Abmeldung von Teilnehmenden müssen in DropTour geführt werden.

Kurzfristige Änderungen der Teilnehmenden sind dem zuständigen Tourenchef vor Antritt der Tour informell mitzuteilen.

2.3 Notfallblatt für Tourenleitende

Das Notfallblatt für Tourenleitende enthält alle wichtigen Informationen und soll den Tourenleitenden im Notfall unterstützen. Damit die Karte auf Touren mitgeführt werden kann, ist das Format handlich und witterungsbeständig den Tourenleitenden zur Verfügung zu stellen.

Siehe auch Anhang «Notfallblatt für Tourenleitende».

3. Verhalten in Notfallsituationen

3.1 Grundsätze

Notfallsituationen erfordern ruhiges, überlegtes und rasches Handeln. Das Ampelschema bietet eine gute Orientierungshilfe:

Rot: Schauen, Situation überblicken
- Was ist geschehen?
- Wer ist beteiligt?
- Wer ist betroffen?

Gelb: Denken, Gefahren erkennen
- Gefahr für Unfallopfer?
- Gefahr für Helfende?
- Gefahr für andere?

Grün: Handeln, Entschluss fassen
- Aufträge geben
- Alarmieren
- Nothilfe leisten
- Sofortmassnahmen treffen
- Kontrollieren und Steuern
- Für Sicherheit sorgen

Siehe auch Anhang «Verhalten in Notfallsituationen».

3.2 Verhalten am Unfallplatz

Die Aufgabe des Tourenleitenden oder eines Teilnehmers am Unfallplatz sind:

Sofortmassnahmen einleiten:
- Gruppe sichern, weitere Unfälle verhindern.
- Rettung und erste Hilfe des/der Verunglückten leisten.
- Professionelle Rettung rufen und unterstützen.
  - Rega: 1414
  - Im Kanton Wallis 144
  - Ohne SIM-Karte: 112

Fakten sammeln:
Für Polizei, Gericht, eigene Verarbeitung die Situation und Geschehnisse vor Ort zusammenfassen:
- Fotos, Skizzen, Notizen machen.
- Rekapitulation der Tourenplanung erstellen.
- Verhältnisse vor Ort, Wetter, Zustand der Teilnehmer möglichst genau dokumentieren.

Gruppe am Unfallort betreuen:
- Abklären, ob die Teilnehmenden fähig sind weiterzugehen oder abzusteigen.
- Mit den Teilnehmenden Kommunikation nach aussen und Medien abstimmen.
- Zurückhaltung bei der Nutzung von privaten Kommunikationskanälen einfordern.

Informationen an den Krisenstab übermitteln:
- Melden, was passiert ist.
- Melden, wer die betroffene Teilnehmenden sind.
- Teilnehmerliste abstimmen.
- Abstimmen, was zu tun ist.
- Festlegen, ob weitere Unterstützung nötig ist.
- Absprechen wer, was nach aussen (Angehörige, Medien) kommuniziert.
- Klären, was die Gruppe vorhat (im Gebiet bleiben, Rückkehr).

Abstieg organisieren:
- Klären, ob man zu einer Hütte oder an den Ausgangsort zurückgeht.
- Entscheiden, ob man bleibt oder nach Hause geht.
- Betreuung der Gruppen und deren Mitglieder sicherstellen:
  - Individuelle Verarbeitung akzeptieren (Nähe suchen, Abstand halten, kein Zwang)
  - Eventuell strukturierende Gespräche in der Gruppe führen (z. B. in der Hütte)
  - Jeder schreibt das Erlebte für sich auf (wird teilweise auch von Polizei akzeptiert)
  - Abschirmen von Aussenstehenden
  - Reaktionen der Gruppenmitglieder beobachten und gegebenenfalls weitere Hilfe anbieten

Siehe auch Anhang «Checkliste Verhalten am Unfallplatz».

4. Verhalten nach einem Unfall

4.1 Erste Benachrichtigung

Nach einem Unfall wird so rasch wie möglich die/der Präsident/in oder deren/dessen Stellvertreter/in kontaktiert und informiert.

4.2 Zielsetzungen des Krisenstabs

Die Zielsetzungen des Krisenstabs sind,

- den Tourenleitenden respektive die Tourengruppe bestmöglich bezüglich weiterem Vorgehen, Informationen und psychologischer Betreuung zu unterstützen;
- eine angemessene und abgestimmte Kommunikation nach aussen, d.h. gegenüber: Angehörigen der Teilnehmer, der Öffentlichkeit, den Behörden und den Medien, zu leisten;
- den Vorfall der Geschäftsstelle des SAC zu melden.

4.3 Aufgaben des Krisenstabs

Der Krisenstab trifft sich so bald als möglich im Vereinslokal der SAC Sektion Biel. Er übernimmt die Kommunikation nach aussen und unterstützt die betroffenen Tourenleitenden in angemessener Art und Weise.

Die Aufgaben des Krisenstabs nach Eingang einer Unfallmeldung sind in drei Phasen gegliedert:

Phase 1: Am Unfalltag
Phase 2: In der ersten Woche nach dem Unfall
Phase 3: Im ersten Jahr nach dem Unfall

Die Checklisten im Anhang sollen im Krisenfall helfen und aufzeigen, was zu tun ist. Dabei sollte schriftlich festgehalten werden, was getan wurde (wer, wann mit wem, was …).

4.4 Kommunikation nach aussen

Für die Sektion kommuniziert der Krisenstab, der die Kommunikation der verschiedenen Parteien koordiniert. Üblicherweise gibt der Präsident den Medien Auskunft. Der Krisenstab nimmt Kontakt zu den Betroffenen auf.

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, so lange 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.

Siehe auch Anhang «Kommunikation nach aussen» und «Krisenstab: Grundsätze zur Medienauskunft».

4.5 Zusammensetzung des Krisenstabs

Dem Krisenstab gehören folgende Personen des Vorstandes an:
- Präsident/in und/oder Vizepräsident/in
- Verantwortliche/r Touren Sommer
- Verantwortliche/r Touren Winter
- Verantwortliche/r Hütten
- Verantwortliche/r Senior/innen
- Verantwortliche/r Publikationen
- Verantwortliche/r Mitglieder/innen
- Verantwortliche/r Sekretariat

Der Präsident, die Präsidentin leitet in der Regel den Krisenstab.

Der Krisenstab kann sich bei Bedarf jederzeit erweitern. Die aktuellen Kontaktdaten finden sich auf der Adressliste des Vorstandes.

4.6 Rollen im Krisenstab

Der Krisenstab legt als erstes intern fest, wer welche Rolle übernimmt. Folgende Rollen müssen Mitgliedern des Krisenstabes zugeordnet werden:
- Leiter/in des Krisenstabes
- Betreuer/in der Tourenopfer und Angehörigen
- Betreuer/in der Tourenteilnehmenden
- Verbindungsperson zum Tourenleitenden
- Verbindungsperson zu den Rettungskräften, zur Polizei und den Behörden
- Verbindungsperson zu den Medien
- Unterstützer/in

Rolle im Krisenstab	Rolle im Vorstand
Leiter/in des Krisenstabes	Präsident/in und/oder Vizepräsident/in
Betreuer/in der Tourenopfer und Angehörige	Präsident/in und/oder Vizepräsident/in
Betreuer/in der Tourenteilnehmenden	Verantwortliche/r Touren und/oder Tourenchef
Verbindungsperson zum Tourenleitenden	Verantwortliche/r Touren und/oder Tourenchef
Verbindungsperson zu den Rettungskräften, zur Polizei und den Behörden	Verantwortliche/r Hütten und/oder Verantwortliche/r Seniorinnen/en
Verbindungsperson zu den Medien	Verantwortliche/r Publikationen und/oder Verantwortliche/r Umwelt
Unterstützer/in	Verantwortliche/r Sekretariat und/oder Verantwortliche/r Mitglieder

Siehe auch Anhang «Krisenstab: Festlegung der Rollenverantwortlichen».

4.6.1 Phase 1: Aufgaben des Krisenstabes am Unfalltag

Aufgaben der/s Leiterin/s Krisenstab
- Einberufung des Krisenstabes
- Bezug, einrichten und ausrüsten des Vereinslokals
- Festlegung der Rollenverantwortlichen
- Einberufung und Durchführung einer ersten gemeinsamen Sitzung mit folgenden Traktanden:
  - Problemerfassung (Was ist passiert? Sofortmassnahmen festlegen, Zeitplan erstellen)
  - Beurteilung der Lage (Aussagen machen, Erkenntnisse gewinnen, Konsequenzen ableiten)
  - Entschlussfassung (Grundlagen für die folgenden, zu erfüllenden Aufgaben erstellen)
  - Planentwicklung (Festlegen, was zu tun ist.)
  - Auftragserteilung (Festlegen wer was macht).

Aufgaben des Betreuers der Tourenopfer und Angehörigen
- Teilnehmerliste mit allen Mitgliedern des Krisenstabes abgleichen.
- Grundsätze zur psychologischen Hilfe nach Unfällen beachten (siehe Anhang).
- Merkblatt für Betroffene und Angehörige nach belastenden Ereignissen (von CARElink. www.CARElink.ch) lesen und zum Abgeben vorbereiten.
- Mit allen Mitgliedern des Krisenstabes absprechen, wer genau wann wie Angehörige orientiert.

Aufgaben des Betreuers der Tourenteilnehmenden
- Teilnehmerliste mit allen Mitgliedern des Krisenstabes abgleichen.
- Grundsätze zur psychologischen Hilfe nach Unfällen beachten (siehe Anhang).
- Merkblatt für Betroffene und Angehörige nach belastenden Ereignissen (von CARElink. www.CARElink.ch) lesen und zum Abgeben vorbereiten (siehe Anhang).
- Vorbereitungen treffen, dass möglichst die gesamte Tourengruppe empfangen werden kann.
- Festlegen, wer wann wo die Tourengruppe in Empfang genommen wird.
- Den Gruppenmitglieder Informationen über mögliche Unterstützungsangebote geben.
- Merkblatt «Merkblatt für Betroffene und Angehörige nach belastenden Ereignissen» (von CARElink) abgeben.
- Auf Wunsch der Gruppe ein strukturiertes Gespräch (Debriefing) mit oder ohne externe Fachperson organisieren und durchführen.

Aufgaben der Verbindungsperson zum Tourenleitenden
- Kontakt mit dem Tourenleitenden aufnehmen.
- Abklären, ob der Tourenleitende noch fähig ist, die Gruppe zu führen.
- Abklären, ob der Tourenleitende Unterstützung in der Organisation der Rettung benötigt.
- Mit der Verbindungsperson zu den Medien und dem Tourenleitenden koordinieren, wer was wo kommuniziert.
- Teilnehmerliste mit allen Mitgliedern des Krisenstabes abgleichen.
- Weiteres Vorgehen mit dem Tourenleitenden abklären.
- Mit dem Tourenleitenden abklären, wann die Gruppe zurückkommt.
- Mit dem Tourenleitenden abklären, wie der weitere Kontakt mit ihm aufrecht erhalten bleibt.

- Mit dem Tourenleitenden abklären, was er für die Betreuung und Rückreise der Gruppe braucht.
- Grundsätze zur psychologischen Hilfe nach Unfällen beachten (siehe Anhang).
- Merkblatt für Betroffene und Angehörige nach belastenden Ereignissen (von CARElink. www.CARElink.ch) lesen und zum Abgeben vorbereiten.
- Rechtliche Stellung von Tourenleitenden beachten.
- Den Tourenleitenden auf seine rechtliche Stellung hinweisen.
  → Rechtliche Stellung der Tourenleitenden finden sich auf im Internetauftritt des SAC:

  Rechtliche Stellung der Tourenleitenden des SAC
  www.sac-cas.ch/fileadmin/Ausbildung_und_Wissen/Sicher_unterwegs/Rechte_und_Pflichten/SAC_Rechtliche_Stellung.pdf

Aufgaben der Verbindungsperson zu den Rettungskräften, Polizei und Behörden

- Teilnehmerliste mit allen Mitgliedern des Krisenstabes abgleichen.
- Rechtliche Stellung von Tourenleitenden beachten.
- Berücksichtigen, dass eine offene, ehrliche Kommunikation die Polizei und den Untersuchungsrichter in ihrer Arbeit unterstützt.
- Kontakt mit der Polizei herstellen.
- Mit der Polizei abklären, was ihrerseits unternommen und benötigt wird.
- Mit der Polizei abklären, ob die Gruppe oder einzelne Teilnehmende für Abklärungen benötigt werden.
- Mit der Polizei abklären, ob der Tourenleitende für Abklärungen benötigt wird.
- Mit der Polizei Termine koordinieren.
- Kontakt mit den Rettungskräften herstellen.
- Kontakt mit den Behörden herstellen.

Aufgaben der Verbindungsperson zu den Medien

- Teilnehmerliste mit allen Mitgliedern des Krisenstabes abgleichen.
- Sicherstellung, dass sämtliche Fragen einzig von der Verbindungsperson zu den Medien erfolgt.
- Mit der Verbindungsperson zum Tourenleitenden koordinieren, wer was wo kommuniziert.
- Mit den restlichen Mitgliedern des Krisenstabes abklären, wer was wo kommuniziert.
- Berücksichtigen, dass die Polizeimeldung vom zuständigen Untersuchungsrichter verfasst wird.

Aufgaben der/s Unterstützerin/s

- Einrichten des Arbeitsraumes für den Krisenstab
- Erstellen von Sitzungsprotokolle
- Führen des Zeitplanes
- Unterstützung der Mitglieder des Krisenstabes

4.6.2 Phase 2: Aufgaben des Krisenstabes im Laufe der ersten Woche

Aufgaben des Betreuers der Tourenopfer und Angehörigen
- Informationsfluss zwischen Gruppe und Angehörigen koordinieren.
- Informationen über Unterstützungsangebote abgeben.
- Organisation weiterer Treffen der Gruppe anbieten.
- Kontaktliste abgeben
- Weitere Termine vereinbaren

Aufgaben der Verbindungsperson zu den Medien
- Sektionsmitglieder informieren.
- Meldung auf der Geschäftsstelle des SAC erstatten.
- Im Todesfall: Todesanzeige aufgeben, Teilnahme an Abdankung

Weiter Aufgaben:
- Behandlung der Kosten klären.
- Gegebenenfalls Meldung bei der Versicherung einreichen.

Auflösung des Krisenstabes

4.6.3 Phase 3: Aufgaben des Krisenstabes im Laufe des ersten Jahres

In der Regel nimmt der Präsident, die Präsidentin im Laufe des ersten Jahres folgende Aufgaben wahr:
- Kontakt zu Angehörigen von Opfern halten
- Kontakt zu den Tourenleitenden und Teilnehmenden halten
- Kontakt, Information, Danksagung bei:
  - Polizei
  - Hütte / Unterkunft
  - Rettung
  - Weitere Helferinnen und Helfer
  - Weitere Betroffene
- Ausstehende Rechnungen begleichen

5. Schlussbestimmungen

Das vorstehende Konzept ersetzt das Notfallkonzept der SAC Sektion Biel vom 03.08.2015. Es wurde am 15.02.2022 vom Vorstand der SAC Sektion Biel genehmigt. Das Notfallkonzept tritt rückwirkend auf den 01.01.2022 in Kraft.

SAC Sektion Biel

Biel, 15.02.2022

Präsident Gabor Bugner	Vizepräsident Christian Gnägi

6. Anhänge

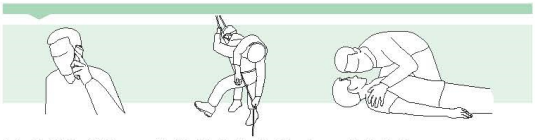
6.1 Notfallblatt für Tourenleitende

Verhalten in Notfallsituationen

Kommunikation und Organisation in der Gruppe ist zentral.

ERKENNEN	BEURTEILEN	HANDELN
Überblick verschaffen Ruhe bewahren Was ist geschehen? Wer ist beteiligt?	Gefahren erkennen Gefahr für Patienten? Gefahr für Helfende? Gefahr für andere Personen?	Selbstschutz Alarmierung Unfallstelle absichern Nothilfe leisten

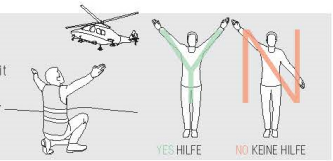
ALARMIEREN – BERGEN – ERSTE HILFE



Beim Notfall im Gebirge empfiehlt sich die direkte Alarmierung der Luftrettung.

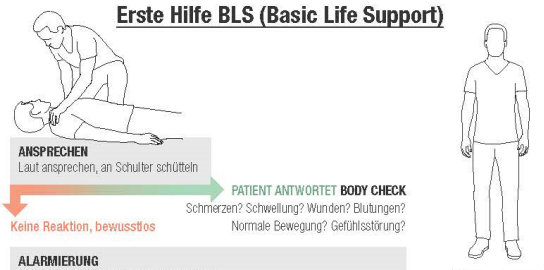
HELIKOPTERRETTUNG / SIGNALE

Beim Anflug Standort nicht verlassen und in die Knie gehen. Augenkontakt mit dem Piloten halten. Annäherung an den Helikopter erst bei stillstehendem Rotor. Wind im Rücken und Gegenstände sichern.



Alarmierungsmittel:	Mobiltelefon, SMS senden versuchen bei schlechtem Empfang oder wenig Batterieleistung
	Funkgerät (E-Kanal 161.300 MHz), Satellitentelefon Adapter: SatSleeve Thuraya, Iridium Go!
Notfallinformationen:	**Wo**, Koordinaten? **Wer**, Kontaktmöglichkeit? **Was** ist wie wann passiert, wie viele Patienten?
	Lokales Wetter? Gefahren für Flugrettung wie Kabel...
Notrufstellen:	1414 REGA, 117 Polizei, 112 internationale Notrufnummer, App Echo 112, Uepaa, iRega
	144 Sanitätsnotrufzentrale oder Flugrettung im Kanton Wallis
Alpines Notsignal:	6 x pro Minute Zeichen geben (Rufen, Pfeifen, Blinken, ...) Eine Minute warten, dann wiederholen
	Antwort 3 x pro Minute Zeichen geben, Eine Minute warten, dann wiederholen

Erste Hilfe BLS (Basic Life Support)



ANSPRECHEN
Laut ansprechen, an Schulter schütteln

PATIENT ANTWORTET **BODY CHECK**
Schmerzen? Schwellung? Wunden? Blutungen?
Normale Bewegung? Gefühlsstörung?

Keine Reaktion, bewusstlos

ALARMIERUNG
1 Helfer: Um Hilfe schreien, Alarmierung
Mehrere Helfer: Ein Helfer startet BLS, ein Helfer alarmiert, AED holen

Automatischer externer Defibrillator

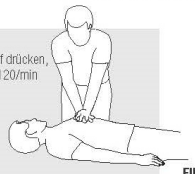
Patient in Rückenlage bringen, Atemweg freimachen, Kopf nach hinten überstrecken

ATMUNG
Atmung normal? Check 5-10 Sekunden
(sichtbare Bewegung, hörbar mit Ohr an Nase/Mund)

JA **SEITENLAGE** Vorsichtige Seitenlage, kontinuierliche Überwachung

Nein / unklar

HERZDRUCKMASSAGE
Untere Hälfte des Brustbeines mind. 5-6 cm tief drücken, dann komplett entlasten / Druckfrequenz 100-120/min
Nach 30 Kompressionen 2 Atemhübe
Fortfahren bis Arzt kommt oder ggf. AED eintrifft (Beatmung: Kopf überstrecken, Unterkiefer gegen Oberkiefer, Mund zu Nase beatmen, Taschenmaskebeatmung, notfalls Mund zu Mund langsam 2 Atemhübe)



Automatischer externer Defibrillator

EINTREFFEN DES AED
AED einschalten
Aufforderungen befolgen

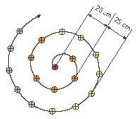
Fortführen der Massnahmen bis professionelle Helfer übernehmen oder der Patient sich bewegt

Lawinenunfall

ORGANISATION / KOMMUNIKATION

1. Verschwindepunkt des Verschütteten / Fliessrichtung der Lawine beobachten
2. Übersicht verschaffen – nachdenken – handeln
3. Alarmierung
4. Suchstreifenbreite festlegen: Angabe auf dem LVS beachten

SUCHE



1. Sofort Lawinenoberfläche mit Auge und Ohr absuchen
2. Gleichzeitige Suche mit LVS (nicht benötigte LVS ausschalten, wenn verfügbar Rettungs/-Backup-SEND)
3. Punktsuche mit Sonde
4. Verschüttete nicht mittels LVS auffindbar: Improvisierte Grobsondierung (Raster 50 cm x 50 cm, Sondiertiefe 1.5 m)
5. LVS-Suche abgeschlossen: Alle LVS: SEND

BERGEN UND ERSTE HILFE

1. Grosszügiges Loch frei schaufeln (V-förmiges Schneeförderband)
2. Sofort Kopf und Brust freilegen, Atemwege freimachen, Erste Hilfe BLS
3. Ganzverschüttete und Verletzte schnell und schonend transportieren

Spezielle Notfälle

KOPFVERLETZUNGEN
Kontinuierliche Bewusstseinskontrolle
Druckverband bei blutenden Wunden
Oberkörperhochlagerung

BRUSTSCHMERZ / ATEMNOT
Oberkörper hochlagern
Beruhigen, Anstrengung / Aufregung vermeiden
Jacke öffnen (enge Kleider), für frische Luft sorgen

HALS- UND RÜCKENVERLETZUNGEN
Schmerzen an Wirbelsäule, Lähmungen, Gefühlsstörungen an Beine / Arme?
Lagerungsveränderungen nur mit geschulten Helfer
Flach lagern, Wirbelsäulen Stabilisation

ALLERGIEN / INSEKTENSTICHE
Leicht: Rötung und Juckreiz: Antihistaminika (z.B. Fenistil) geben
Schwer: Schwellung der Schleimhäute, Kreislaufprobleme: lebensbedrohlich, Allergiemedikamente (EPIpen) Beginn mit Erste Hilfe BLS

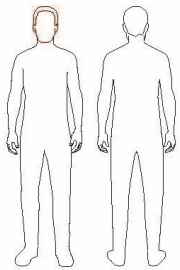
Patientenprotokoll

Bewusstein	1 Zeit:	2 Zeit:	3 Zeit:
wach / orientiert	☐	☐	☐
verwirrt	☐	☐	☐
schläfrig / weckbar	☐	☐	☐
nicht weckbar / reagiert auf Schmerzreiz	☐	☐	☐
keine Reaktion auf Schmerzreiz	☐	☐	☐
Atmung (AF = Atemfrequenz / Min)			
Atmung normal	☐ AF:	☐ AF:	☐ AF:
Atmung nicht normal	☐ AF:	☐ AF:	☐ AF:
Puls (HF = Herzfrequenz / Min)			
Kräftig	☐ HF:	☐ HF:	☐ HF:
Schwach	☐ HF:	☐ HF:	☐ HF:
Kein Puls tastbar	☐	☐	☐

Lawine:

Verschüttungsdauer:

Weiteres



Unfallprotokoll

Persönliche Daten

Name: Vorname:

Adresse:

Telefon: Geboren am:

Zu benachrichtigen im Notfall:

Allergien: Nein ☐ Ja ☐ Welche:

Medikamente:

Bestehende Krankheiten:

Verdachtsdiagnose:

Hausarzt:

Angaben vom Hauptleiter

Name: Vorname:

Telefon: Geboren am:

Was:

Anzahl Patienten: Anzahl Personen vor Ort:

Unfallzeit:

Unfallort / Koordinaten:

Wetter:

Sichtweite: ☐ gut ☐ mittel ☐ schlecht

Getroffene Massnahmen:

Krisenstab / Verantwortlicher des Vereins, Verband informieren!

In Zusammenarbeit mit:

Schweizer Alpen-Club SAC
Club Alpin Suisse
Club Alpino Svizzero
Club Alpin Svizzer

Schweizerische Gesellschaft für Gebirgsmedizin
Société suisse de médecine de montagne
Società svizzera di medicina di montagna

www.sggm-ssmm.ch

Autoren: Pascale Fluri, Urs Hetti,
Susanne Mürt, Corinna Schön
Grafisches Konzept & Illustrationen: villard.biz

6.2 Verhalten in Notfallsituationen

Verhalten in Notfallsituationen

Rot: Schauen, Situation überblicken
- Was ist geschehen?
- Wer ist beteiligt?
- Wer ist betroffen?

Gelb: Denken, Gefahren erkennen
- Gefahr für Unfallopfer?
- Gefahr für Helfende?
- Gefahr für andere?

Grün: Handeln, Entschluss fassen
- Aufträge geben
- Alarmieren
- Nothilfe leisten
- Sofortmassnahmen treffen
- Kontrollieren und Steuern
- Für Sicherheit sorgen

6.3 Checkliste Verhalten am Unfallplatz

Die Aufgabe der Tourenleitenden oder eines Teilnehmers am Unfallplatz sind:

Sofortmassnahmen einleiten:

- ☐ Gruppe sichern, weitere Unfälle verhindern.
- ☐ Rettung und erste Hilfe des/der Verunglückten leisten.
- ☐ Professionelle Rettung rufen und unterstützen.
  - Rega: 1414
  - Im Kanton Wallis 144
  - Ohne SIM-Karte: 112

Fakten sammeln:
Für Polizei, Gericht, eigene Verarbeitung die Situation und Geschehnisse vor Ort zusammenfassen:

- ☐ Fotos, Skizzen, Notizen machen.
- ☐ Rekapitulation der Tourenplanung erstellen.
- ☐ Verhältnisse vor Ort, Wetter, Zustand der Teilnehmer möglichst genau dokumentieren.

Gruppe am Unfallort betreuen:

- ☐ Abklären, ob die Teilnehmenden fähig sind weiterzugehen oder abzusteigen.
- ☐ Mit den Teilnehmenden Kommunikation nach aussen und Medien abstimmen.
- ☐ Zurückhaltung bei der Nutzung von privaten Kommunikationskanälen einfordern.

Informationen an den Krisenstab übermitteln:

- ☐ Melden, was passiert ist.
- ☐ Melden, wer die betroffene Teilnehmenden sind.
- ☐ Teilnehmerliste abstimmen.
- ☐ Abstimmen, was zu tun ist.
- ☐ Festlegen, ob weitere Unterstützung nötig ist.
- ☐ Absprechen wer, was nach aussen (Angehörige, Medien) kommuniziert.
- ☐ Klären, was die Gruppe vorhat (im Gebiet bleiben, Rückkehr).

Abstieg organisieren:

- ☐ Klären, ob man zu einer Hütte oder an den Ausgangsort zurückgeht.
- ☐ Entscheiden, ob man bleibt oder nach Hause geht.
- ☐ Betreuung der Gruppen und deren Mitglieder sicherstellen:
  - Individuelle Verarbeitung akzeptieren (Nähe suchen, Abstand halten, kein Zwang)
  - Eventuell strukturierende Gespräche in der Gruppe führen (z. B. in der Hütte)
  - Jeder schreibt das Erlebte für sich auf (wird teilweise auch von Polizei akzeptiert)
  - Abschirmen von Aussenstehenden
  - Reaktionen der Gruppenmitglieder beobachten und gegebenenfalls weitere Hilfe anbieten

6.4 Krisenstab: Festlegung der Rollenverantwortlichen

Rolle:	Verantwortlich: Name, Vorname, Mobile, E-Mail
Leiter/in des Krisenstabes	
Betreuer/in der Tourenopfer und Angehörigen	
Betreuer/in der Tourenteilnehmenden	
Verbindungsperson zum Tourenleitenden	
Verbindungsperson zu den Rettungskräften, zur Polizei und den Behörden	
Verbindungsperson zu den Medien	
Unterstützer/in	

6.5 Krisenstab: Kommunikation nach aussen

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, so lange 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.

6.6 Krisenstab: Grundsätze zur Medienauskunft

Nimm dir Zeit
Wenn dich ein Journalist mitten in einer Arbeit überrumpelt oder du die Antworten zuerst gründlich überlegen willst, kannst du einen späteren Rückruf vereinbaren. Halte dich aber an die abgemachte Zeit, denn Journalistinnen und Journalisten arbeiten unter Zeitdruck.

Notiere dir Namen und Redaktion.
Wenn du mit einem Interview einverstanden bist, notiere dir die Kontaktdaten der Journalistin oder des Journalisten. Frage nach, in welchem Kontext deine Aussagen benötigt werden.

Du entscheidest, was du sagen willst
Betrachte das Interview als Chance, die Sicht der Sektion öffentlich darzustellen. Überlege zwei oder drei Schlüsselbotschaften, die du kommunizieren willst – auch wenn die Journalistin oder der Journalist nicht danach fragt. Versuchen die Kernbotschaften beispielhaft zu erklären.

Bereite dich auf schwierige Fragen vor
Erwarte auch schwierige Fragen und versuche, Antworten darauf vorzubereiten. Sag niemals: «Kein Kommentar». Erkläre stattdessen, warum du die Frage nicht beantworten willst oder kannst.

Gib einfache, direkte Antworten. Fasse dich kurz.
Journalisten schätzen kurze Antworten, die sie zitieren können. Vermeide Jargon und erkläre alles so einfach wie möglich. Halte dich an die Fakten.

Nichts ist «off the record»
Sage nichts, was du danach nicht in den Medien lesen oder hören willst – auch wenn das Interview formell beendet scheint.

Zitate und Fakten gegenlesen
Du kannst der Journalistin oder dem Journalisten anbieten, den Bericht vor der Veröffentlichung auf Fakten zu überprüfen. Lass dir deine Zitate zum Gegenlesen vorlegen.

Feedback
Wenn der Medienbericht grobe Fehler enthält, verlange eine Berichtigung. Lass es der Journalistin oder den Journalisten aber auch wissen, wenn du mit dem Bericht zufrieden bist.

6.7 Krisenstab: Checklisten zur Phase 1

Leiter/in Krisenstab

Aufgabe	Bemerkung
☐ Kurzanalyse des Problems ○ Handelt es sich um ein Problem grösserer Tragweite? ○ Ist mit einer länger dauernden Krise zu rechnen? ○ Kann das Ereignis nicht in der normalen Sektions-Struktur behandelt werden? ○ Wenn eine dieser Fragen mit Ja beantwortet werden kann, rechtfertigt sich die Alarmierung weiterer Personen.	
☐ Entscheid über Aufgebot von: ○ Krisenstab gemäss Notfallkonzept ○ Weiteren Personen (Fachspezialisten)	
<u>Beginn Problemerfassung</u> Problementdeckung: ☐ Worum geht es? ☐ In welchem Rahmen muss gehandelt werden? ☐ In welchen Zeitverhältnissen muss gehandelt werden?	

Problemklärung: ☐ Welches sind die wesentlichsten Aufgaben? ☐ Gibt es Teilprobleme? Problembeurteilung: ☐ Wer soll für was Zuständig sein? ☐ Was ist von Bedeutung? ☐ Was ist dringlich? ☐ Welches sind die Prioritäten?	
☐ Sofortmassnamen festlegen und zuordnen	
☐ Zeitplanung in Auftrag geben	
☐ Lage Beurteilen	
☐	
☐	
☐	

Betreuer der Tourenopfer und Angehörigen

Aufgabe	Bemerkung
☐ Teilnehmerliste mit allen Mitgliedern des Krisenstabes abgleichen.	
☐ Grundsätze zur psychologischen Hilfe nach Unfällen beachten (siehe Anhang).	
☐ Merkblatt für Betroffene und Angehörige nach belastenden Ereignissen (von CARElink. www.CARElink.ch) lesen und zum Abgeben vorbereiten.	
☐ Mit allen Mitgliedern des Krisenstabes absprechen, wer genau wann wie Angehörige orientiert.	
☐	
☐	
☐	

Betreuer der Tourenteilnehmenden

Aufgabe	Bemerkung
☐ Teilnehmerliste mit allen Mitgliedern des Krisenstabes abgleichen.	
☐ Grundsätze zur psychologischen Hilfe nach Unfällen beachten (siehe Anhang).	
☐ Merkblatt für Betroffene und Angehörige nach belastenden Ereignissen (von CARElink. www.CARElink.ch) lesen und zum Abgeben vorbereiten (siehe Anhang).	
☐ Vorbereitungen treffen, dass möglichst die gesamte Tourengruppe empfangen werden kann.	
☐ Festlegen, wer wann wo die Tourengruppe in Empfang genommen wird.	
☐ Den Gruppenmitglieder Informationen über mögliche Unterstützungsangebote geben.	
☐ Merkblatt «Merkblatt für Betroffene und Angehörige nach belastenden Ereignissen» (von CARElink) abgeben.	

☐ Auf Wunsch der Gruppe ein strukturiertes Gespräch (Debriefing) mit oder ohne externe Fachperson organisieren und durchführen.	
☐ Teilnehmerliste mit allen Mitgliedern des Krisenstabes abgleichen.	
☐	
☐	
☐	

Verbindungsperson zum Tourenleitenden

Aufgabe	Bemerkung
☐ Kontakt mit dem Tourenleitenden aufnehmen.	
☐ Abklären, ob der Tourenleitende noch fähig ist, die Gruppe zu führen.	
☐ Abklären, ob der Tourenleitende Unterstützung in der Organisation der Rettung benötigt.	
☐ Mit der Verbindungsperson zu den Medien und dem Tourenleitenden koordinieren, wer was wo kommuniziert.	
☐ Teilnehmerliste mit allen Mitgliedern des Krisenstabes abgleichen.	
☐ Weiteres Vorgehen mit dem Tourenleitenden abklären.	
☐ Mit dem Tourenleitenden abklären, wann die Gruppe zurückkommt.	
☐ Mit dem Tourenleitenden abklären, wie der weitere Kontakt mit ihm aufrecht erhalten bleibt.	

☐ Mit dem Tourenleitenden abklären, was er für die Betreuung und Rückreise der Gruppe braucht.	
☐ Grundsätze zur psychologischen Hilfe nach Unfällen beachten (siehe Anhang).	
☐ Merkblatt für Betroffene und Angehörige nach belastenden Ereignissen (von CARElink. www.CARElink.ch) lesen und zum Abgeben vorbereiten.	
☐ Rechtliche Stellung von Tourenleitenden beachten.	
☐ Den Tourenleitenden auf seine rechtliche Stellung hinweisen.	
☐	
☐	
☐	

Verbindungsperson zu den Rettungskräften, zur Polizei und den Behörden

Aufgabe	Bemerkung
☐ Teilnehmerliste mit allen Mitgliedern des Krisenstabes abgleichen.	
☐ Rechtliche Stellung von Tourenleitenden beachten.	
☐ Berücksichtigen, dass eine offene, ehrliche Kommunikation die Polizei und den Untersuchungsrichter in ihrer Arbeit unterstützt.	
☐ Kontakt mit der Polizei herstellen.	
☐ Mit der Polizei abklären, was ihrerseits unternommen und benötigt wird.	
☐ Mit der Polizei abklären, ob die Gruppe oder einzelne Teilnehmende für Abklärungen benötigt werden.	
☐ Mit der Polizei abklären, ob der Tourenleitende für Abklärungen benötigt wird.	
☐ Mit der Polizei Termine koordinieren.	
☐ Kontakt mit den Rettungskräften herstellen.	
☐ Kontakt mit den Behörden herstellen.	
☐	
☐	

Verbindungsperson zu den Medien

Aufgabe	Bemerkung
☐ Teilnehmerliste mit allen Mitgliedern des Krisenstabes abgleichen.	
☐ Sicherstellung, dass sämtliche Fragen einzig von der Verbindungsperson zu den Medien erfolgt.	
☐ Mit der Verbindungsperson zum Tourenleitenden koordinieren, wer was wo kommuniziert.	
☐ Mit den restlichen Mitgliedern des Krisenstabes abklären, wer was wo kommuniziert.	
☐ Berücksichtigen, dass die Polizeimeldung vom zuständigen Untersuchungsrichter verfasst wird.	
☐	
☐	
☐	

6.8 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 vorangehen, 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.
- Merkblatt für Betroffene und Angehörige nach belastenden Ereignissen von CARElink:

  CARElink
  www.carelink.ch

6.9 Information für Betroffene und Angehörige nach belastenden Ereignissen

Kinder als Betroffene

In den ersten Wochen nach einem traumatischen Ereignis treten bei vielen Kindern ungewollte und belastende Erinnerungen an das Ereignis auf. Kinder vermeiden Dinge, die sie daran erinnern.

Sie können auch Trennungsängste entwickeln, angespannt und nervös sein und Mühe haben, sich auf etwas zu konzentrieren.

Normale Reaktionen bei Kindern

- Ungewöhnliche, innere Unruhe
- Wiederholtes Nachspielen des Erlebten
- Rasch wechselnde Gefühlsäusserungen, wie Weinen, Lachen, Blödeln
- Reizbarkeit
- Wunsch, alleine zu sein
- Ängstliches Verhalten, starke Trennungsreaktionen
- Angst im Dunkeln

Wie können Sie als Bezugsperson das Kind unterstützen?

- Nehmen Sie die Bedürfnisse des Kindes ernst
- Vermitteln Sie Ruhe und Sicherheit
- Lassen Sie das Kind am Familienleben teilhaben
- Bieten Sie dem Kind Möglichkeiten, über seine Gefühle und Sorgen zu reden
- Lassen Sie das Kind so schnell wie möglich in die alltägliche Routine zurückkehren
- Bieten Sie viel gemeinsame Zeit mit der Familie und mit Freunden an
- Nehmen Sie sich auch für sich und Ihre Gefühle genügend Zeit

Jedes Kind reagiert unterschiedlich auf belastende Ereignisse. Wie Sie das Kind am besten unterstützen können, hängt auch von seinem Alter ab.

Wann sollte fachlicher Rat in Anspruch genommen werden?
Wenn Sie sich grosse Sorgen machen oder wenn die ungewohnten Reaktionen des Kindes länger als vier Wochen andauern und sein Alltagsleben beeinträchtigen, sollte eine fachliche Beratung aufgesucht werden.

Belastende Ereignisse

Sie haben ein belastendes Ereignis erlebt. Dies kann jetzt oder zu einem späteren Zeitpunkt zu unerwarteten Reaktionen führen.

Stressreaktionen
Manchmal treten Stressreaktionen oder emotionale Begleiterscheinungen sofort auf, manchmal erst nach Stunden oder Tagen. In einigen Fällen vergehen Wochen oder gar Monate, bevor Reaktionen auftreten.

Dauer
Die Dauer der Stressreaktionen ist sehr individuell und reicht von Stunden, über Tage, bis zu mehreren Monaten. In Einzelfällen halten sie auch länger an.

Unterstützung
Es kann das Bedürfnis aufkommen, professionelle Unterstützung durch eine medizinisch oder psychologisch geschulte Fachperson in Anspruch zu nehmen. Dies kann bedeuten, dass das Ereignis derart belastend und aussergewöhnlich war, dass Sie Hilfe zur Bewältigung benötigen.

Häufige Stressreaktionen

Körper
Erschöpfung, Müdigkeit, Übelkeit, Benommenheit, Herzrasen, Nervosität, Kopfschmerzen, Schwitzen, Schlaflosigkeit, Zittern.

Gedanken
Konzentrationsschwierigkeiten, sich aufdrängende Erinnerungen, Albträume, Leere im Kopf, Gedankenkreisen.

Gefühle
Gefühlstaubheit, Gefühlsausbrüche, Angst, Niedergeschlagenheit, Scham, Wut, Ärger, Hilflosigkeit, Unsicherheit, Trauer, Schuldgefühle.

Verhalten
Interesselosigkeit, innerer Rückzug, Schweigen, plötzliches Weinen, Appetitverlust oder -zunahme, Rastlosigkeit, Gereiztheit, aussergewöhnliches Verhalten, vermehrter Alkohol- oder Medikamentenkonsum.

Möglichkeiten zur Stressbewältigung

Gespräche
Sprechen Sie mit vertrauten Personen darüber, was Sie bewegt und wie Sie sich fühlen. Schreiben Sie Ihre Gedanken auf, wenn Sie nicht schlafen können oder keinen Ansprechpartner haben.

Alltag und Gewohnheiten
Nehmen Sie Ihren normalen Tages- und Wochenrhythmus wieder auf. Gewohnte, alltägliche Verrichtungen geben Halt. Beschäftigen Sie sich mit Dingen, die Ihnen schon vorher gutgetan haben.

Zeit für Gefühle
Nehmen Sie sich Zeit, zu trauern und zu weinen, wenn Ihnen danach ist. Setzen Sie sich nicht unter Druck, möglichst rasch wieder «normal» zu funktionieren.

Bewegung und Ruhe
Betätigen Sie sich körperlich (Spaziergänge, Sport). Nehmen Sie sich jedoch auch genügend Zeit zum Ausruhen.

Ernährung
Achten Sie darauf, ausgewogen zu essen, genügend zu trinken und zu schlafen.

Schritt für Schritt
Setzen Sie sich kleine und erreichbare Ziele, um Veränderungen zu bewältigen. Gehen Sie Schritt für Schritt vor, anstatt alles auf einmal zu versuchen.

Erinnerung
Wiederkehrende Gedanken und Erinnerungen an das Ereignis sind häufige Reaktionen. Diese werden in der Regel mit der Zeit seltener und weniger intensiv.

Sollten Ihre Beschwerden längere Zeit nach dem belastenden Ereignis anhalten und nicht schwächer werden, melden Sie sich bei einer medizinisch oder psychologisch geschulten Fachperson.

Was Angehörige und Freunde tun können

Zusammen Zeit verbringen
Verbringen Sie nach dem belastenden Ereignis Zeit mit der betroffenen Person.

Unterstützung anbieten und Zuhören
Bieten Sie Hilfe an und hören Sie zu, wenn die betroffene Person erzählen möchte. Manchmal tut es gut, immer wieder über das belastende Ereignis zu sprechen.

Nicht persönlich nehmen
Nehmen Sie Wut und Aggression nicht persönlich.

Privatsphäre wahren
Ermöglichen Sie Betroffenen, ihre Privatsphäre zu wahren. Lassen Sie ihr Rückzugsmöglichkeiten.

Eigenverantwortung fördern
Unterstützen Sie die betroffene Person dabei, wieder selbst Verantwortung zu übernehmen.

Jeder Mensch findet seinen eigenen Weg der Bewältigung.

6.10 Krisenstab: Checklisten zur Phase 2

Betreuer der Tourenopfer und Angehörigen

Aufgabe	Bemerkung
☐ Informationsfluss zwischen Gruppe und Angehörigen koordinieren.	
☐ Informationen über Unterstützungsangebote abgeben.	
☐ Organisation weiterer Treffen der Gruppe anbieten.	
☐ Kontaktliste abgeben	
☐ Weitere Termine vereinbaren	
☐	
☐	
☐	

Verbindungsperson zu den Medien

Aufgabe	Bemerkung
☐ Sektionsmitglieder informieren.	
☐ Meldung auf der Geschäftsstelle des SAC erstatten.	
☐ Im Todesfall: Todesanzeige aufgeben, Teilnahme an Abdankung	
☐	
☐	
☐	

Weitere Aufgaben

Aufgabe	Bemerkung
☐ Behandlung der Kosten klären.	
☐ Gegebenenfalls Meldung bei der Versicherung einreichen.	
☐	
☐	
☐	

6.11 Krisenstab: Checklisten zur Phase 3

Präsident/in

Aufgabe	Bemerkung
☐ Kontakt zu Angehörigen von Opfern halten	
☐ Kontakt zu den Tourenleitenden und Teilnehmenden halten	
☐ Kontakt, Information, Danksagung bei: ☐ Polizei ☐ Hütte / Unterkunft ☐ Rettung ☐ Weitere Helferinnen und Helfer ☐ Weitere Betroffene	
☐ Ausstehende Rechnungen begleichen	
☐	
☐	
☐	