

## Notfallkonzept

### 1 Ziel und Adressat

- 1.1 Der Bergclub Bern verfügt über ein Notfallkonzept zur Bewältigung von Unfallereignissen auf Touren des Bergclub Bern. Darin werden Abläufe und Verantwortlichkeiten nach einem Unfallereignis definiert.
- 1.2 Das Notfallkonzept richtet sich an alle Mitglieder des Vorstands und an alle Leitenden. Es ist auf der Webseite des Bergclubs aufgeschaltet.

### 2 Krisenstab

- 2.1 Der Bergclub Bern hat einen ständigen Krisenstab. Diesem gehören an:
  1. Präsident/-in Bergclub Bern
  2. Tourenchef/-in Bergclub Bern Wandern
  3. Tourenchef/-in Bergclub Bern Alpin

Weitere Mitarbeiter/-innen (Interne und Externe) im Krisenstab können bei Bedarf durch den Präsidenten oder die Präsidentin hinzugezogen werden.

### 3 Aufgaben Krisenstab und Leitende

- 3.1 Der Krisenstab ist die zentrale Anlaufstelle bei einem Unfallereignis auf Touren des Bergclub Bern.
- 3.2 Bei einem Unfallereignis auf einer Tour des Bergclub Bern hat die verantwortliche Leitung eine Person aus dem Krisenstab unverzüglich zu informieren. Die Information erfolgt in der Reihenfolge gemäss Ziffer 2.1 bis eine Person erreicht wurde.
- 3.3 Nach der Meldung eines Unfallereignisses organisiert der Krisenstab die weiteren Schritte für die Bewältigung des Ereignisses sowie zur Unterstützung der verantwortlichen Tourenleitung. Dies erfolgt gemäss der Checkliste "Aufgaben Krisenstab", Anhang 1.
- 3.4 Nach einem Unfallereignis führt die verantwortliche Tourenleitung erste Massnahmen vor Ort durch. Dazu dient die Checkliste "Aufgaben Tourenleitung", Anhang 2.
- 3.5 Der Krisenstab und die verantwortliche Tourenleitung unterstützen die Verarbeitung eines Unfallereignisses für die am Unfallereignis direkt und

indirekt Beteiligten. Sie orientieren sich dabei an den Grundlagen gemäss Anhang 3 Verarbeitung eines Unfallereignisses:

- 3.1 Grundsätze zur psychologischen Hilfe bei Unfällen
- 3.2 Möglicher Ablauf eines Verarbeitungsprozesses

## **4 Kommunikation bei Unfallereignissen**

- 4.1 Dem Schutz der Privatsphäre der betroffenen Tourenleitung und direkt an einem Unfall Beteiligten wird hohe Priorität eingeräumt. Die interne und externe Kommunikation erfolgt daher grundsätzlich über den Krisenstab. Während laufenden Abklärungen zu einem Unfallereignis werden keine Vermutungen zur Schuldfrage geäussert.
- 4.2 Die Kommunikation mit den Medien erfolgt ausschliesslich durch den Präsidenten oder die Präsidentin bzw. durch eine andere durch das Präsidium bestimmte Person aus dem Krisenstab. Die Kommunikation mit den Medien orientiert sich an den Grundsätzen zur Medieninformation, Anhang 4.
- 4.3 Die Information der Angehörigen der betroffenen Tourengruppe erfolgt durch den Präsidenten oder die Präsidentin bzw. durch eine andere durch das Präsidium bestimmte Person aus dem Krisenstab.

## **5 Schlussbestimmungen**

- 5.1 Dieses Notfallkonzept wurde vom Vorstand des Bergclub Bern am 13. September 2022 verabschiedet. Es tritt per sofort in Kraft.

## Anhang 1: Checkliste Aufgaben Krisenstab

### Aufgaben des Krisenstabs nach Eingang einer Unfallmeldung

Die Aufgabe des Krisenstabs ist, die Tourenleitung, die Gruppe und weitere Betroffene bestmöglich bezüglich weiteren Vorgehens, Informationspolitik und psychologischer Unterstützung zu betreuen.

#### Phase 1 (1. Tag)

<p><b>Kontakt mit der Tourenleitung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Ist die Tourenleitung noch fähig die Gruppe zu führen?</li><li><input type="checkbox"/> Braucht die Tourenleitung Unterstützung in der Organisation der Rettung?</li><li><input type="checkbox"/> Koordination was wo von wem kommuniziert wird?</li><li><input type="checkbox"/> Evtl. Teilnehmerliste abgleichen</li><li><input type="checkbox"/> Weiteres Vorgehen abklären: wann kommt die Gruppe zurück?</li><li><input type="checkbox"/> Wie wird der weitere Kontakt mit der Tourenleitung sichergestellt?</li><li><input type="checkbox"/> Was braucht die Tourenleitung noch für die Rückreise und Betreuung der Gruppe?</li></ul>	<p><b>Telefonnummern / Notizen:</b></p> <p>Tel. Tourenleitung:</p>    <p>Tel. Unterkunft:</p>	<p><b>Weitere Informationen:</b></p> <p><a href="#">Anhang 3,1</a> <a href="#">Verarbeitung eines Unfallereignisses - Grundsätze zur psychologischen Hilfe bei Unfällen</a></p>
<p><b>Kontakt mit der zuständigen Polizeistelle:</b></p> <p>Eine offene ehrliche Kommunikation unterstützt die Polizei und den Untersuchungsrichter in ihrer Arbeit.</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Was wird von Seite Polizei unternommen / benötigt?</li><li><input type="checkbox"/> Wer kann/muss was dokumentieren?</li><li><input type="checkbox"/> Absprache der Information der Angehörigen</li><li><input type="checkbox"/> Wird die Gruppe oder einzelne Teilnehmende für Abklärungen benötigt?</li></ul>	<p>Tel. zuständige Polizeistelle / Name:</p>	<p><a href="#">Anhang 2</a> <a href="#">Aufgaben der Tourenleitung</a></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Wird die Tourenleitung für Abklärungen benötigt?</li> <li><input type="checkbox"/> Termine koordinieren</li> <li><input type="checkbox"/> Was wird in den Medien kommuniziert? Die Polizeimeldung wird vom Untersuchungsrichter verfasst. (Möglichst ohne Namen des Veranstalters!)</li> </ul>		
<p><b>Definition der Auskunftsperson:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sämtliche Fragen von wo auch immer werden von dieser Person beantwortet.</li> <li><input type="checkbox"/> Andere Beteiligte verweisen bei Fragen auf diese Person</li> </ul>	<p>Name:</p> <p>Tel.:</p>	<p><a href="#">Anhang 4</a></p> <p><a href="#">Grundsätze Medieninformation</a></p>
<p><b>Gruppe betreuen, sobald möglich:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Wer ist für die Betreuung der Gruppe zuständig?</li> <li><input type="checkbox"/> Möglichst die Gruppe gesamt empfangen</li> <li><input type="checkbox"/> Information über angebotene Dienstleistungen</li> <li><input type="checkbox"/> Möglichst Abgabe einer Kontaktliste an alle Betroffenen</li> <li><input type="checkbox"/> Evtl. strukturiertes Gespräch (Debriefing) mit oder ohne externe Fachperson</li> <li><input type="checkbox"/> Abgabe Merkblatt „Psychologische Bewältigung von Ereignissen“ (carelink)</li> </ul>	<p>Wer:</p> <p>Wann:</p> <p>Wo:</p>	<p>Kontaktliste Infos (Namen + Tel):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Krisenstab</li> <li>- Auskunftsperson</li> <li>- Psychologische Nothilfenummern</li> <li>- Juristische Beratung</li> <li>- Info über Versicherungssituation</li> </ul> <p><a href="http://www.carelink.ch">www.carelink.ch</a></p>

## Phase 2 (im Laufe der 1. Woche)

<b>Kontakt mit Angehörigen:</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Info über Unterstützung, die angeboten werden kann</li><li><input type="checkbox"/> Abgabe Kontaktliste</li><li><input type="checkbox"/> Weitere Termine</li></ul>
Bei Abbruch der Tour evtl. Kursgeldrückerstattung
Informationskoordination zwischen Gruppe und Angehörigen
Information der Tourenleitung und Mitglieder: - Was ist wo, warum, bei wem passiert. Klare Aussagen machen!
Evtl. Meldung bei der Versicherung
Im Todesfall: Todesanzeige, evtl. Information der Mitglieder, Teilnahme an Beerdigung
Gibt es weitere Treffen der Gruppe? Wann? Gestaltung?

## Phase 3 (im Laufe des 1. Jahres)

Kontakt zu Opfer/Angehörigen wiederholen
Kontakt zu Teilnehmern wiederholen
Kontakt / Info / Dank bei: <ul style="list-style-type: none"><li>- Polizei</li><li>- Hütte / Unterkunft</li><li>- Rettung</li><li>- Weitere Helfenden</li><li>- Weitere Betroffene</li></ul>
Ausstehende Rechnungen begleichen
„Notfall“ abschliessen und archivieren

## Anhang 2: Checkliste Aufgaben Tourenleitung

1. Gesicherte Fakten und weitere Tätigkeiten chronologisch protokollieren
2. Information an Präsidium Bergclub
3. Kontakt mit Rettungsverantwortlichen und der Polizei aufnehmen
4. Information der Angehörigen in Absprache mit der Rettungsorganisation
5. Sicherstellen, dass am Unfallplatz alle Spuren dokumentiert werden. Bei Bedarf Geländebegehung mit Fotos, Schneeprofil etc. veranlassen. (evtl. via Expertisen Gruppe Bergunfälle, SLF)
6. Presseinfo vorbereiten (siehe Grundsätze Medieninformation)
7. Bei Bedarf Pressetermin festlegen
8. Betreuung der Opfer, Angehörigen und Bergführer sicherstellen
9. Information der Haftpflichtversicherung

<p><b>Gruppe sichern, weitere Unfälle verhindern</b>  <b>Wenn möglich Rettung und 1. Hilfe</b>  <b>Professionelle Rettung organisieren und vorbereiten</b></p>	<p>Rega 1414</p>
<p><b>Facts sammeln</b> für Polizei, Gericht, eigene Verarbeitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotos, Skizzen, Notizen</li> <li>- Rekapitulation der Tourenplanung / Planungsformular</li> </ul>	<p>Verhältnisse vor Ort, Wetter, Zustand der Teilnehmer etc. möglichst genau dokumentieren.</p>
<p><b>Gruppe am Unfallplatz betreuen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sind die Teilnehmenden noch fähig weiterzugehen / abzustiegen? Schockreaktionen?</li> <li>- Situation / Geschehnisse vor Ort, wenn möglich rekapitulieren</li> <li>- Commitment über Informationspolitik, konkreter Vorschlag und Verweis auf Auskunftsperson für die Medien. (Zurückhaltung der Teilnehmenden bei privaten Telefonaten!)</li> </ul>	

<p><b>Information an den Krisenstab:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- was ist passiert</li> <li>- betroffene Teilnehmer</li> <li>- stimmt die hinterlegte Teilnehmerliste</li> <li>- Absprache, was kommuniziert wird</li> <li>- wem muss noch was gemeldet werden</li> <li>- Gruppe bleibt im Gebiet oder reist Heim</li> </ul>	
<p><b>Abstieg</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zurück zur Hütte oder Ausgangsort</li> <li>- Entscheid noch bleiben oder Heimreise</li> <li>- Betreuung der Gruppe</li> </ul>	<p>Inputs zur Betreuung der Gruppe z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuelle Verarbeitung akzeptieren (Nähe suchen oder Distanz/ Alleinsein; zuhören, Gespräche zulassen, nicht aufzwingen, etc.)</li> <li>- Evtl. strukturierende Gespräche in der Gruppe (z.B. in der Hütte)</li> <li>- Jeder schreibt für sich das Erlebte auf (wird z.T. auch von der Polizei akzeptiert)</li> <li>- „Abschirmen“ von Aussenstehenden</li> <li>- Reaktionen der Gruppenmitglieder beobachten (Appetit, Schlaf, etc.) und evtl. weitere Hilfe anbieten (vgl. „Grundsätze zur psychologischen Hilfe bei Unfällen“)</li> </ul>

### **Anhang 3.1: Verarbeitung eines Unfallereignisses – Grundsätze zur psychologischen Hilfe bei 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.

Kontaktadressen und weiterführende Informationen:

- „Merkblatt für Betroffene und Angehörige nach belastenden Ereignissen“ von CareLink:  
[www.carelink.ch](http://www.carelink.ch)



## **Anhang 3.2: Verarbeitung eines Unfallereignisses – Möglicher Ablauf eines Verarbeitungsprozesses**

### **Ziel**

Wissen, was ich als verantwortungsvolle Leiterin oder Leiter machen kann, damit ich selber, die Gruppe und das Opfer (evtl. inkl. Umfeld), ein belastendes Ereignis gut verarbeiten können.

### **Ausgangslage**

- Die Opfer sind versorgt
- Der Rest der Gruppe ist in Sicherheit
- Nötige externe Personen sind informiert

### **Stimmung der involvierten Personen**

- Traurig, frustriert
- Hilflos, wütend (wieso passiert das mir?)
- Geschockt, verängstigt
- Sich fragend: Wer ist Schuld? Bin ich schuld? Was hätte anders gemacht werden sollen? Konsequenzen?
- Unwissend über den genauen Ablauf des Ereignisses
- Unsicher über das weitere Vorgehen (Abbruch der Tour/Tourenwoche?)

### **Allgemeines Verhalten der Tourenleitung**

- Offen und ehrlich, ruhig und überlegt.
- Weiss, dass man emotional stark vom Ereignis beeinflusst ist. Deshalb äussert man sich nicht zur Schuldfrage.
- Macht Runde 1 & 2 so bald als möglich. Die Tourenleitung fasst zusammen, was die andern sagen; gibt Raum für die Gedanken und Emotionen aller Beteiligten.
- Bleibt in Kontakt mit Opfer, bis es gesund ist.
- Versichert sich evtl. auch nach der Tour noch, dass es den Beteiligten gut geht (macht evtl. ein Treffen mit allen ab).

Sobald als möglich nach einem Unfallereignis sollen Zeit und ein offener Rahmen für den Austausch mit allen Beteiligten, die noch vor Ort sind, geschaffen werden. Ziel ist es, Fakten und nachträgliche Emotionen zu erkennen und zu trennen.

## **Möglicher Ablauf eines Verarbeitungsprozesses**

### **1. Runde: Fakten klären, Informationsaustausch.**

Methodik: Jeder (die Tourenleitung am Schluss) erzählt, was er gesehen / erlebt hat (Ich-Botschaften). Der Bergführer stellt allenfalls Verständnisfragen (Sehe ich das richtig, dass für dich...?). Ziele:

- Alle sind informiert, was passiert ist, und wie die Wahrnehmung der anderen Beteiligten ist.
- Jeder kann sich ein realistisches Bild des Ereignisses mit seinen verschiedenen Facetten machen.
- Achtung: Es gibt verschiedene Sichtweisen. Diese zulassen.

### **2. Runde: Befinden nach dem Unfall klären.**

Alle haben die Möglichkeit, Ängste, Vermutungen, Konsequenzen, Fruste etc. den anderen mitzuteilen.

- Man fühlt sich von der Gruppe getragen, wenn man seine Gefühle mitteilen kann und die Gefühle der anderen kennt.
- Überreaktionen (Panik, extreme Schuldzuweisung, Anklagen, extreme Zweifel, nicht wissen wie weiter) können erkannt werden.
- Emotionale Beziehungsebene kann geklärt werden.
- Achtung: Dies ist nur der Einstieg, Weiters wird wahrscheinlich später bilateral ablaufen.

### **3. Runde: Weiteres Vorgehen abklären und kommunizieren.**

Die Tourenleitung informiert die Gruppe darüber, wie es weitergeht oder wann darüber beraten / informiert wird. Falls der Unfall in die Presse kommt, fordert die Tourenleitung die Beteiligten auf, die Angehörigen zu informieren, dass es ihnen gut geht.

### **4. Runde: Zu sich selbst Sorge tragen.**

- Je besser der Unfall dokumentiert ist (Bilder, Bericht), umso besser kann er nachher analysiert und damit verarbeitet werden.
- Möglichst bald nach dem Unfall mit emotionaler Vertrauensperson sprechen.
- Möglichst bald mit Tourenleiter- oder Bergführerkollegen und -kolleginnen sprechen und den Unfall analysieren. Sich langsam der Schuldfrage und Konsequenzen objektiv bewusst werden.
- Wenn nötig professionelle psychologische Hilfe suchen.
- Wenn nötig professionelle rechtliche Hilfe suchen

## Anhang 4: Grundsätze Medieninformation (Krisenstab)

Folgende Grundsätze sind als Auskunftsperson des Krisenstabs 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
- 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)

Sollten doch einmal mehr als eine Person Kontakt zu den Medien haben, dann ist das „One-Voice-Prinzip“ zentral: Alle Personen verbreiten die gleiche Botschaft.

<b>Konstruktives Verhalten</b>	<b>Kontraproduktives Verhalten</b>
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