SWISS SQUASH

Prävention / Krisen / Notfälle

(Krisen- und Notfallkonzept von Swiss Squash)

Version 3.0

INHALTSVERZEICHNIS

1.	**EINLEITUNG**	**3**
1.1.	**Sinn und Zweck des Dokuments**	**3**
1.2.	**Ziele**	**3**
1.3.	**Referenzdokumente**	**3**
2.	**PRÄVENTION**	**4**
2.1.	**Grundsatz**	**4**
2.2.	**Umgang mit sozialen Medien**	**5**
2.3.	**Vermeidung von Unfällen**	**5**
2.4.	**Umgang mit Medienanfragen**	**5**
2.5.	**Präventionsschulung**	**5**
3.	**KRISENINTERVENTION**	**6**
3.1.	**Begriffsdefinition**	**6**
3.2.	**Taskforce**	**6**
3.3.	**Eskalationsschema**	**7**
3.4.	**Doping Vergehen**	**7**
3.5.	**Umgang mit Betroffenen**	**8**
3.6.	**Krisenkommunikation der Taskforce Kerngruppe**	**9**
3.7.	**Ablauforganisation**	**10**
4.	**ABSCHLUSS UND AUSWERTUNG**	**11**
4.1.	**Wann ist ein Ereignis abgeschlossen?**	**11**
4.2.	**Gewonnene Erkenntnisse**	**11**
4.3.	**Archivierung**	**11**
5.	**KONTAKTINFORMATIONEN**	**12**
5.1.	**Notnummern**	**12**
5.2.	**Taskforce Kerngruppe**	**12**
5.3.	**Anlaufstellen für Informationen**	**12**
5.4.	**Anlaufstellen für Unterstützung**	**13**
5.5.	**Checkliste Notfallbetreuung**	**15**
5.6.	**Checkliste Unfallmeldung**	**16**
5.7.	**Alarmierungs-Checkliste**	**17**
5.8.	**Journal für die Fallbegleitung**	**19**
5.9.	**Checkliste Kommunikation**	**20**
5.10.	**Checkliste "Gewonnene Erkenntnisse"**	**21**

1. EINLEITUNG

1.1. Sinn und Zweck des Dokuments

Die Sicherheit und das Wohlergehen der Spieler- und Spielerinnen, der Angestellten und der Funktionäre sind Swiss Squash sehr wichtig.

Unser Krisen- und Notfallkonzept zeigt auf, welche Präventionsmassnahmen Krisen und Notfälle verhindern sollen und wie mit Krisen und Notfälle umgegangen wird, wenn ein solches Ereignis eintreffen sollte.

Sinn Zweck des Dokuments ist es, Krisen gar nicht entstehen zu lassen. Sollte dennoch einmal etwas geschehen, das eine Krise auslösen könnte, können die Betroffenen dank dem Krisenkonzept unkompliziert verbandsinterne wie auch unabhängige Unterstützung anfordern. Gleichzeitig haben die Verantwortlichen des Verbandes Instrumente zur Hand, die sie bei der Bewältigung des Vorfalls unterstützen.

1.2. Ziele

Mit dem Krisen- und Notfallkonzept sollen folgende Ziele erreicht werden:

- Durch Prävention Krisen verhindern
- Funktionäre/Funktionärinnen wissen bei Krisen und Notfällen, was zu tun ist
- Betroffene unterstützen
- Schaden begrenzen
- Normalzustand wieder erreichen
- Aus gemachten Fehlern lernen

1.3. Referenzdokumente

In den nachfolgenden Dokumenten bzw. Links finden sich relevante Zusatz- und Hintergrundinformationen zum Thema Prävention

Nr.	Dokument / Link	Thema	Quelle
1	COOL & CLEAN	Für fairen und sauberen Sport!	Swiss Olympic
2	Ethik-Charta von Swiss Olympic	Höchstleistung, Freundschaft und Respekt	Swiss Olympic
3	Code of Conduct	Richtiges Verhalten für Trainerinnen & Trainer, Athletinnen & Athleten	Swiss Olympic
4	Sexuelle Übergriffe	Keine sexuellen Übergriffe im Sport	Swiss Olympic
5	Sport-Unfälle vermeiden	Unfallprävention im Squash	BASPO / bfu
6	Strassenverkehr	Unfallverhütung – Strassenverkehr	bfu

Tabelle 1: Referenzdokumente

2. PRÄVENTION

2.1. Grundsatz

Folgender Grundsatz gilt für alle Personen, welche für Swiss Squash tätig sind:

Wir schauen hin! Wir dulden keine sexuelle Ausbeutung, keinen Missbrauch und keine anderen Grenzverletzungen.

Grenzverletzungen und Übergriffe bilden in allen Formen einen zentralen Angriff auf die Persönlichkeit der betroffenen Personen. Grenzverletzungen im sexuellen Bereich – beabsichtigt oder unbeabsichtigt – können die Lebensqualität der Betroffenen oft nachhaltig und dauerhaft einschränken.

Aus diesem Grund kommen folgende Maßnahmen zur Abwendung von unerwünschten Ereignissen oder Zuständen zur Anwendung:

1. Jedem Verdacht wird nachgegangen (es gilt die Null-Toleranz-Politik).

2. Ein Strafregisterauszug (Privatauszug, bzw. je nach Aufgabe der Sonderprivatauszug) ist Voraussetzung für Personen, welche für Swiss Squash tätig sind.

3. Im Sinne einer Selbstverpflichtung muss von allen Personen, welche für Swiss Squash tätig sind, der Code of Conduct von Swiss Squash unterschrieben und eingehalten werden.

4. Bei Swiss Squash wird eine Kultur des aufmerksamen Hinschauens und der Transparenz gepflegt. Wir trennen uns von Personen, welche sich dieser Kultur entziehen oder widersetzen.

5. Wir bieten allen Personen, welche für Swiss Squash tätig sind, die Möglichkeit kostenlose Kurse zum Thema "sexuelle Ausbeutung, Missbrauch und andere Grenzverletzungen" zu besuchen.

6. Wir tragen mit regelmässiger interner und externer Kommunikation dazu bei, die notwendige Sensibilität hoch zu halten.

7. Bei Swiss Squash gibt es eine unabhängige Meldestelle (Ombudsstelle) mit einer fachlich kompetenten Ansprechperson, an welche sich Betroffene sowie deren gesetzlichen Vertretungen und Angehörigen wenden können.
   (Kontakt: Dr. Stefan Grundmann, basleradvokaten, Basel, Tel: 061 260 92 00)

8. Swiss Olympic führt eine Erstberatungsstelle https://www.swissolympic.ch/integrity für alle Personen, die Vorfälle im Sport melden möchten.

Unsere Gründe für die Präventionsarbeit sind folgende:

+ Bei jeder Aktivität kann es zu Abhängigkeiten und heiklen Situationen kommen.
+ Viele Verantwortliche sind verunsichert, was noch erlaubt ist im Umgang mit den ihnen Anvertrauten.
+ Freizeitorganisationen sind leider gesuchte Umfelder für Personen, die sexuelle Grenzverletzungen resp. Übergriffe anstreben.

2.2. Umgang mit sozialen Medien

Facebook, Twitter und Co. sind heute allgegenwärtig. Dabei geht oft vergessen, dass Inhalte, die auf sozialen Medien gepostet werden, für viele Leute sichtbar sind und nicht mehr gelöscht werden können. Gerade junge Athleten am Anfang ihrer Karriere sollten sich der Risiken von sozialen Medien bewusst sein.

Aus diesem Grund stellt Swiss Squash sicher, dass alle Trainer, Leitende und Athleten den von Swiss Olympic zur Verfügung gestellten Social Media Guide kennen und sich den Risiken bei der Nutzung von sozialen Medien bewusst sind.

2.3. Vermeidung von Unfällen

Unfallprävention im Squash

Funktionäre von Swiss Squash, die mit Kindern und/oder Jugendlichen Sport treiben (Kurs, Lager, Wettkampf), haben die Obhutspflicht und übernehmen Verantwortung für die Unversehrtheit der Teilnehmenden.

Aus diesem Grund sind die allgemeinen Minimalstandards für die Unfallprävention und die Standards für die Sportart Squash von BASPO/J+S und bfu zwingend einzuhalten.

Unfallverhütung – Strassenverkehr

Das richtige Anwenden der Verkehrsregeln im Strassenverkehr, wie auch angemessene Lenk- und Ruhezeiten beim Personenverkehr, im Zusammenhang mit Delegationen von Swiss Squash, sind für Funktionäre von Swiss Squash verbindlich.

2.4. Umgang mit Medienanfragen

Für den Umgang mit Medien gelten folgende Grundsätze:

- Die Krisenkommunikation erfolgt ausschliesslich durch die Taskforce Kerngruppe.
- Treffen Medienleute von sich aus am Ort des Geschehens ein, sind diese auf später zu vertrösten. Auf spätere Medienmitteilung durch Swiss Squash hinweisen.
- Teilnehmerinnen und Teilnehmer von den Medien abschirmen.
- Ort des Geschehens möglichst abschirmen (bei grossen Ereignissen durch die Polizei).
- Allen Personen vor Ort (z.B. Mitglieder einer Delegation) verbieten direkt mit den Medien zu sprechen.

2.5. Präventionsschulung

Die Präventionsschulung erfolgt durch den Ausbildungsverantwortlichen von Swiss Squash. Grundlage dafür ist die Dienstleistungsvereinbarung (DLV), welche auf dem Anforderungsprofil für Ausbildungsverantwortliche von Swiss Olympic basiert.

3. KRISENINTERVENTION

3.1. Begriffsdefinition

Swiss Squash versteht unter dem Begriff Krisenintervention das bewusste und aktive Sich-Kümmern um Menschen, bzw. Menschengruppen in Notfallsituationen. Das Ziel der Intervention ist, eine kritische Entwicklung aufzuhalten und zu bewältigen.

Bei einer Krisensituation ist der Vorstand von Swiss Squash und die Funktionäre in kürzester Zeit gefordert, Massnahmen auf verschiedensten Ebenen zur Bewältigung der Krise zu ergreifen.

3.2. Taskforce

Aus Erfahrungen von Institutionen und Verbänden, die mit Krisensituationen konfrontiert wurden, hat sich die Bildung einer Taskforce, die im Krisenfall die Koordination der Hilfestellungen übernimmt, bewährt.

Die Taskforce von Swiss Squash ist ein interdisziplinär zusammengesetzter Krisenstab. Sie hat Entscheidungsbefugnis bezüglich der durchzuführenden Massnahmen und ist verantwortlich für deren Koordination. Die einzelnen Personen sind schnell erreichbar und bereit, den Stress auf sich zu nehmen, den die Aufgabe mit sich bringt.

Der Taskforce Kerngruppe gehören an:

- Der Präsident von Swiss Squash
- Das ZV-Mitglied mit der Fachverantwortung Ausbildung & Nachwuchs
- Der Ausbildungs-/Nachwuchsverantwortliche von Swiss Squash
- Der Fachverantwortliche Ethik von Swiss Squash
- Der Chef Leistungssport von Swiss Squash
- Ein Pool-Trainer von Swiss Squash

Ad hoc, je nach Situation, nehmen weitere Personen Einsitz in der Taskforce:

- Der Nationaltrainer von Swiss Squash
- Der Chef Leistungssport von Swiss Squash
- Die unabhängige Meldestelle (Ombudsstelle) von Swiss Squash

Die Taskforce Kerngruppe bestimmt das erste Vorgehen. Der Präsident von Swiss Squash-leitet die Taskforce und ist zuständig für die strategische Führung in der Krisensituation. Die Taskforce leitet notwendige Massnahmen in die Wege, die dann umgesetzt werden.

Damit bei Eintritt einer Krisensituation schnellst möglich gehandelt werden kann, sind präzise Kontaktinformationen zur Erreichbarkeit der Mitglieder der Taskforce, unabdingbar.

Die Taskforce Kerngruppe sorgt in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle von Swiss Squash aktiv dafür, dass diese Informationen laufend aktualisiert werden.

3.3. Eskalationsschema

Die Taskforce Kerngruppe orientiert sich, bezüglich möglichen Interventionen, an nachfolgendem Eskalationsschema:

Stufe	Ereignis	Massnahmen	Zuständigkeit
1	Unstimmigkeiten, Streit	Schlichtungsgespräch führen	Ressort-/ Delegationsleiter
2	Üble Nachrede Nichteinhalten von Weisungen der Delegationsleitung	- Sachverhalt klären / Fall aufarbeiten - Auf Artikel 173 StGB hinweisen	Ressort-/ Delegationsleiter
3	- Mobbing - Rassistische Äusserungen	- Sachverhalt klären / Fall aufarbeiten - Auf Mobbing-Strafnorm hinweisen - Auf Rassismus-Strafnorm hinweisen	Ressort-/ Delegationsleiter
4	- Diebstahl - Drogenkonsum - Sachbeschädigung	- Sachverhalt klären / Fall aufarbeiten - Polizei aufbieten (gemäss den gesetzlichen Vorgaben)	Taskforce Kerngruppe
5	- Verkauf von Drogen - Körperverletzung - sexuelle Belästigung/Übergriffe - Mehrfachkonflikte	- Sachverhalt klären / Fall aufarbeiten - Polizei aufbieten (gemäss den gesetzlichen Vorgaben)	Taskforce Kerngruppe

Abgrenzungen

Ereignisse, welche unter das Rechtspflegereglement (RPFIR) von Swiss Squash fallen, werden von der Taskforce Kerngruppe nur in Absprache mit der Wettkampf-Kommission (WKK) von Swiss Squash behandelt, da die WKK von Swiss Squash von Amtes wegen verpflichtet ist einzuschreiten, sobald sie von einem entsprechenden Ereignis Kenntnis erhält.

Das gleiche gilt für das Rekursverfahren von Swiss Squash. Gegen sämtliche Entscheide der Wettkampf-Kommission (WKK) und des Zentralvorstandes kann mittel einem Rekurs an das Sportgericht von Swiss Squash gelangt werden, das in letzter Instanz entscheidet.

Streitigkeiten vereinsrechtlicher Natur werden gemäss den Statuten von Swiss Squash durch das Schiedsgericht von Swiss Squash entschieden.

Spezielle Vorfälle z.B. Naturkatastrophen, Pandemien usw. liegen in der Zuständigkeit der Taskforce Kerngruppe.

3.4. Doping Vergehen

Mit dem Lösen der Swiss Squash Lizenz untersteht jede/r Athlet/in direkt dem internationalen Doping Statut und den Bestimmungen von Swiss Olympic und somit Antidoping Schweiz. Zudem dem World Squash Anti-Doping Code. Athleten/innen des Nationalkaders müssen die Doping Unterstellungserklärung von Antidoping ausfüllen.

Bei einem Dopingfall werden die Akten von Antidoping Schweiz an die DK weitergeleitet. Denn die einzelnen Mitgliedsverbände von Swiss Olympic (inkl. Swiss Squash) haben ihr Sanktionsrecht seit 2002 an die Disziplinarkammer (DK) abgetreten. Die DK beurteilt somit alle Dopingfälle in der Schweiz in erster Instanz.

Als zweite Instanz ist das Internationale Sportschiedsgericht, das «Tribunal Arbitral du Sport (TAS)» in Lausanne oder ein anderes Schiedsgericht eines internationalen Sportverbandes vorgesehen.

3.5. Umgang mit Betroffenen

Swiss Squash definiert die Gruppe der Betroffenen wie nachfolgend beschrieben.

Swiss Squash kommuniziert mit den beteiligten Personen / Personengruppen je nach Art und dem Grad der Betroffenheit.

Personengruppen	Personen	Umgang	WER?
Personen in unmittelbarer Nähe und vom Vorfall betroffen	- Spieler-/innen - Trainer-/innen - Funktionäre - Eltern	Betreuung von Opfern und der Angehörigen	Ressort-/ Delegations-leiter
Personen in unmittelbarer Nähe, vom Vorfall aber nicht betroffen	- Mitspieler-/innen - Familie - Freunde - Clubverantwortliche	Information gemäss Wunsch der Opfer und Angehörigen	Ressort-/ Delegations-leiter
Personen in "Hördistanz"	- Verwandte - Engere Bekannte	Information gemäss Wunsch der Opfer und Angehörigen	Taskforce Kerngruppe
Personen aus der entfernteren Nachbarschaft	- Mitglieder - Öffentlichkeit - Medien	- Interner Newsletter - Medienmitteilung - Beantwortung von Anfragen	Taskforce Kerngruppe

Für die Kommunikation müssen folgende Aspekte eingeschätzt werden:

- Dringlichkeit
- Ereignisgrösse, Potential
- Inhalt
- Ressourcen
- Öffentlichkeitsrelevanz

3.6. Krisenkommunikation der Taskforce Kerngruppe

Folgende Sofortmassnahmen kommen für die Krisenkommunikation der Taskforce Kerngruppe zur Anwendung:

1. Ruhe bewahren
   (Von der ersten Minute an ist die volle Aufmerksamkeit und Konzentration notwendig)

2. Überblick verschaffen
   (Kontaktaufnahme mit Personen, die Informationen über das Ereignis geben können)

3. Ereignisse dokumentieren
   (Ereignisprotokoll erstellen und nachführen)

4. Berichterstattung verfolgen
   (Online-Kanäle und Soziale Medien auf mögliche Berichterstattungen prüfen)

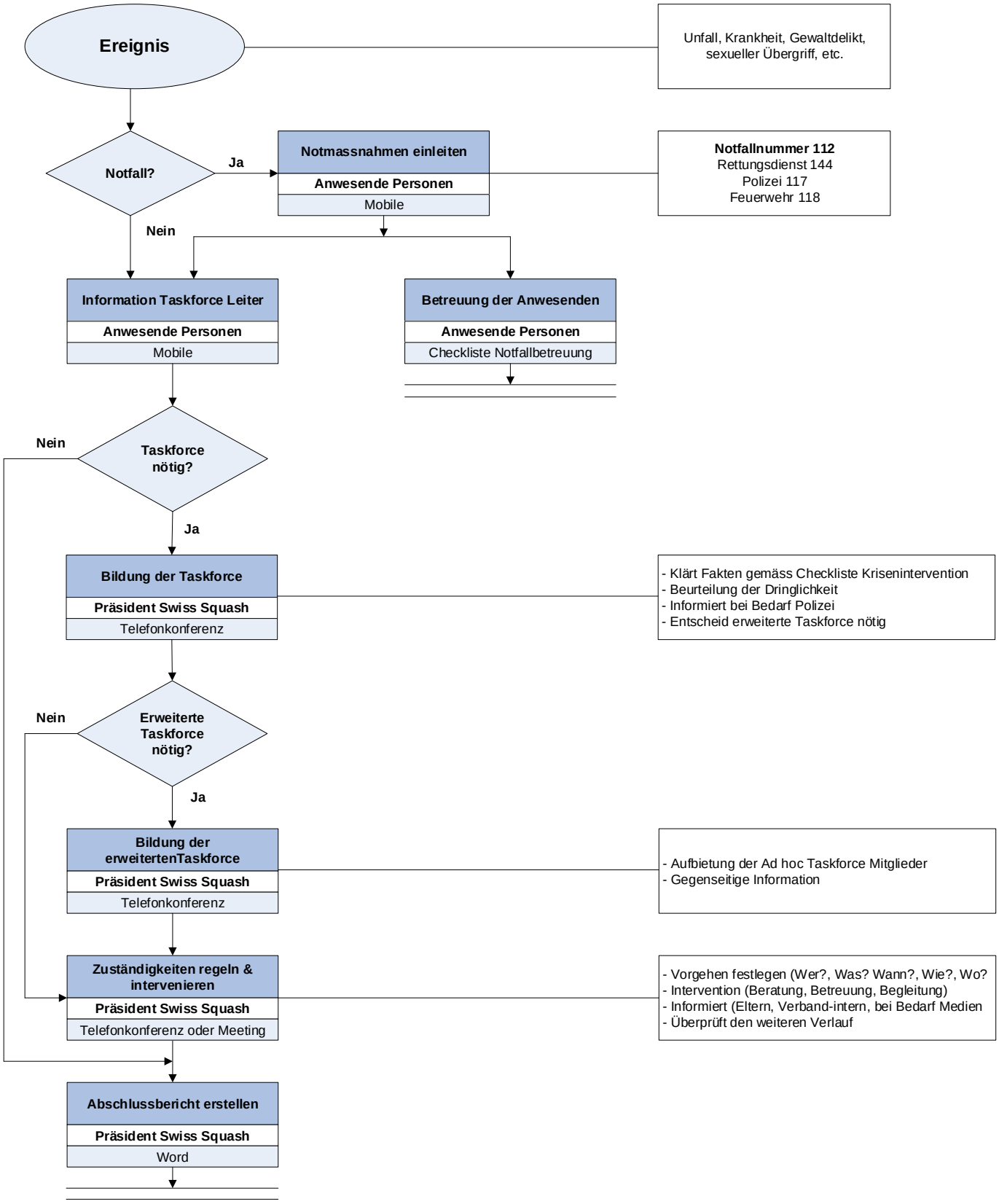
5. Sprachregelung aufsetzen
   (Sprachregelung für die interne sowie die externe Kommunikation festlegen)

6. Interne Kommunikation
   (Information der Mitglieder, Funktionäre und des ZV)

7. Externe Kommunikation
   (Information der Öffentlichkeit und Medien)

8. Anfragen kanalisieren
   (Anfragen werden der Taskforce Kerngruppe zugestellt und von dieser beantwortet)

3.7. Ablauforganisation



4. ABSCHLUSS UND AUSWERTUNG

4.1. Wann ist ein Ereignis abgeschlossen?

Folgende Punkte müssen mit «ja» beantwortet werden können, damit ein Ergebnis als abgeschlossen erachtet werden kann:

- ✓ Alle Abklärungen mit Geschädigten und Beteiligten sind abgeschlossen.
- ✓ Die Schuldfragen sind geklärt, allfällige Entschädigungen oder Wiedergutmachungsleistungen wurden erbracht.
- ✓ Die emotionalen Wogen haben sich geglättet.
- ✓ Das Ereignis wurde sachlich besprochen. Es gibt keine (neuen) Gerüchte.
- ✓ Personelle Konsequenzen wurden überprüft und gegebenenfalls umgesetzt. Ausgeschiedene Personen wurden ersetzt.
- ✓ Es wurde überprüft, ob ein ähnliches Ereignis in Zukunft mit verstärkten Präventionsmassnahmen verhindert werden kann. Allfällige Massnahmen wurden eingeleitet und kommuniziert.
- ✓ Es wurde überprüft, ob zusätzliche Reglemente oder die Ergänzung der Statuten die Bewältigung eines ähnlichen oder verwandten Ereignisses vereinfachen würde. Allfällige Anpassungen wurden vorgenommen.
- ✓ Das Ereignis und das Vorgehen bei dessen Bewältigung wurde mit den Betroffenen und innerhalb des Krisenstabs ausgewertet.

Die Überprüfung dieser Punkte liegt in der Verantwortung der Taskforce Kerngruppe.

Anmerkung:
Bei Ereignissen, die den Einsatz der Polizei verlangen oder gerichtliche Folgen haben, bestimmen diese Instanzen das weitere Vorgehen.

4.2. Gewonnene Erkenntnisse

Die Nachbesprechung der Krise bzw. des Notfalls wird durch die Taskforce Kerngruppe zusammen mit den Geschädigten und Beteiligten durchgeführt. Für die Auswertung wird die Checkliste "Gewonnene Erkenntnisse" verwendet. Die Checkliste wird zusammen mit den übrigen Unterlagen zum Vorfall archiviert.

4.3. Archivierung

Da Unterlagen zu Ereignissen sensible Angaben zu Personen beinhalten, werden diese gemäss den Vorgaben des Schweizer Datenschutzgesetzes (DSG) und den Vorgaben der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht abgelegt.

Zugang zu den Daten haben nur die Mitglieder des Krisenstabs. Die direkt Betroffenen können Einsicht verlangen, wobei Unterlagen, die andere Personen betreffen, u.U. vorgängig herausgenommen oder abgedeckt werden.

5. KONTAKTINFORMATIONEN

5.1. Notnummern

Notfallnummer Schweiz	112
Polizei	117
Feuerwehr	118
Sanität	144
Rettungsflugwacht (Rega)	1414
Toxikologisches Zentrum (Vergiftungen)	145

5.2. Taskforce Kerngruppe

WER?	Funktion?	Kontaktdaten
Ernst Roth	Präsidium	Mobile: 079 287 26 02 Office: 044 292 73 38
Elisabeth Lamprecht	Vize-Präsidium	Mobile: 078 873 43 63 Office: +423 340 34 25
Patrick Miescher	ZV-Verantwortlicher für Ausbildung & Nachwuchs	Mobile: 079 385 46 60 Office: 081 838 73 23
Michael Müller	Ausbildungs-/Nachwuchs-verantwortlicher	Mobile: 078 621 34 15 Office: 043 377 70 00
Marcel Schranz	Fachverantwortlicher Ethik / Chef Leistungssport	Mobile: 078 718 06 02 Office: 043 377 70 00
Florian Pössel	Pool-Trainer	Mobile: 076 443 43 18

5.3. Anlaufstellen für Informationen

Swiss Squash Geschäftsstelle
Sihltalstrasse 63
8135 Langnau am Albis
swiss@squash.ch
Tel. 043 377 70 03

Swiss Olympic
Programmleiter «cool and clean»
Haus des Sports
Talgutzentrum 27
3063 Ittigen bei Bern
info@swissolympic.ch
Tel. 031 359 71 11

5.4. Anlaufstellen für Unterstützung

Unabhängige Melde- und Rechtsberatungsstelle von Swiss Squash

Die unabhängige Melde- und Rechtsberatungsstelle von Swiss Squash ist mit der Aufgabe und der Kompetenz betraut, Meldungen entgegenzunehmen, ihre Zuständigkeit tim Hinblick auf den Code of Conduct zu prüfen und bei Zuständigkeit Abklärungen zum Sachverhalt zu treffen. Insbesondere kann sie die meldende Person und, falls es ihr nötig erscheint, auch die unter Verdacht stehende Person anhören, Unterlagen einverlangen und alle weiteren Massnahmen treffen, die ihr nötig erscheinen. Nach erfolgter Aufbereitung des Sachverhalts-leitet die Meldestelle ein komplettes Dossier direkt an den Präsidenten des Verbandes weiter. Das Dossier nimmt Stellung zur Rechtslage und kann weitere Gesichtspunkte heranziehen. Es beinhaltet unverbindliche Empfehlungen hinsichtlich möglicher Sanktionsmassnahmen nach Arbeits- oder Vereinsrecht.

Konkrete Sanktionsmassnahmen werden jedoch ausschliesslich durch die Entscheidungsinstanz ausgesprochen

Jugendleiter-Beratung von Pro Juventute

Die Beratungsstelle für Jugendleiter von Pro Juventute steht Trainern und Funktionären bei Fragen im Umgang mit Kindern und Jugendlichen zur Seite. Die Spezialisten der Pro Juventute sind 365 Tage im Jahr rund um die Uhr erreichbar.

Telefon:
058 618 80 80

Email:
jugendleiter@projuventute.ch

Telefon 147: Beratung und Hilfe für Jugendliche

Die Beratungsstelle 147 von Pro Juventute steht Jugendlichen bei Fragen aller Art zur Seite – beispielsweise zu Drogen, Gewalt, Sexualität, Mobbing sowie Streit mit Eltern oder Trainern. Die Spezialisten der Pro Juventute sind 365 Tage im Jahr rund um die Uhr unter der Telefonnummer 147 persönlich oder per SMS sowie via E-Mail erreichbar.

Alle Anfragen sind kostenlos und werden vertraulich behandelt. Die Anrufe oder SMS erscheinen nicht auf der Telefonrechnung.

Sucht Schweiz

Sucht Schweiz ist eine unabhängige, gemeinnützige Stiftung mit dem Auftrag, Probleme zu verhindern oder zu vermindern, die durch Suchtmittelkonsum oder anderes Suchtverhalten entstehen. Als nationales Kompetenzzentrum ist Sucht Schweiz in der Prävention, Wissensvermittlung und Forschung tätig und unterstützt betroffene Personen und Angehörige mit einem Beratungsdienst und der Direkthilfe.

Telefon:
Gratisnummer 0800 104 104. Dienstag bis Donnerstag 9:00 bis 12:00 und 14:00 bis 16:30

Internet:
Safe Zone (Ihre Anfrage wird von Experten und Expertinnen von SafeZone.ch beantwortet.

Email:
praevention@suchtschweiz.ch

Post:
Sucht Schweiz, Abteilung Prävention, Postfach 870, 1001 Lausanne

Kommunikation

Swiss Olympic
Public Affairs
Haus des Sports
Talgutzentrum 27
3063 Ittigen bei Bern
info@swissolympic.ch
Tel. 031 359 71 11

Bundesamt für Sport BASPO
Kommunikation
Hauptstrasse 247
CH-2532 Magglingen
info@baspo.admin.ch
Tel. 058 467 61 33

5.5. Checkliste Notfallbetreuung

Sofortmaßnahmen bei Atemnot
Person in sitzende Position bringen und ihre Arme hinter dem Oberkörper abstützen
Atemtätigkeit kontrollieren
Person beruhigen

Sofortmaßnahmen bei Atemstillstand
Person auf den Rücken legen
Atemspende durchführen
Puls kontrollieren

Sofortmaßnahmen bei Augenverätzungen
Augen mit lauwarmem Wasser ausspülen (nicht bei ätzendem Kalk)

Sofortmaßnahmen bei Ohnmacht / Bewusstlosigkeit
Person in stabile Seitenlage bringen
Zunge aus dem Rachenraum halten
Puls und Atmung kontrollieren

Sofortmaßnahmen bei Erstickungsgefahr
Person über die eigenen Knie legen, sodass Kopf und Oberkörper nach unten zeigen
Fremdkörper mit den Fingern entfernen, eventuell Handschuhe benutzen

Sofortmaßnahmen bei Hitzschlag
Körper in den Schatten bringen
Sanft kühlen

Sofortmaßnahmen bei Herzstillstand
Person in Rückenlage auf eine harte Unterlage legen
Herzdruckmassage durchführen
Bei Atemstillstand zusätzlich beatmen

Sofortmaßnahmen bei Schock
Person flach auf den Rücken legen
Beine hoch lagern
Person zudecken
Puls und Atmung kontrollieren
Nichts zu essen oder zu trinken geben

Sofortmaßnahmen bei Vergiftungen
Sofort Giftzentrale alarmieren und detaillierte Angaben zur Vergiftung machen
Erwachsene Person lauwarmes Salzwasser trinken lassen, damit sie erbricht

5.6. Checkliste Unfallmeldung

Die Polizei rufen und die Erstellung eines Unfallsberichts veranlassen.

Folgende Angaben sollten nach dem Wählen der Notrufnummer 112 gemacht werden können:

1. Wo hat sich der Unfall ereignet?
2. Was ist beim Unfall genau passiert?
3. Wie viele Verletzte gibt es?
4. Besteht Lebensgefahr?
5. Grobe Beschreibung der Verletzungen
6. Angaben zur eigenen Person

5.7. Alarmierungs-Checkliste

Nummer:

Information entgegengenommen durch:	
Datum:	Uhrzeit:

Meldung erstattet von:		
Kontaktadresse:		
Kontakt-Telefon: P:	G:	N:
Funktion:	Verein:	Ort:

Angaben zum Ereignis

Was ist geschehen?
Wo?
Wann?
Was wurde bis jetzt unternommen?
Wer wurde informiert?
Wie ist die Situation/Betreuung vor Ort?

Betroffene Personen

Anzahl Verletzte:	Grad der Verletzung(en):
Namen:	Momentaner Aufenthaltsort:

Sachschaden

Art:	Geschädigte:

Weiteres Vorgehen

Müssen (weitere) Rettungskräfte beigezogen werden? Polizei 117 bereits erfolgt ❑ ja Feuerwehr 118 bereits erfolgt ❑ ja Sanität 144 bereits erfolgt ❑ ja Rettungsflugwacht 1414 bereits erfolgt ❑ ja Toxikol. Zentrum (Vergiftungen) 145 bereits erfolgt ❑ ja	❑ ja, welche? ❑ ja ❑ ja ❑ ja ❑ ja ❑ ja	❑ nein ❑ nein ❑ nein ❑ nein ❑ nein ❑ nein
Brauchen die Betroffenen vor Ort Betreuung?	❑ ja, durch wen?	❑ nein
Wer muss informiert werden? ❑ Angehörige ❑ Vereinsvorstand ❑ Trainer ❑ Coach (J+S) ❑ weitere Vereinsmitglieder ❑ Versicherung ❑ Medien ❑ Krisenstab; einberufen? ❑ ja ❑ nein ❑ örtliche Behörden	Durch wen? - - - - - - - - - - -	Bis wann? - - - - - - - - - - -
Inhalt der Information absprechen. Was muss gesagt werden? Was soll (noch) nicht gesagt werden?		
Müssen sofort weitere Schritte unternommen werden? Was?	Durch wen?	Bis wann?

Gesprächsabschluss

Nächster Gesprächstermin Datum: Zeit:	Wer ruft an?	Telefonnummer
Telefonnummern, Fax, Mail usw. austauschen Anrufende Person: Weitere Betroffene:		

5.8. Journal für die Fallbegleitung

Datum Eingang:	Datum Abschluss:

Betreut durch:

Meldung erstattet von: Meldung erstattet am:		
Kontaktadresse:		
Kontakt-Telefon: P:	G:	N:
Funktion:	Verein:	Ort:

Titel, Stichwort, Kurzbeschreibung:

Handlungen?	Wer?	Wann?

5.9. Checkliste Kommunikation

Interne Kommunikation

- Adressen von Informationsempfängern aufbereiten
- Inhalte aufbereiten
- Mögliche Themen:
  - Gesicherte Fakten
  - Hinweise auf die laufende Untersuchung
  - Massnahmen die für die Behandlung der Krisensituation beschlossen wurden
  - Wer ist offizieller Sprecher des Vereins
  - Aufruf an Mitglieder und Partner des Vereins, Vertretern von Medien keine Auskunft zu geben, sondern konsequent auf den offiziellen Sprecher des Vereins zu verweisen
  - Welche Fachpersonen müssen beigezogen werden
  - Wann und wie erfolgt die interne Kommunikation
- Texte vor Veröffentlichung/Versand an Taskforce Kernteam zum Gegenlesen geben

Externe Kommunikation

- Bei Bedarf Rücksprache mit den Kommunikationsverantwortlichen von Swiss Olympic und oder BASPO/J+S vorsehen
- Adressen Empfänger aufbereiten.
- Inhalte aufbereiten

Zusammenarbeit mit Medien
In ernsthaften Krisensituationen führt kein Weg an den Medien vorbei. Oft sind die Medien schnell vor Ort. In der Zusammenarbeit mit Medien sind einige Grundregeln zu beachten:

- **Aktiv informieren, nicht reaktiv:** Information der Medien ist eine Bring-Schuld
- **Schnelllebigkeit und Hektik berücksichtigen:** Aktualität ist für die Medien und die Öffentlichkeit ein entscheidender Faktor.
- **Klare Ansprechpartner bezeichnen:** Der/die Vereinssprecher/in und allenfalls ein/e Stellvertreter/in müssen den Medien bekannt sein; sie sollten "rund um die Uhr" erreichbar sein.
- **Klare und verständliche Medientexte verfassen:** Gut konzipierte, verständliche Medientexte können Missverständnisse verhindern.
- **Unangenehmes nicht verdrängen:** Je aktiver und transparenter der Verein in einer Krisensituation orientiert, desto glaubwürdiger ist seine Öffentlichkeitsarbeit.

5.10. Checkliste "Gewonnene Erkenntnisse"

Im Rahmen des Less & Learn werden jene Erkenntnisse dokumentiert, welche einen relevanten Einfluss auf die Lösung der Problemstellung hatten und sich auf die Bearbeitung von zukünftigen Krisen bzw. Notfälle übertragen lassen.

Kurzbeschreibung des Ereignisses

Namen der Anwesenden

Was hat zum Ereignis geführt?

Wie hätte es verhindert werden können?

Wie war die Erstreaktion? Hätte diese besser ausfallen können?

Wie ist die interne und allenfalls externe Alarmierung abgelaufen? Gibt es Verbesserungspotential?

Wurden die direkt Betroffenen und ihre Angehörigen angemessen betreut und informiert?

Wurden die indirekt Betroffenen (Teamkollegen/Innen, «Zuschauer») angemessen betreut und informiert?

Wie wurde nach innen und aussen kommuniziert? Hat sich das bewährt? Weshalb (oder weshalb nicht)?

Wie war die Zusammenarbeit mit den Medienschaffenden? Was muss allenfalls beachtet oder verbessert werden?

Was haben wir aus dem Ereignis gelernt?

Braucht es Präventionsmassnahmen oder Anpassungen von Richtlinien bzw. Statuten?

Gibt es noch offene Pendenzen?