

Krisenkonzept des Kantonalzürcherischen Schwimmverbandes

KZSCHV

Im Falle eines Falles sind wir bereit!

Ein Unfall, ein Brand, ein Delikt oder ein anderes Ereignis mit negativen Folgen kann jeden Verband treffen. Dieses Krisenkonzept unterstützt die Verantwortlichen bei der Bewältigung solcher Vorfälle. Die regelmässige Auseinandersetzung mit möglichen Ereignissen hat zwei entscheidende Vorteile: Sie erleichtert die rasche und angemessene Reaktion und schafft Voraussetzungen für die gezielte Prävention.

Zielgruppe

Das Krisenkonzept eignet sich für Verbände, die

- eine überschaubare Grösse haben («man kennt sich»).
- über klare Strukturen und kurze Entscheidungswege verfügen.
- bereit sind, sich regelmässig mit der Prävention und Bewältigung von aussergewöhnlichen Ereignissen auseinander zu setzen.

Dieses Konzept ist den bestehenden Strukturen und Abläufen des **Kantonalzürcherischen Schwimmverbandes** angepasst.

Das braucht's – das bringt's

Leitfragen:

Was tun wir, damit nichts passiert?

Was tun wir, wenn etwas passiert?

Das Krisenkonzept muss in den Köpfen verankert sein. Hilfsmittel und Checklisten sind zwar nützlich und sollen unbedingt eingesetzt werden, die Auseinandersetzung mit den Prozessen im Ereignisfall muss aber stattfinden, bevor etwas passiert ist. Deshalb braucht es Verantwortliche im Verband, die sich der Thematik regelmässig annehmen (Krisenstab).

Im Ereignisfall müssen diese Personen schnell erreichbar sein. Sie können die Betroffenen unterstützen, verbandsinterne Massnahmen ergreifen, die Medienarbeit übernehmen und allenfalls geeignete Fachpersonen beiziehen.

Oft entlastet es die direkt Betroffenen sehr, wenn sie spüren, dass jemand mitdenkt. Das koordinierte Vorgehen hat zudem den grossen Vorteil, dass die Abläufe innerhalb des Verbandes und die Kommunikation nach aussen eher kontrolliert werden können. Das schafft Vertrauen.

Natürlich ersetzt das Krisenkonzept den Einsatz von Blaulichtorganisationen nicht. Feuerwehr, Polizei und Sanität müssen, falls erforderlich, unverzüglich aufgeboten werden. Die Profis sind allerdings nicht dafür zuständig, das Ereignis im Verband zu kommunizieren und die dadurch ausgelösten Reaktionen aufzufangen. In einem Verband sind oft viele Personen direkt oder indirekt betroffen, weil die gemeinsam verbrachte Freizeit stark verbindet. Der internen Bewältigung und Kommunikation muss deshalb immer besondere Beachtung geschenkt werden.

Erste Massnahmen bei einem Ereignis

Notrufnummern	Polizei	117
	Feuerwehr.....	118
	Sanität.....	144
	Rettungsflugwacht	1414
	Toxikologisches Zentrum (Vergiftungen).....	145

Interne Alarmierung	Krisenstab / Notfallhandy +41 79 639 24 92 (Truttmann Otto) oder
	+41 79 703 10 27 (Strebel Marco) oder
	+41 76 528 50 12 (Neuhaus Ruth)

Wann wird alarmiert?

Da die Ereignisse in ihrer Dringlichkeit und ihren Auswirkungen sehr unterschiedlich sind, kann nicht abschliessend aufgezählt werden, wann der Krisenstab benachrichtigt werden muss.

In folgenden Situationen ist eine möglichst rasche Alarmierung aber **auf jeden Fall** angezeigt:

- Einsatz von Polizei, Feuerwehr, Sanität
- Stationärer Spitalaufenthalt einer Person als Folge eines Ereignisses im Verband/Verein
- Negative Ereignisse, die das Interesse der Medien wecken
- Delikte (z.B. Diebstahl, sex. Übergriffe) oder Verdacht auf solche

Alle anderen Ereignisse oder Beobachtungen müssen/sollen dem Krisenstab gemeldet werden, wenn sich die Betroffenen oder Verantwortlichen mit der Situation überfordert fühlen oder wenn sie die Meinung einer weiteren Person einholen möchten.

Die Information des Krisenstabs ermöglicht es den Verantwortlichen im Verband, sich auf allfällige Medienanfragen vorzubereiten, Fachpersonen zu kontaktieren oder sich in Ruhe zu überlegen, welche weiteren Schritte eingeleitet werden sollen. Die Mitglieder des Krisenstabs haben grössere Distanz zum Ereignis und können deshalb unter Umständen überlegter handeln als die direkt Betroffenen.

Alarmierungsablauf

Bei einem Ereignis, das die Unterstützung durch eine Blaulichtorganisation erfordert, ist diese sofort zu alarmieren. Anschliessend wird der Krisenstab gemäss Schema informiert.

Alle anderen Ereignisse werden so bald wie möglich dem Krisenstab mitgeteilt.

**Alarmierungs-
schema**

Für den **Kantonalzürcherischen Schwimmverband** gilt:

Umgehende Alarmierung einer der Krisenstabsverantwortlichen:

- Wer

- Was

Krisenstab / Notfallhandy +41 79 639 24 92 (Truttmann Otto) oder

- Wann

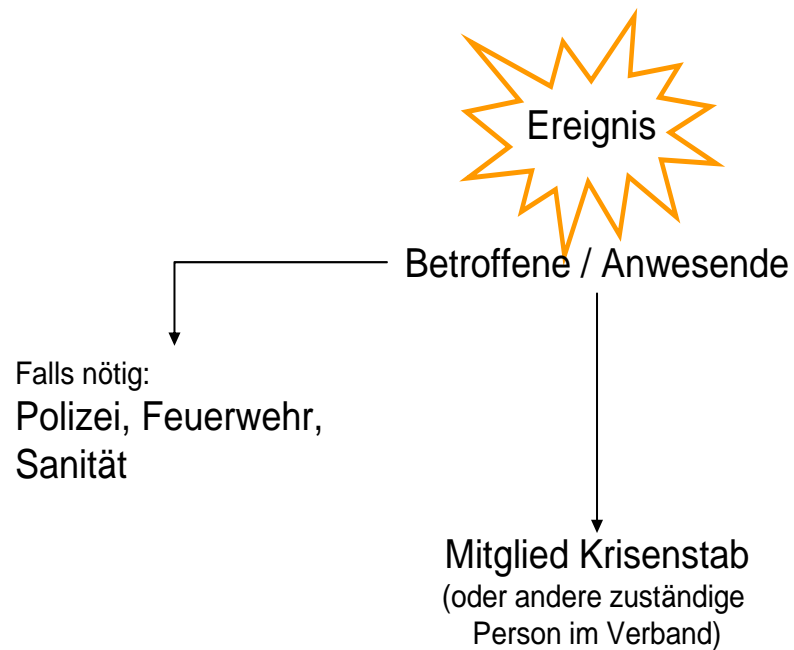
+41 79 703 10 27 (Strebel Marco) oder

- Wo

+41 76 528 50 12 (Neuhaus Ruth)

- Wie viele

- Weiteres



Vorlage für die Aufnahme der Angaben zu einem Ereignis

Alarmierungs-Checkliste

Nr.:

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 beugezogen werden?	<input type="checkbox"/> ja, welche?	<input type="checkbox"/> nein
Brauchen die Betroffenen vor Ort Betreuung?	<input type="checkbox"/> ja, durch wen?	<input type="checkbox"/> nein
Muss die Polizei benachrichtigt werden?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Wer muss informiert werden? <input type="checkbox"/> Angehörige <input type="checkbox"/> Vereinsvorstand <input type="checkbox"/> Trainer <input type="checkbox"/> Coach (J+S) <input type="checkbox"/> weitere Vereinsmitglieder <input type="checkbox"/> Versicherung <input type="checkbox"/> Dachverband <input type="checkbox"/> Medien <input type="checkbox"/> Krisenstab; einberufen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	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, Mail usw. austauschen Anrufende Person: Weitere Betroffene:		
Weitere Vereinbarungen: <input type="checkbox"/> MediensprecherIn: <input type="checkbox"/> keine Information an Dritte		

Vorgehensweise bei einem Fall

Aufgaben der Betroffenen vor Ort

Die anwesenden Trainer, Begleitpersonen oder Vereinsmitglieder entscheiden über die Sofortmassnahmen. Diese müssen der Situation und der Vereins- / Verbandskultur entsprechen.

Erleidet eine Person Verletzungen oder verliert sie das Bewusstsein, ist darauf zu achten, dass nur wenige Personen Hilfe leisten. Die übrigen sollten sich an einem anderen Ort besammeln und regelmässig informiert werden.

Besteht ein Verdacht gegen eine Person, der aber nicht erhärtet ist, ist besondere Vorsicht geboten. Je nach vermutetem Delikt ist es besser, frühzeitig mit der Polizei oder einer Fachstelle Kontakt aufzunehmen als selber weitere Abklärungen zu machen

Ein besonders sorgfältiges Vorgehen ist geboten, wenn Kinder oder Jugendliche betroffen sind. In diesem Fall müssen die Eltern der Betroffenen, aber auch die Eltern der anderen Kinder und Jugendlichen informiert werden. Diese haben besondere Ansprüche betreffend Sicherheit. Deshalb muss besonders darauf geachtet werden, dass sie das Vertrauen in den Club, Verein oder Verband behalten.

Sobald sich Medienvertreter für ein Ereignis interessieren, muss sofort der Krisenstab informiert werden. Medienschaffende recherchieren schnell und tragen Informationen von verschiedenen Personen zusammen. Für Verbandsvertreter (Mitarbeiter der Geschäftsstelle, Vorstandsmitglieder etc.) ist es äusserst unangenehm, wenn sie von Journalisten erfahren, dass bei einem Verein etwas passiert ist.

Um ein Informations-Chaos zu verhindern, muss bei grösseren Ereignissen sofort eine Person als Ansprechperson für die Medien bestimmt werden. Sie allein kommuniziert gegen aussen. Alle anderen Anwesenden und alle übrigen Vereins- oder Verbandsmitglieder werden darauf hingewiesen, dass sie nicht auskunftsberechtigt sind.

Aufgaben des Krisenstabs

Das Krisenstabsmitglied, welches zuerst vom Ereignis erfährt, nimmt möglichst bald Kontakt mit den Betroffenen / Alarmierenden auf.

Die Hauptaufgabe des Krisenstabs oder des zuständigen Mitglieds ist es, die Betroffenen zu unterstützen. Wie viel und welche Unterstützung die Betroffenen benötigen, ist vom Ereignis abhängig und davon, wie sicher sich die Verantwortlichen fühlen. Können diese das Ereignis selber bewältigen, reicht es, wenn das Mitglied des Krisenstabs über die Fortschritte informiert wird.

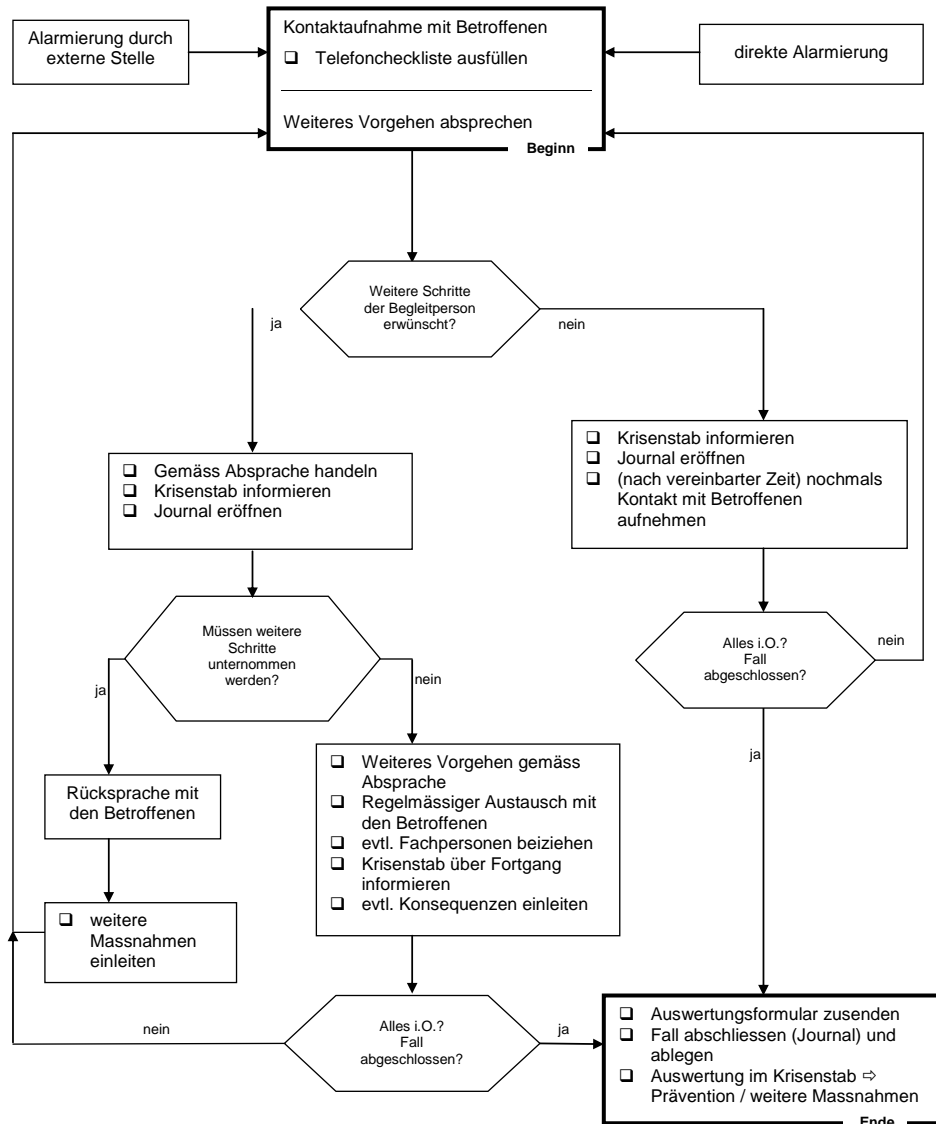
Bei grossen Ereignissen, insbesondere solchen, die medienwirksam sein könnten, sollten möglichst schnell alle Mitglieder des Krisenstabs und evtl. der Vorstand informiert werden.

Sobald der «erste Schock» vorbei ist, besteht die Gefahr, dass die Bewältigung des Ereignisses neben den (dringenderen) Alltagsaufgaben in den Hintergrund gerät.

Dies sollte auf jeden Fall verhindert werden, denn nicht vollständig bewältigte Ereignisse können sich zu «Zeitbomben» entwickeln.

Deshalb muss der Krisenstab darauf achten, dass die Bewältigungsphase abgeschlossen wird und sämtliche Unterlagen korrekt abgelegt sind.

Ablaufschema bei einem Fall



Journal

Zu jedem gemeldeten Ereignis wird ein Journal geführt. Damit wird es möglich den Überblick über alle Ereignisse im Verband in einem bestimmten Zeitraum zu haben. Gleichzeitig können Häufungen von bestimmten Themen oder Problemfelder festgestellt werden.

Verantwortlich für das Journal ist immer ein Krisenstabsmitglied. Das Journal wird mit allen anderen Unterlagen (Telefonnotizen, Polizeiberichte, Korrespondenz mit Fachpersonen etc.) abgelegt.

Journal für die Fallbegleitung

Nr.:

Datum Eingang:	Datum Abschluss:		
Betreut durch:			
Meldung erstattet von:		um	Uhr
Kontaktadresse:			
Kontakt-Telefon: P:	G:	N:	
Funktion:	Verein:	Ort:	
Titel, Stichwort, Kurzbeschreibung:			

Datum, Zeit:	Wer:	Handlung, Meldung:

Seite:

Abschluss und Auswertung

Wann ist ein Ereignis abgeschlossen?

Zum Glück kehrt in der Regel auch nach organisatorisch anspruchsvollen und emotional belastenden Ereignissen irgendwann der Alltag zurück. Dieser Zeitpunkt kann im individuellen Empfinden deutlich variieren.

Die Erleichterung darüber, dass die anstrengende Zeit vorbei ist, lässt einen schnell vergessen, dass die Ereignisbewältigung noch nicht ganz abgeschlossen ist.

Folgende Überlegungen sollten alle mit «ja» beantwortet werden können, bevor die Unterlagen ad acta gelegt werden:

- Alle Abklärungen mit Versicherungen, Geschädigten und Beteiligten sind abgeschlossen. Die Schuldfragen sind geklärt, allfällige Entschädigungen oder Wiedergutmachungsleistungen erbracht.
- Die emotionalen Wogen haben sich geglättet. Das Ereignis wird 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 Versicherungen, 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 des Krisenstabs. Das zuständige Mitglied spricht sich mit den Zuständigen aus dem Verein bzw. den Betroffenen ab.

Archivierung

Unterlagen zu Ereignissen mit negativen Folgen oder eigentlichen Krisen enthalten oft sensible Angaben zu Personen. Sie müssen deshalb besonders sorgfältig aufbewahrt werden. Zugang zu den Daten haben nur Mitglieder des Krisenstabs.

Die direkt Betroffenen können Einsicht verlangen, wobei Unterlagen, die andere Personen betreffen u.U. vorgängig herausgenommen oder abgedeckt werden.

Alle Angaben zu Personen oder Sachverhalten sind vom Krisenstab und allen anderen Personen vertraulich zu behandeln.

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

Die Archivierung der Unterlagen hat folgende Ziele:

- Der Krisenstab kann sich ein Bild machen, welche Ereignisse im Verlauf einer bestimmten Zeitspanne aufgetreten sind und daraus Schlüsse ziehen (z.B. Anpassung von Reglementen und Richtlinien oder Statuten.).
- Bei einem ähnlichen Ereignis dienen die gemachten Erfahrungen als Hilfe bei der Bewältigung. Hier ist es besonders wichtig, dass gemachte Fehler nicht wiederholt werden.
- Die Dokumentation hilft bei späteren Vorwürfen oder Fragen, den genauen Verlauf darzulegen. Deshalb ist das Journal von besonderer Bedeutung.
- Gemachte Erfahrungen mit Fachstellen oder Fachpersonen sowie Kontakte mit Medienschaffenden können bei einem späteren Ereignis hilfreich sein. Deshalb werden solche Kontaktpersonen ebenfalls erfasst.

Auswertung

Die Auswertung sollte gemeinsam mit allen involvierten Personen gemacht werden, wobei nicht alle gemeinsam auswerten müssen. Die Auswertung wird schriftlich protokolliert (oder mit einem Formular gemacht) und mit den übrigen Unterlagen archiviert. Bei der Auswertung müssen zumindest folgende Fragen beantwortet werden:

- Kurzbeschreibung des Ereignisses oder Ereignisnummer (damit die Auswertung zugeordnet werden kann)
- 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?
- 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?
- Wurden die direkt Betroffenen und ihre Angehörigen angemessen betreut und informiert?
- Wurden die indirekt Betroffenen (Teamkollegen/Innen, «Zuschauer») angemessen betreut und informiert?
- Wie war die Zusammenarbeit mit (externen) Fachpersonen?
- Braucht es Präventionsmassnahmen oder Anpassungen von Richtlinien bzw. Statuten?

- Was haben wir aus dem Ereignis gelernt?
- Gibt es noch offene Pendenzen?

Organisation des Krisenstabs

Mitglieder des Krisenstabs

Der Krisenstab des **Kantonalzürcherischen Schwimmverbandes KZSCHV** setzt sich zusammen aus:

- **Leitung: Truttmann Otto**
- **Kommunikationsbeauftragter: Strebel Marco**
- **Qualität & Netzwerk: Neuhaus Ruth**

Die Mitglieder des Krisenstabs werden vom Vorstand für eine Amtsdauer von 2 Jahren gewählt.

Die Mitglieder des Krisenstabs unterstehen der Schweigepflicht. In besonders heiklen Fällen auch gegenüber den anderen Krisenstabsmitgliedern (z.B. Verdacht auf sexuellen Übergriff).

Sie beobachten und halten Fakten fest. Interpretationen und Vermutungen deklarieren sie als solche.

Sie vermeiden Schuldzuweisungen, solange die Schuldfrage nicht geklärt ist.

Sie machen klare und eindeutige Aussagen.

Sie halten sich an die vereinbarten Abläufe und Kompetenzen.

Sie spielen nicht «Helden», sondern holen bei Bedarf fachliche Hilfe.

Rollen im Krisenstab

Leitung Krisenstab

- Organisiert regelmässige Austauschsitzen (mind. 1 x jährlich), in denen die Ereignisse besprochen werden und das Krisenkonzept aktualisiert wird.
- Stellt die Archivierung der Unterlagen sicher.
- Überprüft regelmässig die Funktionalität der Alarmierung.
- Tauscht sich mit dem Vorstandsvorstand und evtl. anderen Krisenverantwortlichen aus.
- Koordiniert bei grossen Ereignissen alle Involvierten.

Verantwortungsbereich Kommunikation

- Macht das Krisenkonzept im Verband bekannt (mindestens die Alarmierungsabläufe und die Notfallmassnahmen)
- Kommuniziert bei einem Ereignis nach Absprache mit den Betroffenen nach innen und aussen.

- Pflegt den Kontakt zu Medien (Adressen von Zeitungen, Radio- und Fernsehanstalten, Journalisten etc.).
- Hat stets aktuelles Informationsmaterial zum Verband, das im Ereignisfall den Medien zur Verfügung gestellt werden kann.
- Weiss, wie die (relevanten) Verbandsmitglieder bei einem Ereignis kontaktiert werden können.

Verantwortungsbereich Qualität und Netzwerk

- Schlägt die «Brücke» zu den Vereinen und deren Mitglieder.
- Bringt die Optik der «Basis» ein.
- Kümmert sich im Ereignisfall besonders um die Betroffenen, deren Angehörige, die Mannschaft etc.
- Unterhält den Kontakt zu Fachpersonen und Fachstellen.
- Klärt juristische und versicherungstechnische Fragen ab.

Grundsätzlich kann jedes Mitglied des Krisenstabs die Verantwortung bei der Ereignisbewältigung übernehmen. Bei grösseren Ereignissen ist es sinnvoll, den ganzen Krisenstab aufzubieten, kleinere können von einer Person zusammen mit den Betroffenen bearbeitet werden.

Stellvertretung

Die Stellvertretungsregelung garantiert, dass der Krisenstab jederzeit einsatzbereit ist. Thematisch können sich die Mitglieder gegenseitig vertreten. Bei längerer Abwesenheit (Ferien) muss sichergestellt sein, dass genügend Personen erreichbar sind (mindestens drei).

Übersicht Krisenstab

Leitung:	Truttmann Otto	Stellvertretung:	Strebel Marco
Kommunikation:	Strebel Marco	Stellvertretung:	Truttmann Otto
Qualität & Netzwerk	Neuhaus Ruth	Stellvertretung:	Berendsen C.

Merksblatt Medienarbeit

Immer beachten!

Grundsätze:

- Ruhe und kühlen Kopf bewahren.
- Nur eine Person gibt Auskunft! (Absprechen, wer das ist. Alle anderen Personen entsprechend informieren.)
- Bevor Informationen an die Medien gegeben werden, Krisenstab informieren.
- Keine Informationen an die Medien, bevor die Angehörigen informiert sind.
- Nur Fakten, keine Vermutungen und Interpretationen. Fakten stichwortartig aufschreiben.
- Keine persönlichen Angaben zu den Betroffenen.

Tipps

Alle Medienkontakte notieren: Name der Journalistin / des Journalisten, Name der Zeitung / des Radio- oder Fernsehsenders, Zeitpunkt der Publikation.

Bei Interviews insbesondere mit Printmedien nachfragen, ob der Text gegengelesen werden kann.

Je transparenter und sachdienlicher über ein Ereignis informiert wird, desto eher hat man die Information unter Kontrolle. Deshalb muss die Medienarbeit sehr gut vorbereitet und koordiniert werden. Die dafür zuständige Person hat keine weiteren Aufgaben bei der Ereignisbewältigung.

Bei schwerwiegenden Ereignissen unterstützt die Polizei die Betroffenen bei der Information der Angehörigen und im Kontakt mit den Medien.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer von den Medien abschirmen und informieren, wer Auskunft geben darf.

Und wenn ich nichts sagen will / kann?

Wenn keine Auskunft gegeben werden kann: Sagen, dass eine Information im Moment nicht möglich ist, die anfragende Person aber informiert wird, sobald die Sachlage geklärt ist. (Telefonnummer notieren!)

Wenn eine andere Person besser Bescheid weiss: Entweder die Kontaktdaten dieser Person bekannt geben oder (manchmal sinnvoller) selber diese Person kontaktieren und ihr die Erreichbarkeit des Journalisten / der Journalistin mitteilen.

Ein «kein Kommentar» ist in aller Regel kontraproduktiv: Die Medienschaffenden suchen sich ihre Informationsquellen anderswo. Da viele Personen, gerade auch unter den Emotionen eines Ereignisses, sehr auskunftsfreudig sind, werden sie schnell jemanden finden, der erzählt. Nur vielleicht nicht das, was dem Verband gefällt...

Weitere nützliche Adressen

Fachstellen / Fachpersonen	Jurist/in, Psychologe/in, Mira/Versa (oder andere Fachstelle im Zusammenhang mit sexuellen Übergriffen), Kommunikationsfachperson
Verbände, weitere Stellen	Swiss Swimming, Haus des Sports, Talgut-Zentrum 27, 3063 Ittigen b. Bern +41 31 359 72 72 ZKS 044 802 33 77
Medien	Siehe Medienliste

Besondere Ereignisse

Die nachfolgend genannten Situationen sind für einen Verband besonders einschneidend und können grosse Auswirkungen auf das Image (auch das der Sportart) haben.

Todesfall	<p>Ein Todesfall, insbesondere aufgrund eines Unfalls, verlangt immer eine besonders sorgfältige Reaktion des Verbandes. Oft brauchen in diesem Fall auch die übrigen Anwesenden besondere Betreuung. Folgendes muss beachtet werden:</p> <ul style="list-style-type: none">- Der Tod muss durch einen Arzt / eine Ärztin festgestellt werden. Bevor dies der Fall ist, muss erste Hilfe geleistet werden (Reanimation).- In der Regel wird die Polizei benachrichtigt.- Die Nachricht des Todes wird in Absprache mit der Polizei den Angehörigen überbracht.- Der Verband, der Club, der Verein oder die Mannschaft nimmt mit den Hinterbliebenen Kontakt auf. In welcher Form dies geschieht, hängt stark von den Umständen, der verstorbenen Person und dem Verhältnis zu deren Angehörigen ab. Eine besondere Ausgangslage ist der Tod eines Kindes oder Jugendlichen.- Die verstorbene Person muss aus der Adresskartei und allen Verteilern gelöscht werden.- Je nach Situation ist es angebracht, eine Todesanzeige zu schalten oder im Vereinsblatt eine entsprechende Anzeige zu veröffentlichen.- Die Abklärungen zur Todesursache müssen den Fachpersonen überlassen werden. Allenfalls können die Ergebnisse nach Absprache mit den Hinterbliebenen im Verband kommuniziert werden (Persönlichkeitsschutz beachten!).
------------------	--

- Für die Beteiligten wird eine Möglichkeit geschaffen, Abschied zu nehmen. Dies kann beispielsweise mit einem Trauerbuch, einem Gedenkanlass oder der Teilnahme / Mitgestaltung der Beerdigung erreicht werden.
- Muss die Funktion der verstorbenen Person neu besetzt werden, muss der richtige Zeitpunkt und das geeignete Vorgehen dafür gefunden werden.
- Der Tod einer angestellten Person (z.B. Betreuer / Trainer / Trainerin) verlangt auch administrative Handlungen. Zudem muss möglichst schnell eine Stellvertretung gefunden werden.
- Wenn die Todesursache für andere Anwesende traumatisch sein könnte, ist es von Vorteil, frühzeitig Kontakt mit einer Fachstelle / Fachperson aufzunehmen und deren Angaben allen Anwesenden mitzuteilen. Allenfalls kann auch ein Gespräch in der ganzen Gruppe helfen, das Erlebte zu verarbeiten.

Spezialfall Suizid:

Ein Suizid kann bei anderen Personen ebenfalls einen Todeswunsch auslösen und Nachahmertaten verursachen. Deshalb ist bei der Kommunikation eines Suizids besondere Vorsicht geboten. Details zur Todesart und den genaueren Umständen werden nicht bekannt gemacht. Personen aus dem Umfeld des/der Verstorbenen, die sich auffällig verhalten (Veränderungen der Persönlichkeit, Äusserungen von Todesgedanken, Verschenken persönlicher Gegenstände) sollten an Fachpersonen verwiesen werden.

Sexueller Übergriff Verdacht:

Wird eine Person verdächtigt, sexuelle Übergriffe zu machen, ist höchste Vorsicht geboten. Zum einen muss das potentielle Opfer geschützt werden, zum anderen darf niemand vorverurteilt werden. Alle Informationen müssen deshalb sehr vertraulich behandelt werden, auch um zu verhindern, dass der Täter/die Täterin gewarnt wird. Beobachtungen, die zum Verdacht führen, werden notiert (mit Datum und Name der beobachtenden Person). Am besten wird zur Unterstützung eine Fachstelle beigezogen. Die Anzeige bei der Polizei ist Sache des Opfers.

Erwiesener Übergriff:

Wurde eine Person bei einem Übergriff gesehen, ist eine sofortige Intervention angezeigt. Am besten wird zur Unterstützung eine Fachstelle beigezogen. Die Anzeige bei der Polizei ist Sache des Opfers.

Verbandsinterne Konsequenzen für Täter/Innen müssen sehr gut überlegt werden. Dabei müssen auch immer die Interessen des/der Opfer und potentieller neuer Opfer im Auge behalten werden.

**Rufschädigendes
Ereignis**

Vorfälle, die den Ruf des Verbandes oder der Sportart schädigen könnten, verlangen besondere Aufmerksamkeit. In solchen Fällen ist es angezeigt, dass der Präsident/die Präsidentin selber kommuniziert. Je nach Ereignis (z.B. Vandalismus, Massenbesäufnis) ist eine Entschuldigung sinnvoll und angebracht.

Die Kommunikation muss sachlich bleiben. Die Umstände sollten nicht beschönigt werden, aber auch nicht verteufelt. Die Mitglieder des Vereins müssen sich mit den Botschaften identifizieren können und dürfen nicht öffentlich «angeklagt» werden.

Interne Konsequenzen müssen der Situation angemessen sein.

Ergänzung des Konzepts

Risikoportfolio

Für den **Kantonalzürcherischen Schwimmverband und seine Mitgliedvereine** gelten folgende Risiken:

- Unfall beim Sport
- Unfall bei Mannschaftstransport
- Unfall auf dem Weg zum Training / Wettkampf
- Sexueller Übergriff
- Sachschaden am Vereinsmaterial
- Sachschaden an einer Liegenschaft
- Vandalismus
- Veruntreuung
- Diebstahl
- Drohung, Erpressung
- Verletzung der Sorgfalts- oder Aufsichtspflicht

Krisenportfolio



Kommunikation des Konzepts im Verband, den Clubs & Vereinen

- Information an alle Vereinspräsidenten, eigene Trainer/Coachs, Vorstandsmitglieder
- Notfallnummer und Alarmierungsvorgehen mit Kärtchen/Kleber
- Richtlinien und Sicherheitsbestimmungen Thematisierung an DV
- Infoblöcke in Ausbildungsveranstaltungen, Austauschsitzen planen.
- Kurzer Beitrag auf der Homepage und DV Unterlagen
- Alarmierungstest durchführen

Wädenswil, Version 10. Juli 2016

Erstellt in Zusammenarbeit mit 

ZKS-Partner:



**Zürcher
Kantonalbank**

SWISSLOS
Sportfonds Kanton Zürich

Beilagen: -Risikoportfolio & Kontaktlisten