

# Für alle Fälle: Ernstfallmanagement

(in Anlehnung an das FEI-Memorandum Eventing)

Stand: 01.06.2015

Der „worst case“ einer jeden Veranstaltung sind schwere Unfälle. Auch wenn diese zum Glück selten vorkommen, ist es für jeden Veranstalter und verantwortlichen Offiziellen wichtig, für den Fall der Fälle vorbereitet zu sein.

## I. Generelle Vorbereitungen

### Medizinische und tiermedizinische Notfallversorgung

Im Falle eines Unfalles muss eine unverzügliche medizinische und tiermedizinische Notfallversorgung gewährleistet sein. Folgende Faktoren gilt es zu beachten:

- Rettungswege
- Pferdeanhänger/Seilwinde/Plane/Frontlader
- Sichtschutzblenden (oder Planen)
- Rettungsfahrzeuge/-personen
- Besetzung und Qualifikation der Einsatzkräfte
- Kontakt Rettungsleitstelle
- Hubschrauberlandeplätze

In die Vorbereitung fällt auch:

- Einweisung der Hindernisrichter und des Ansagers für den Fall des Ernstfalls
- Ersatzhindernisrichter bereithalten, ggf. Betreuung/Unterstützung

### Bildung Ernstfallmanagement-Team

Jedes Abweichen von der Normalität einer Prüfung ist ein kleiner Ernstfall. Ein großer Ernstfall wird vor allem dann daraus, wenn die Situation völlig neu ist und nicht rechtzeitig geklärt wurde, wer in welchem Fall die Entscheidungen trifft und wer Informationen mit Außenstehenden teilt („Einheitliches Wording“ – Fehlinformationen und voreilige Schlüsse sind unbedingt zu verhindern). Gerade im Ernstfall muss jeder sofort wissen, was er zu tun hat, denn jede Minute zählt.

Das wichtigste ist daher die Bildung eines „Ernstfallmanagement-Team“ vor Beginn der Veranstaltung (das Kernteam schon deutlich vor der Veranstaltung). Besondere Bedeutung hat der Ernstfallmanager, da dieser unabhängig vom ggf. weiteren sportlichen Ablauf möglichst die Ruhe bewahrend die Abläufe führt. Dem Team gehören i.d.R. an:

Kernteam:

- Ernstfallmanager/Turnierleiter (jedoch vom sportlich-operativen Ablauf unabhängig)
- Ggf. Koordinator (Berater, vom sportlich-operativen Ablauf unabhängig, erfahren, ggf. FEI/FN)
- Pressevertreter
- Technischer Delegierter

Weitere Mitglieder:

- Assistent/ Sekretariat
- ggf. verantwortlicher Arzt
- ggf. verantwortlicher Tierarzt
- Person, die Ansprechpartner für Reiter und Zuschauer ist
- Person, die Kontakt zum Krankenhaus aufnehmen kann/darf
- ggf. Seelsorger/ psychologische Betreuung für Kontakt zu Angehörigen, ggf. Hindernisrichter
- ggf. weiteres Mitglied der Turnierleitung
- für Vorbesprechung: Ansager/Moderation

Bei FEI-Veranstaltungen ist vor Beginn der Geländeprüfung durch den Vorsitzenden der Richtergruppe eine möglichst unabhängige drei- bis fünfköpfige Gruppe („Arbitration- and Investigation Panel“ früher „Ad-Hoc-Committee“) zu benennen, die die Umstände eines Unfalles untersucht und der FEI berichtet (Mitglieder z.B. erfahrener Reiter, Parcourschef, TD, Richter, Tierarzt, Arzt, Trainer, Equipechef).

Folgende Absprachen sind vom Ernstfallmanagement-Team vorab zu treffen:

- Definition, wann und wo Kernteam/ vollständiges Team zusammentritt: lebensbedrohlich/ schwerverletzt
- Informationsfluss Verantwortlicher Arzt/Tierarzt -> Ernstfallmanager
- Sicherstellung der Absprachen innerhalb des Ernstfallmanagement-Teams
- Erstellen einer Telefonliste mit allen wichtigen Funktionsträgern (s. unten)
- Festlegen, wer offizielle Stellungnahmen abgeben soll
- Festlegen, wer über Zeitpunkt Veröffentlichung und Fortführung/Abbruch der Prüfung entscheidet
- Festlegen des Treffpunktes einer möglichen Ernstfallbesprechung (ruhiger Ort mit Stromanschluss, idealerweise auch Internet/Fax/Telefon, Kopierer)

Folgende Personen/Institutionen sind im Ernstfalle ebenfalls von Bedeutung und sollten schnellstmöglich erreichbar sein:

- Meldestelle/Turnierbüro
- Stallbüro
- Unfallaufnahme Krankenhaus/Klinik
- Polizei
- FN/ LK
- Ansprechpartner/Kontakte der Teilnehmer

## **Kommunikation**

Zwischenfälle während einer Prüfung, vor allem solche, die eine längere Pause nach sich ziehen, wecken das Interesse des Publikums. Dass ein Unfall geschehen ist, spricht sich schnell herum – auch außerhalb des Turnierplatzes (Handy-Zeitalter!!). Es ist daher zwingend erforderlich, die Zuschauer so bald wie möglich über das Geschehen zu informieren.

Für die Verbreitung einer Nachricht kommt natürlich auch der Presse große Bedeutung zu. Auch bei kleinen Turnieren ist daher ein fester Ansprechpartner für die Presse zu benennen, der alle Anfragen beantwortet und die Pressevertreter vor Ort betreut. Bei größeren Turnieren ist eine möglichst permanent besetzte Pressestelle mit Fax, PC mit Drucker und Internetzugang und Arbeitsplätzen für die Pressevertreter einzurichten. Ferner sollte es eine geeignete Räumlichkeit für eine Pressekonferenz geben.

Die Pressestelle sollte über folgende Informationen verfügen:

- Informationen zu den einzelnen Teilnehmern (Name, Wohnort, Alter, ggf. größte Erfolge) und Pferde (Name, Geschlecht, Alter, Rasse, größte Erfolge)
- Informationen zur Veranstaltung (z.B. zurückliegende Ergebnisse, Daten zum Geländeaufbau, Namen und Daten der Offiziellen, etc., Unfallstatistik der Veranstaltung)
- Statistiken FEI und FN (<http://www.fei.org/fei/disc/eventing/risk-management> und <http://www.pferd-aktuell.de/vielseitigkeit/sicherheit-in-der-vielseitigkeit/sicherheit-in-der-vielseitigkeit>)

Aktivitäten im Vorfeld:

- Presseveröffentlichungen zu Sicherheitsaktionen allgemein und im Rahmen der aktuellen Veranstaltung (sichtbar, transparent)
- Positive Reiterstimmen zur Geländestrecke veröffentlichen

Ebenfalls vorzubereiten sind:

- Akkreditierungsliste (d.h. Liste mit den angemeldeten Pressevertretern mit Telefon, und E-Mail-Adresse)
- Mustertexte für Ansager/Pressemitteilungen

HINWEIS: Je besser der Kontakt des Pressesprechers zu den Medien vor Ort ist, umso glimpflicher kann ein Ernstfall ablaufen. Kann sich der Medienvertreter aus guter Erfahrung sicher sein, vom Pressesprecher umfassend und ehrlich informiert zu werden, wird er nicht woanders nachfragen. Die Basis guter Pressearbeit sind Glaubwürdigkeit, Ehrlichkeit und Vertrauenswürdigkeit!

## **II. Vorgehensweise im Ernstfall**

Ggf. sollte das Kernteam bereits bei Kenntnis über eine lebensbedrohliche Verletzung zur Abstimmung der möglichen weiteren Vorgehensweise zusammenkommen.

### 1. Ernstfallmanagement-Team trifft sich am vereinbarten Treffpunkt

- Kurzfristige Ausgabe eines ersten schriftlichen Statements / Pressemitteilung mit den Fakten (Prüfung, Reiter- und Pferdename, Hindernis)
- Darauf keine Einzelauskünfte mehr, stattdessen auf detaillierte Infos beziehungsweise Pressekonferenz in Kürze verweisen
- Termin für Pressekonferenz festlegen (ausreichend Zeit für Recherchen vorsehen)
- Ansagertext erstellen

### 2. Ernstfallmanagement-Team sammelt Informationen

- Ladung und Befragung der Zeugen (Telefonnummern von den Hindernisrichtern, Zuschauern)
- Daten/Erfolge zu Reiter und Pferd erfassen
- Pressemitteilung verfassen und sicherstellen, dass die notwendigen Informationen der Pressemitteilung allen Rednern der Pressekonferenz bekannt sind (eine Version!)

### 3. Pressekonferenz abhalten

- Pressemitteilung verteilen
- Statements (verlesen)
- Fragen beantworten
- Namen der anwesenden Journalisten notieren (falls keine Liste in der Pressestelle)

4. Ggf. ergänzende Pressemitteilung verfassen (mit den Statements aus der Pressekonferenz) und in der Pressestelle auslegen beziehungsweise dem üblichen Presseverteiler per Mail zukommen lassen. (Bei kleineren Veranstaltungen bitte auch Mail an den jeweiligen Landesverband und die FN). Für weitere Anfragen bereit stehen oder Ansprechpartner vermitteln.

### 5. Internes Treffen zur weiteren Vorgehensweise, insbesondere Verfassen eines vertraulichen Berichts/ des FEI-Reports

- National: Durch Ernstfallmanagement-Team, FEI: durch 3-5 unabhängige Personen (Ad-Hoc-Committee) innerhalb von 24 h
- Inhalt: Medizinische und tiermedizinische Berichte, Typ und Maße des Hindernisses inkl. Anreitweg, und Landestelle, Einschätzungen der Augenzeugen, Foto oder Video, andere mögliche Gründe/Umstände/Ursachen

### 6. Versand des vertraulichen Berichts inkl. des Unfallberichts und Sturzanalyse-Formulars an FEI, FN, LK

#### ANLAGEN:

Muster Ernstfallmanagement-Plan  
Formular Relevante Informationen/Unfallbericht  
Mustertexte Ansager  
Inhalte Pressetexte

# Ernstfallmanagement-Plan

Veranstaltung: \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_

## Ernstfallmanagement-Team:

Funktion	Name	(Mobil)-Tel.Nr.
<b>Kernteam:</b>		
<b>Ernstfallmanager/ Turnierleiter</b> (v. sportl./operat. Ablauf unabh.)		
<b>Ggf. Koordinator</b> (Berater, v. sportl./operat. Ablauf unabh. erfahren, ggf. FN/FEI)		
<b>Technischer Delegierter</b>		
<b><u>Weitere Mitglieder:</u></b>		
<b>Pressevertreter</b>		
<b>Verantwortlicher/ Leitender Arzt</b>		
<b>Verantwortlicher/ Leitender Tierarzt</b>		
<b>Kontaktperson Krankenhaus</b>		
<b>Kontaktperson Angehörige</b> (ggf. Seelsorge)		
<b>Kontaktperson Teilnehmer und Zuschauer</b> (Stall/Startbereich/Meldestelle)		

## Treffpunkt:

## Weitere Tel.Nr.:

Funktion	Name	Tel.Nr.
Meldestelle/ Turnierbüro		
Stallbüro		
Unfallaufnahme Krankenhaus/Klinik		
Polizei		
FN/ LK		

## Formular Relevante Informationen/ Unfallbericht

**Veranstaltung** am: \_\_\_\_\_ in: \_\_\_\_\_

Uhrzeit des Unfalls: \_\_\_\_\_

Veranstalteradresse: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

**TD-/LK-Beauftragter:** \_\_\_\_\_ **Tel:** \_\_\_\_\_

**Arzt:** \_\_\_\_\_ **Tel:** \_\_\_\_\_

**Tierarzt:** \_\_\_\_\_ **Tel:** \_\_\_\_\_

Teilnehmer verletzt

Zuschauer verletzt

Pferd verletzt

### **Teilnehmer oder Zuschauer (Schwere Verletzung/Tod)**

Vorname: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_ Familienstand: \_\_\_\_\_

Alter: \_\_\_\_\_ Nationalität: \_\_\_\_\_ Kinder (Anzahl): \_\_\_\_\_

Wohnort: \_\_\_\_\_

(Wichtigste Erfolge:) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **Pferd:**

Name: \_\_\_\_\_ Alter: \_\_\_\_\_ Geschlecht: \_\_\_\_\_

Besitzer: \_\_\_\_\_

Wichtigste Erfolge: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Informationen zum Unfallhergang:**

Hindernis/ Ort des Hindernisses (z.B. Hauptplatz): \_\_\_\_\_

Wie viele Verletzte? \_\_\_\_\_

Ärzte vor Ort: \_\_\_\_\_

Tierärzte vor Ort: \_\_\_\_\_

Hindernisrichter: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Schilderung des Unfallhergangs (Fakten gem. der Zeugenaussagen) inkl. besonderer Umstände/ möglicher Ursachen (ggf. vertraulich zu behandeln!):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Verletzungen:**

Pferd: \_\_\_\_\_

Reiter: \_\_\_\_\_

Zuschauer: \_\_\_\_\_

Name des Krankenhauses/der Klinik: \_\_\_\_\_

Diagnose/ Prognose: \_\_\_\_\_

**Weitere Zeugen (Namen, Adressen, Tel.Nr.) (ggf. Beiblatt)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Hintergrund:**

Wie viele Pferde haben das Hindernis vorher schon fehlerfrei überwunden? \_\_\_\_\_

Hat der Reiter das Hindernis vorher schon auf einem anderen Pferd überwunden? \_\_\_\_\_

Wie viele Reiter hatten das Gelände schon beendet? \_\_\_\_\_

Wie viele Reiter hatten aufgegeben? \_\_\_\_\_

**Vorleistungen des Reiters/des Paares:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ergebnisse der Befragung Reiter/Ausbilder/Pferdebesitzer (u.a. Vorgeschichte des Paares):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Medikationskontrolle veranlasst?**

**Presseveröffentlichung veranlasst ? – ggf. als Anlage beifügen –**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift LK-/FN-Beauftragter

**Kopie an: Landeskommission, FN Warendorf, Veranstalter**

# Kommunikation

## Ansager

### Mustertexte

#### Fall 1: Hindernis beschädigt

Meine Damen und Herren, wie Sie wahrscheinlich mitbekommen haben, kam es an Hindernis zu einem kleinen Zwischenfall. Reiter (VORNAME NAME) hat sich an Hindernis xxx unfreiwillig von seinem Pferd getrennt. Glücklicherweise ist den beiden nichts passiert, allerdings hat das Hindernis leichten Schaden genommen... und den reparieren wir jetzt. Die Prüfung ist deswegen kurzfristig unterbrochen.

#### Fall 2: Leichter Unfall

Meine Damen und Herren, wie Sie wahrscheinlich mitbekommen haben, kam es an Hindernis xx zu einem Zwischenfall. Die Prüfungsnummer xxx, VORNAME NAME, ist an Hindernis xxx gestürzt. Im Moment wird er von unserem Arzt versorgt. Wie wir hören, ist der Reiter ansprechbar, er wird aber vorsorglich ins Krankenhaus gebracht. Die Prüfung ist deswegen kurzfristig unterbrochen.

...

Wir freuen uns, Entwarnung geben zu können. VORNAME NAME wurde nach seinem Sturz ärztlich versorgt und ist jetzt auf dem Weg ins Krankenhaus. Wie uns der Notarzt eben mitteilt, geht es ihm den Umständen entsprechend gut. Wir wünschen dem Reiter/der Reiterin gute Besserung und hoffen ihn/sie bald wieder hier unter uns zu haben. Die Prüfung wird jetzt fortgesetzt....

#### Fall 3: Schwerer Unfall

Meine Damen und Herren, wie Sie wahrscheinlich mitbekommen haben, hat es an Hindernis einen schweren Unfall gegeben. Reiter (VORNAME NAME) ist an Hindernis xxx schwer gestürzt. Er/Sie befindet sich im Moment auf dem Weg in die Klinik. Die Turnierleitung hat sich entschlossen, die Prüfung fortzusetzen/fortzusetzen, jedoch das Hindernis aus der Strecke zu nehmen/abzubrechen. Wir werden Sie so bald wie möglich informieren, wie es mit dem Turnier weitergeht (*falls noch weitere Prüfungen folgen*).

#### Fall 4. Tödlicher Unfall

Meine Damen und Herren, wie Sie wahrscheinlich mitbekommen haben, hat es an Hindernis einen schweren Unfall gegeben. Reiter (VORNAME NAME) ist an Hindernis xxx schwer gestürzt. Leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass die Reiterin/der Reiter trotz aller ärztlichen Anstrengungen nicht gerettet werden konnte. Die Prüfung ist hiermit abgebrochen. Wir werden Sie so bald wie möglich informieren, wie es mit dem Turnier weitergeht (*falls es noch weitere Prüfungen folgen*).

# Presse

## 1. So schnell wie möglich:

Pressemitteilung mit den ersten abgesicherten Details: kurze sachliche Darstellung des Hergangs (wo hat der Unfall stattgefunden, wer ist betroffen, was ist passiert), weiteres Vorgehen (z.B. XY Transport in die Klinik zur weiteren Untersuchung) und – sofern abgesichert – erste grobe Diagnose (Verdacht auf XY). Hinweis auf weitere Pressemitteilungen/Pressekonferenz.

## 2. Unmittelbar nach Beendigung/Abbruch (?) der Prüfung:

Pressegespräch/-konferenz zum Vorfall. Sachstandsbericht und erste Ergebnisse

WICHTIG: Kein Ablesen einer Pressemitteilung, besser Wortlaut frei vortragen, aber zumindest mit eigenen Worten beginnen, z.B. „Es fällt mir sehr schwer, Ihnen mitteilen zu müssen, dass...“

## Gesprächspartner und Inhalte

Wichtig: Jeweilige Experten sprechen nur über ihren Expertenbereich! Es werden nur die Experten hinzugebeten, die zur Aufklärung/Erklärung notwendig sind.

- Turnierleiter / TD: Sachliche Schilderung des Hergangs (Grund: Alle auf einen Sachstand bringen, denn nicht alle haben es gesehen und halten sich nun an Gerüchte).
- Tierarzt: Behandlung vor Ort und Diagnose (nur abgesicherte / bereits bestätigte Details), Zustand des Pferdes vor Vorfall. Wie geht es jetzt weiter?  
Dito Humanmediziner.
- TD/ CD: Was ist generell getan worden, um Stürze zu verhindern.  
Wer war an der Abnahme des Kurses beteiligt.
- Erklärung, wie es zum Unfall gekommen sein könnte, nur dann, wenn Grund tatsächlich eindeutig, abschließend, unstrittig und abgesichert ist. Ansonsten Verweis auf die bevorstehende Analyse.
- Turnierleiter: Unfallstatistik der Vorjahre (ACHTUNG Veranstalter: Im Vorfeld vorbereiten).
- Bundestrainer / Equipechef/ Leitung PK: Ausbildungsstand, Erfolge Reiter und Pferd.  
Was bedeutet das menschlich / sportlich? Ggf. für den Reiter sprechen
- Ggf. Betroffener Reiter (falls zumutbar): Historie und Charakter Pferd, was bedeutet der Verlust, seine eigene Erklärung zu dem Hergang. Persönliche Konsequenzen?
- Ggf. weiterer Teilnehmer: Eigener Eindruck von der Strecke. Warum gerade Vielseitigkeitsreiten? Persönliche Konsequenzen?

## 3. Weiter während der Veranstaltung

Regelmäßiges Update aus der Klinik erstellen, falls erforderlich.

Info über Veränderungen im Zustand so schnell wie möglich veröffentlichen (siehe 1), ggf. zweite PK anberaumen, vor allem wenn sich weitere Fragen aufgetan haben oder offen geblieben sind.

Bei allen Pressekonferenzen (auch bei der Abschlusskonferenz) sollten sich die Experten (z.B. Mediziner) bereithalten, um ggf. noch offene Fragen zu beantworten.

WICHTIG: Je mehr Fragen vor Ort geklärt werden können, umso weniger lange zieht sich das Thema selbst in der Folgezeit durch die Medien.

## 4. Nach der Veranstaltung

Aufarbeiten des Vorfalls, teilweise auch noch währenddessen, tauchen automatisch Fragen nach den Konsequenzen daraus auf, spätestens aber bei der Folgeveranstaltung. Darauf sollten die Veranstalter individuell vorbereitet sein.



## **Inhalte Pressetexte**

### **Inhalt Pressemitteilung 1**

Die Pressemitteilung 1 muss so schnell wie möglich erfolgen, als erste Aufgabe des Ernstfall-Teams. Sie wird an der Pressestelle ausgelegt und beinhaltet die Informationen

- Prüfungsname
- Vorname und Nachname (Prüfungsnummer)
- Wohnort / Verein
- ggf. Alter
- Pferdename
- ggf. Geschlecht, Rasse, Alter
- Ort des Unfalls (Hindernis)
- Folge: z.B. wurde zur weiteren Untersuchung in die Klinik gebracht.
- Termin für Pressekonferenz
- Ansprechpartner für weitere Fragen (Name, Funktion)

Weder in der Pressestelle noch von der Turnierleitung sollten zu diesem Zeitpunkt weitere Aussagen gemacht werden, insbesondere sind Spekulationen über den Unfallhergang, die genauen Folgen und die Abmessungen oder den Aufbau des Hindernisses zu vermeiden:

„Die genauen Umstände, wie es zu dem Unfall kam und was genau passiert ist, werden zur Zeit von der Turnierleitung untersucht. Sobald wir Näheres wissen, werden wir Sie informieren/erhalten Sie von uns ein entsprechendes Statement.“

### **Pressemitteilung 2**

Daten wie in PM 1 +

- Beschreibung Unfallhergang / ärztliche Versorgung
- Diagnose / Konsequenzen
- Hintergründe zum Reiter (familiärer Background / Erfolge)
- Ansprechpartner für weitere Fragen (Name, Funktion)

### **Pressemitteilung 3 (schwerer Unfall) nach PK**

Zusammenfassung PM 2 +

- Statements (Turnierleitung/Reiter/Arzt/Trainer etc)
- offizieller Ansprechpartner für weitere Fragen (Name, Funktion)