

**Regionales Führungsorgan Gehrihorn**  
(RFO Gehrihorn)

# Kommunikations- Konzept

**Beteiligte Gemeinden:**

**Frutigen**

**Kandergrund**

**Kandersteg**

**Reichenbach**

C Info RFO

Stand: 31.03.2020/gpf

**Inhaltsverzeichnis**

<b>1. Ausgangslage</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Grundlagen</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Definition</b> .....	<b>4</b>
3.1. Art der ausserordentlichen Lage bzw. des Ereignisses .....	4
3.2. Charakter eines Ereignisses oder einer ausserordentliche Lage.....	4
3.3. Die vier Phasen einer ausserordentlichen Lage/eines Ereignisses.....	5
<b>4. Risiken und mögliche Szenarien</b> .....	<b>5</b>
<b>5. Auftrag und Organisation RFO Gehrihorn</b> .....	<b>5</b>
5.1. Der Auftrag .....	5
5.2. Das RFO Gehrihorn .....	6
5.3. Information des RFO Gehrihorn .....	7
5.4. Prozessablauf Information des RFO Gehrihorn.....	8
<b>6. Informations-Grundsätze</b> .....	<b>8</b>
<b>7. Informationsablauf und Informationsbeschaffung</b> .....	<b>9</b>
7.1. Informationsfluss der Organisationen bei akuten Ereignissen .....	9
7.2. Informationsbeschaffung durch RFO Gehrihorn .....	9
7.3. Information durch RFO Gehrihorn .....	10
7.4. Koordination/Kontrolle der Information.....	10
<b>8. Informationsprioritäten</b> .....	<b>10</b>
8.1. Aktive Information (Bring-Prinzip) .....	11
8.2. Einrichten von Info-Points (Hol-Prinzip) .....	11
<b>9. Informationskanäle</b> .....	<b>11</b>
9.1. Radio.....	11
9.2. TV-Stationen .....	12
9.3. Online-Medien.....	12
9.4. Printmedien .....	12
9.5. Webportale.....	12
9.6. Telefon-Hotline.....	12
9.7. Elektronische Information in Tourismus-Organisationen und an Bahnhöfen .....	12
9.8. Auskunftsbüros und Plakate.....	12
9.9. Flugblätter .....	13
9.10. Ansagen via Lautsprecher und/oder Megafon.....	13
9.11. Meldeläufer .....	13
<b>10. Information durch Polizei und Staatsanwaltschaft</b> .....	<b>13</b>

<b>11. Information nach Aussen / Medien – Öffentlichkeit.....</b>	<b>13</b>
11.1. Grundsätzliches .....	13
11.2. Hauptinformationszeiten .....	13
11.3. Bevölkerung.....	13
11.4. Gäste (Touristen).....	14
11.5. Medienliste.....	14
11.6. Medienmitteilung.....	14
11.7. Medienkonferenz .....	14
11.8. Medienzentrum.....	14
11.9. Ansprechpartner RFO Gehrihorn .....	14
11.10. Zugang zu den Schadenplätzen .....	14
11.11. Monitoring.....	14
11.12. Archiv.....	15
<b>12. Information nach Innen / Partner .....</b>	<b>15</b>
12.1. Partner, Behörden, Ämter .....	15
12.2. Weitere Führungsorganisationen der Region .....	15
<b>13. Prävention.....</b>	<b>15</b>
13.1. Voraussetzungen schaffen .....	15
13.2. Kommunikation in Ruhezeiten .....	15
13.3. Sensibilisierung Bevölkerung.....	15
13.4. Informationsveranstaltung mit Gemeinden und Partnern .....	15
13.5. Information in schriftlicher Form an Tourismusorganisationen und andere Partner.....	16
13.6. Schulung und Übungen des RFO-Teams .....	16
<b>Anhänge (Checklisten und Adresslisten).....</b>	<b>17</b>

## 1. Ausgangslage

Die Gemeinden Frutigen, Kandergrund, Kandersteg und Reichenbach i. K. schliessen sich zu einem regionalen Führungsorgan zusammen, welches sich „RFO Gehrihorn“ nennt und geografisch das Gebiet dieser vier Gemeinden umfasst.

Der Schutz und die Sicherheit der Bevölkerung hat bei allen Massnahmen oberste Priorität.

Ein erfolgreiches Krisenmanagement setzt schnelle, effiziente und ehrliche Informationen nach innen und aussen voraus.

Das RFO will mit diesem Infokonzept dem hohen Informationsbedürfnis der Bevölkerung gerecht werden.

## 2. Grundlagen

Die Informationen in diesem Konzept stützen sich auf die folgenden Grundlagen:

- Kantonales Bevölkerungsschutz- und Zivilschutzgesetz (KBZG) vom 19. März 2014
- VO über den Bevölkerungsschutz (Kant. Bevölkerungsschutzverordnung BeV) vom 22. Oktober 2014
- Leitfaden zur Krisenkommunikation, Amt für Information des Kantons Bern, 2001, 2005 und 2016
- Führungsbehelf für Angehörige von zivilen Führungsorganen im Kanton Bern, August 2011, 3. Auflage 2014
- Kommunikationskonzept des VKFO Frutigen-Niedersimmental sowie Fallbeispiele und Fachliteratur

## 3. Definition

Katastrophen und Notlagen sind überraschend eintretende Ereignisse, bzw. unmittelbar drohende Störungen der öffentlichen Ordnung und Sicherheit oder soziale Notstände, die mit den für den Notfall bestimmten Mitteln und Befugnissen allein nicht mehr bewältigt werden können oder die den Einsatz von Spezialistinnen oder Spezialisten erfordern.

Art.2 „Begriffe“ des Kantonalen Bevölkerungsschutz- und Zivilschutzgesetzes (KBZG) vom 19. März 2014

Das RFO Gehrihorn spricht von ausserordentlichen Lagen und Ereignissen. Aus psychologischen Gründen wird der Begriff Katastrophe nur dann verwendet, wenn das Überleben von Menschen nicht mehr gewährleistet, lebenswichtige Güter und wichtigste Infrastrukturen betroffen sind.

### **3.1. Art der ausserordentlichen Lage bzw. des Ereignisses**

Wir unterscheiden:

- Das absehbare Ereignis
- Die unerwartete Krise/ausserordentliche Lage

### **3.2. Charakter eines Ereignisses oder einer ausserordentlichen Lage**

Gemeinsamkeiten:

- Sie kommen meistens unerwartet und sind sofort sichtbar
- Sie haben schwerwiegende kurz- oder langfristige Folgen
- Sie generieren einen massiven, akuten Entscheidungs-, Aktions- und Informationsdruck
- Sie sind ein "gefundenes Fressen" für die Medien

**3.3. Die vier Phasen einer ausserordentlichen Lage/eines Ereignisses**

Jedes Ereignis, jede ausserordentliche Lage oder gar Katastrophe ist in vier Bereiche zu unterteilen:

- **Phase GRÜN / Ruhephase und Vorbereitung**  
In der Ruhephase werden Situationen theoretisch durchdacht, Abläufe optimiert, geübt und gefestigt. Ruhezeiten sind auch ideal für die Sensibilisierung der Bevölkerung und Schulung verschiedenster Kreise. Eine gute Vorbereitung ist wichtig, trotzdem setzt die Akutphase immer noch grosse Flexibilität und ständige neue Lagebeurteilung voraus.
- **Phase GELB / Frühwarnung (wenn möglich)**  
Frühwarnung, wenn möglich. Es werden Vorbereitungen getroffen, Szenarien abgeklärt, Informationskanäle in Erinnerung gerufen und der Krisenstab organisiert. Es muss davon ausgegangen werden, dass bereits in dieser Phase erste Informationen publik werden und auf Online-Medien auftauchen.
- **Phase ROT / Akutphase**  
Bewältigung der ausserordentlichen Lage nach festgelegten Grundsätzen:
  - Phase 1: Medieninteresse steigt schlagartig an. Informationen noch ungenau und oft widersprüchlich. Organisationen werden aufgeboten und organisieren ihren Einsatz. Phase 1 ist oft chaotisch, dauert aber meist nur 1-2 Tage. Erste Ermüdungserscheinungen bei den Verantwortlichen, Stellvertreterregelungen müssen funktionieren.
  - Phase 2: Medienaktivität bleibt auf hohem Niveau, Sachinformationen verdichten sich. Je nach Entwicklung ist die Lage nicht jederzeit vollumfänglich unter Kontrolle. Schuldfrage kommt auf. Phase 2 kann mehrere Tage und Wochen dauern. Krisenstab hat sich strukturiert und arbeitet effizient.
  - Phase 3: Das Thema verliert an Interesse in den Publikumsmedien. Die Arbeit des Krisenstabes RFO Gehrihorn kommt zum Ende und wird an die einzelnen lokalen oder regionalen Gremien zurückgegeben.
- **Phase BLAU / Nachbearbeitung**  
Die Aufräumarbeiten sind in vollem Gang, Schuldfragen und Fragen wie „Können ähnlich Ereignisse in Zukunft vermieden werden?“ stellen sich. Archivierung und Auswertung stehen an. Eine gute Erfolgskontrolle ist wichtig, es müssen Abläufe geprüft und, wenn nötig, optimiert oder korrigiert werden.

## 4. Risiken und mögliche Szenarien

Grundlage für die Risikobeurteilung ist die Gefahrenanalyse innerhalb des Gebietes des RFO Gehrihorn.

Bei Bedürfnis kann das RFO Gehrihorn auch auf die detaillierten Gefahrenanalysen der einzelnen Gemeinden zurückgreifen.

## 5. Auftrag und Organisation RFO Gehrihorn

### 5.1. Der Auftrag

Information der Behörden und der Bevölkerung nach dem Subsidiaritätsprinzip, d.h. bei Katastrophen und in Notlagen greifen die zuständigen Organe des RFO Gehrihorn erst dann ein, wenn die betroffene Gemeinde dazu nicht mehr in der Lage ist oder um Hilfe ersucht.

### Das RFO Gehrihorn

- stellt die Führung und Koordination im Zuständigkeitsbereich sicher
- erarbeitet Entscheidungsgrundlagen für die Regierungsratspräsidentin und stellt den Vollzug sicher
- trifft in Zusammenarbeit mit den Gemeinden, Kantonspolizei und Kanton Massnahmen für die rasche Information der Bevölkerung (Unterstützung der Gemeinden)
- koordiniert die Massnahmen und den Mitteleinsatz mit der Einsatzleitung Front, legt die Prioritäten fest und beantragt, setzt bzw. weist zusätzlich Ressourcen ein
- stellt die Verbindung zu benachbarten, übergeordneten oder zugewiesenen Organen sicher
- trifft alle Massnahmen zur Unterstützung der Gemeinde für die Vorbereitung, Ausbildung und den Vollzug des Kantonalen Bevölkerungsschutz und Zivilschutzgesetzes (KBZG)

## **5.2. Das RFO Gehrihorn**

### 5.2.1. **Zuständigkeitsbereich**

Für die Aufgaben im Ereignisfall existieren auf allen Ebenen Führungsstrukturen, welche ereignisorientiert (mit Beizug von Spezialisten) und nach dem Baukastensystem funktionieren. In den Gemeinden Frutigen, Kandergrund, Kandersteg und Reichenbach ist dies das RFO Gehrihorn, welches versucht, ein ausserordentliches Ereignis zu meistern. Ist dies nicht möglich, wird Hilfe und Unterstützung vom Verwaltungskreisführungsorgan (VKFO) angefordert. Reicht diese Hilfe nicht aus, wendet sich das VKFO an die Kantonsführungsorganisation (KFO) und diese zieht allenfalls den Bund bei.

### 5.2.2. **Organisation**

Das RFO Gehrihorn ist gemäss separatem Organigramm organisiert. Die politische Behörde der einzelnen Gemeinde wird jeweils durch das Gemeinderatspräsidium vertreten.

Das RFO Gehrihorn kommt unter der Leitung des Chef RFO oder dessen Stellvertretung und auf dessen Aufgebot zum Einsatz und ist wie folgt organisiert:

Ständige Mitglieder des RFO Gehrihorn übernehmen die Bereiche Stabschef, Stabschef-Stv. (Kernstab) sowie die Fachbereiche Einsatz, Logistik und Führungsunterstützung. Naturgefahrenberater und Lawinenspezialisten können im Bedarfsfall beigezogen werden.

### **5.3. Information des RFO Gehrihorn**

#### **5.3.1. Zuständigkeit**

Der Bereich Information ist dem Chef RFO direkt unterstellt.

#### **5.3.2. Auftrag und Kompetenzen**

Der Bereich Information unterstützt den Chef RFO in seinem Auftrag, die Öffentlichkeit zu informieren. Dazu gehören die Organisation und Ausführung von Massnahmen zur Information von Bevölkerung, Partnern und Medien sowie die Koordination mit der Information an Gemeinden und weiteren involvierten Partnern.

#### **5.3.3. Infrastruktur**

Im Ereignisfall können die Infrastruktur der Gemeindeverwaltung Kandergrund (KP RFO Gehrihorn) sowie weitere vom Chef RFO bestimmte Lokalitäten benützt werden.

Bei Stromausfall oder Ausfall des KP Kandergrund kann die Zivilschutzanlage „Märitplatz“ in der Gemeinde Frutigen benutzt werden.

#### **5.3.4. Zusammenarbeit**

Das RFO steht in Kontakt mit dem VKFO Frutigen-Niedersimmental sowie der Informationsstelle des KFO. Beim Einsatz des RFO Gehrihorn orientieren sich die Informationschefs und die weiteren beteiligten Organisationen gegenseitig regelmässig über die neuesten Entwicklungen. Bei Bedarf werden die Gemeinden zusätzlich zu den Medienbulletins mit internen Informationen bedient. Dieser Informationsaustausch kann schriftlich über den normalen Verteiler oder mündlich über persönliche Kontakte erfolgen.

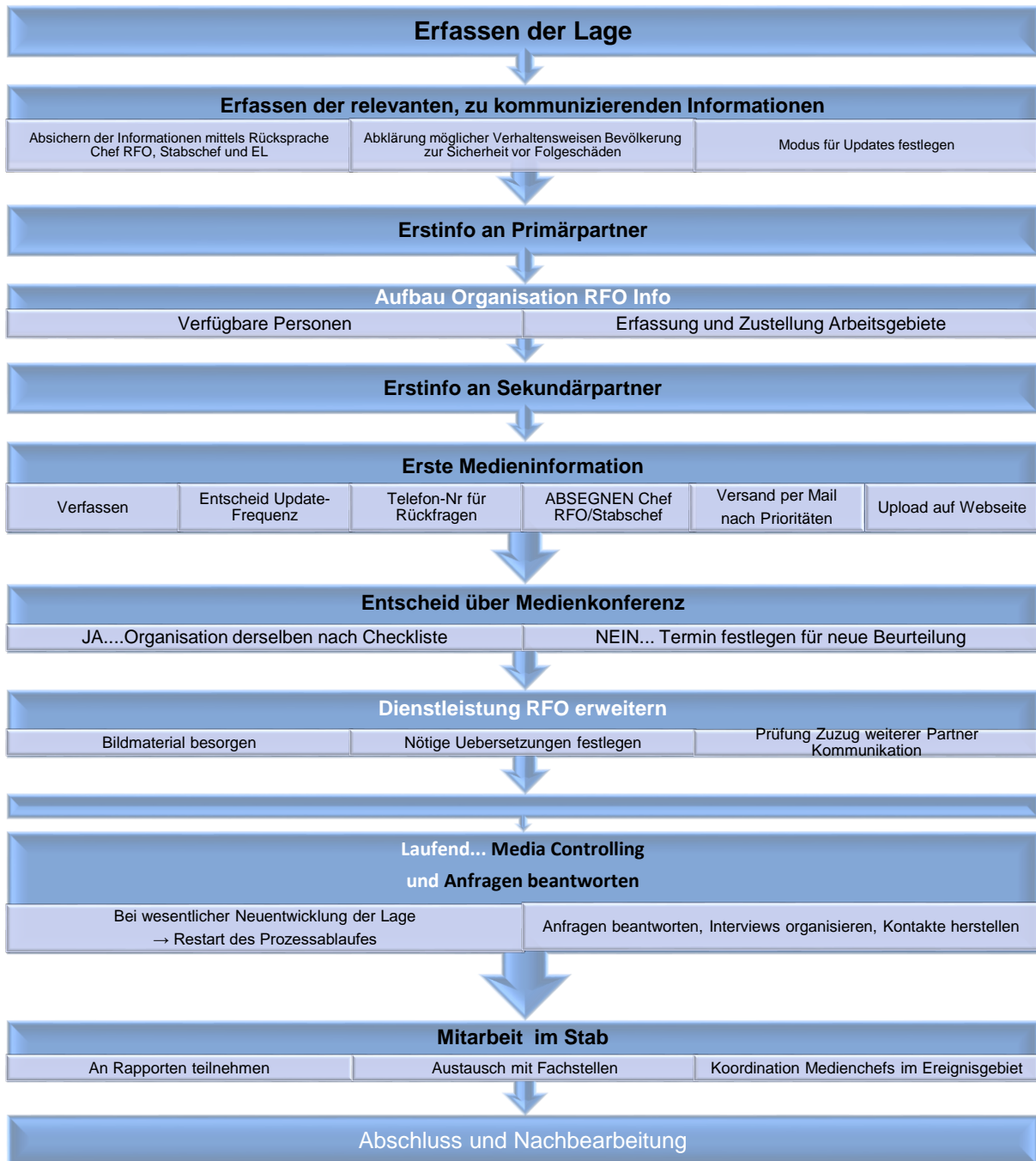
#### **5.3.5. Stellvertretung**

Die zuständige Person des Bereichs Information verfügt über eine Stellvertretung mit demselben grundsätzlichen Wissensstand, die kurzfristig einsetzbar ist und dieselben Voraussetzungen wie die Bereichsleiter erfüllen.

#### **5.3.6. Unterstützung**

Unterstützung für Sekretariatsarbeiten wird durch die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltungen Frutigen, Kandergrund, Kandersteg und Reichenbach gewährleistet. Nach Bedarf werden weitere Personen, zum Beispiel aus dem Stab beigezogen. Je nach Art und Ausmass des Ereignisses kann die Information des RFO Gehrihorn auf externe Berater im Bereich der Kommunikation und Unterstützung in den Bereichen Übersetzung, Fotos und praktische Erfahrung bei ähnlichen Einsätzen zurückgreifen.

**5.4. Prozessablauf Information des RFO Gehrihorn**



**6. Informations-Grundsätze**

Die Informationsstelle des RFO Gehrihorn orientiert

- schnell
- ehrlich



- pro-aktiv
- sachlich
- fundiert
- regelmässig
- nach innen und nach aussen

zum Schutz und zur Sicherheit der Bevölkerung, zur Kontrolle des Informationsflusses, zur Vorbeugung von Unwahrheiten und Gerüchten und zur Entdramatisierung des Ereignisses. Eine schnelle, ehrliche und offensive Informationsweise ist wichtig für den Aufbau von Glaubwürdigkeit, Verständnis und Vertrauen.

## 7. Informationsablauf und Informationsbeschaffung

### 7.1. Informationsfluss der Organisationen bei akuten Ereignissen

#### 7.1.1. Primärinformation

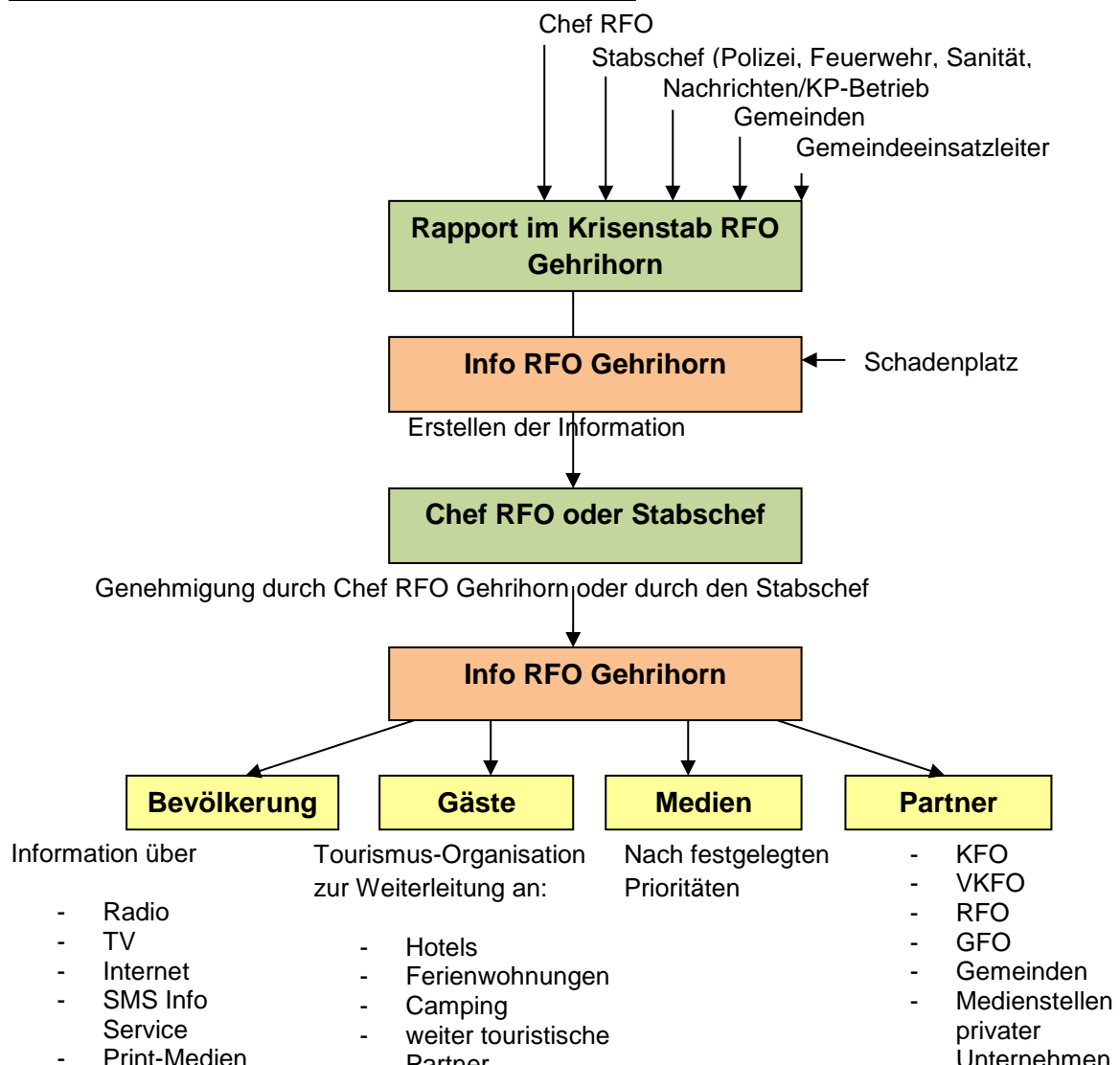
Die Kantonspolizei übernimmt die erste Führung vor Ort und trifft Sofortmassnahmen zur Erstinformation der Bevölkerung. Sie bietet die Medien auf, verbreitet erste Verhaltensanweisungen und stellt die Primärinformation sicher. Sie übergibt die Informationsführung an das zuständige Führungsorgan, sobald dieses in der Lage ist, den Informationsauftrag selbständig zu erfüllen.

#### 7.1.2. Alarmierung

Die Alarmierung ist primär Sache von Polizei, Feuerwehr und der Gemeinden.

Eine Alarmierung, die vom RFO Gehrihorn ausgeht, ist im separaten Führungsbehef der zivilen Führungsorgane des Kantons Bern geregelt.

### 7.2. Informationsbeschaffung durch RFO Gehrihorn



Sobald das RFO Gehrihorn aufgebildet wurde und seine Arbeit aufgenommen hat, erhält die Information RFO Gehrihorn aus folgenden Quellen ihre Informationen:

- Rapporte. Die Rapporte des Krisenstabes unter der Leitung des Chef RFO oder dessen Stellvertreter finden regelmässig, angepasst an Art, Ausmass und Entwicklung der ausserordentlichen Lage statt. Das kann einmal täglich oder mehrmals täglich sein.
- Chef RFO Gehrihorn, Stabschef oder Stellvertretung des Chefs RFO
- Direkt vom Schadenplatz
- Von im Einsatz stehenden Kräften wie Polizei, Feuerwehr, Rettung, Sanität, Zivilschutz, Militär, etc.
- Von weiteren, allenfalls involvierten Organisationen und Partnern

### **7.3. Information durch RFO Gehrihorn**

Das RFO Gehrihorn informiert sich über

- Schadenlage (Art und Ausmass)
- Lage in der Bevölkerung
- Laufende Einsätze
- Hauptprobleme
- Bedürfnisse, Anträge an das RFO
- Verhaltensregeln

### **7.4. Koordination/Kontrolle der Information**

Im Falle, dass mehrere Partner und Organisationen mit eigener Information an die Öffentlichkeit gelangen, ist eine gute Koordination und Absprache wichtig. Grundsätzlich informiert jede verantwortliche Person in ihrem Zuständigkeitsbereich. Bei Unklarheiten ist für eine rasche und unkomplizierte Klärung unter den Verantwortlichen zu sorgen. **Im Grundsatz gilt: Sofern mehrere Gemeinden und Organe (RFO/GFO) im Einsatz stehen, werden die Informationen im VKFO koordiniert.**

#### **7.4.1. Polizei**

Sobald die RFO Gehrihorn zum Einsatz kommt, konzentriert sich die Kantonspolizei auf die Information bei einer markanten Neuentwicklung des Ereignisses und auf die Verkehrsinformation über die Hauptachsen und –verbindungen. Der Infoaustausch erfolgt über das Ereignisjournal der Kapo.

#### **7.4.2. GFO/RFO**

Die Zusammenarbeit mit GFO/RFO der jeweiligen Gemeinden unterscheidet sich je nach Art und Ausmass des Ereignisses. Wichtig ist, dass die zuständigen Personen bekannt sind und die Verbindung zwischen VKFO und den Informationschefs der grösseren Gemeinden bzw. deren GFO/RFO auch in Ruhezeiten mittels Informationsaustausch gepflegt wird. In der Akutphase/Phase Rot (der ausserordentlichen Lage) informieren sich die Informationschefs regelmässig gegenseitig über deren Tätigkeiten und binden sich gegenseitig in die Verteillisten für offizielle Mitteilungen ein.

#### **7.4.3. Nachrichten/KP-Betrieb**

Der KP-Betrieb ist die Informationszentrale des RFO Gehrihorn, bei welchem alle Informationen von allen involvierten Kräften zusammenlaufen und zentral erfasst werden. Der KP-Betrieb ist eine wichtige Informationsquelle für den Bereich Information. Der KP-Betrieb ist für die Information der einzelnen Gemeindeverwaltungen zuständig. Parallel dazu tauscht sich der Bereich Information mit den jeweiligen Informationschefs der einzelnen Gemeinden aus.

## **8. Informationsprioritäten**

Der Bereich Information des RFO Gehrihorn orientiert die folgenden Zielgruppen:

- **Bevölkerung** der Schadenregion und des gesamten Verwaltungsbezirks

- **Gäste** im Verwaltungsbezirks
- **Medien** regional, national und allenfalls international
- **Behörden, Ämter und Partnerorganisationen**

### **8.1. Aktive Information (Bring-Prinzip)**

Im Falle eines Ereignisses informiert die Medienstelle des RFO Gehrihorn aktiv in folgender Priorität:

#### **8.1.1. Priorität 1 „Die Bevölkerung/Öffentlichkeit“**

mündlich, per Telefon

- Radio Berner Oberland (Radio BeO)
- Regionaljournal SRF1
- VKFO Frutigen-NST
- KFO Bereich Information
- Tourismus-Organisationen
- Weitere wie z. B. Frutigländer online, etc.

#### **8.1.2. Priorität 2 „Breite Medien & Partner“**

Medien-Mitteilung per E-Mail

- Berner Oberländer, Frutigländer print
- Schweizer Fernsehen SRF, Telebärn
- Medienliste <sup>Anh. 2</sup> nach Prioritäten je nach Art und Grösse des Ereignisses
- Kommunikation Kanton Bern (KomBE)
- KFO, Chef Information
- VKFO Frutigen-Niedersimmental
- RFO Aeschi-Krattigen
- Touristische Partner zur Publikation über touristische Kanäle und zur Weiterleitung an Hotels, Ferienwohnungsbesitzer, Campings und weitere touristische Partner

Grundsätzlich behandelt das RFO Gehrihorn alle Medienvertreter gleich. Ausnahme: Priorität bei regionalen Medien, wenn es um Schutz und Sicherheit der Bevölkerung geht.

### **8.2. Einrichten von Info-Points (Hol-Prinzip)**

Je nach Umfang und Art des Ereignisses kann das RFO Gehrihorn folgende zusätzlichen Informationsmöglichkeiten für die interessierte Bevölkerung einrichten:

#### **8.2.1. Elektronisch**

- Internet-Information via Gemeinde-Websites
- Helpline (werden primär von GFO eingerichtet und bedient).
- Gästeinformation in Tourismusbüros und auf Bahnhöfen

#### **8.2.2. Manuell (wenn Stromversorgung ausfällt)**

- Offizielle Plakatwände werden zu Info-Points, festgelegte Notfalltreffpunkte
- Flugblätter
- Meldeläufer
- Ansagen über Lautsprecher/Megafon

## **9. Informationskanäle**

Die Information von Bevölkerung und Gästen erfolgt primär über die Medien. Je nach Art und Ausmass des Ereignisses und nach Verfügbarkeit der einzelnen Informationsinstrumente kann das RFO Gehrihorn auf die folgenden zusätzlichen Informationskanäle zurückgreifen:

### **Zumeist strom- und verbindungsabhängig**

#### **9.1. Radio**

Das RFO Gehrihorn informiert das Regionalradio „Radio BeO“ und das „Regionaljournal Bern“ von Schweizer Radio und Fernsehen in erster Priorität. Weitere Stationen werden gemäss Medienliste und mittels Medienmitteilung oder auf Anfrage mit Interview-Einschaltungen bedient.

**9.2. TV-Stationen**

Ein wichtiger Vorteil der TV-Station ist die schnelle akustische und visuelle Übermittlungsmöglichkeit. Das Privatfernsehen „Telebärn“ und das Schweizer Fernsehen sind die wichtigsten Partner, die in erster Priorität informiert werden. Weitere TV-Stationen werden gemäss Medienliste bedient.

**9.3. Online-Medien**

Es muss davon ausgegangen werden, dass findige Journalisten durch bestehende Quellen bereits vor dem RFO Gehrihorn von einem Ereignis erfahren und bereits erste „Breaking News“ publizieren, bevor wir darauf Einfluss nehmen können. Trotzdem sind sie in erster Priorität in den Medienverteiler einzuschliessen und mit gesicherten Informationen zu versorgen.

**9.4. Printmedien**

Die Printmedien haben den Nachteil der zeitlichen Verzögerung der Publikation und beschränken sich deshalb auf Berichterstattung, Hintergrund- und Einzelgeschichten. Die Printmedien stützen sich primär auf die Medienmitteilung, ergänzen diese unterschiedlich mit eigenen Recherchen und Zusatzberichten. Für die Printmedien ist eine zentrale Informationsstelle mit Rückfragemöglichkeit zu den betreffenden Einsatzkräften von grossem Wert. Die lokalen Zeitungen werden prioritär informiert, weitere Printmedien erhalten Medienmitteilungen gemäss Medienliste.

**9.5. Webportale****9.5.1. Websites**

Im Ereignisfall wird eine Weblösung mit den hauptbetroffenen Gemeinden gesucht.

**9.5.2. Eigene Websites der Führungsorganisationen**

Siehe Website via Gemeindeverwaltung Frutigen (analog Feuerwehr und ZSO NIESEN).

**9.6. Telefon-Hotline**

Die Einrichtung und Betreuung von Telefon-Hotlines werden von den Gemeinden veranlasst und betreut.

**9.7. Elektronische Information in Tourismus-Organisationen und an Bahnhöfen**

Verschiedene Partner sind bereit, im Krisenfall die Information über eigenen elektronischen Informationseinrichtungen sicherzustellen.

**Stromunabhängig:****9.8. Auskunftsbüros und Plakate****9.8.1. Auskunftsbüros und Plakatsäulen**

Die Tourismus-Organisationen sind bereit, in ausserordentlichen Lagen die Verteilung von Informationsblättern an die offiziellen Plakatsäulen im Auskunftsschalter und in der Destination zu übernehmen. Nach Absprache können diese auch die Redaktion von Mitteilungsblättern an Unterkunftsanbieter und Gäste nach offizieller Information durch das RFO Gehrihorn übernehmen. Die Verteilung in anderen Gemeinden wird ebenfalls über lokale Informationsbüros und über die Gemeindeverwaltungen organisiert.

**9.8.2. Publikation in Plakatform**

Als weitere Orte für Mitteilungen/Informationen können eingesetzt werden:

- Gemeindeverwaltungen
- Schulhäuser
- Poststellen
- Bahnhöfe
- Kirchen
- Einkaufsgeschäfte und –zentren
- Plakatwände
- Restaurants

Für die Verteilung von Plakaten und Mitteilungen wird die ZSO NIESEN eingesetzt.

**9.9. Flugblätter**

Im Falle von klein- oder grossflächigem Stromausfall mit Kommunikationslücken kann das RFO Flugblätter erstellen und an Informationsstellen oder allenfalls direkt an die betroffene Bevölkerung verteilen lassen. Die Verteilung wird durch die zuständigen Führungsorgane in Zusammenarbeit mit dem Zivilschutz organisiert.

**9.10. Ansagen via Lautsprecher und/oder Megafon**

In Absprache mit Polizei und Feuerwehr können Spezialfahrzeuge mit Lautsprecher-Anlagen zur Information der Bevölkerung eingesetzt werden. Einsätze werden über die Feuerwehr, Führungsorgane, Zivilschutz oder Militäreinheiten organisiert.

**9.11. Meldeläufer**

Meldeläufer, die lokal und punktuell zur Information, resp. Alarmierung eingesetzt werden, können, werden über die Führungsorgane, Zivilschutz oder Militäreinheiten organisiert und koordiniert.

**10. Information durch Polizei und Staatsanwaltschaft**

Die Information bei Ereignissen, wo Menschen verletzt oder getötet werden oder wo Menschen Verursacher oder Mitverursacher des Ereignisses sind, obliegt die Information der Polizei und der Staatsanwaltschaft.

Das RFO kann zur Unterstützung der Informationsmassnahmen aufgeboten werden.

**11. Information nach Aussen / Medien – Öffentlichkeit****11.1. Grundsätzliches**

- Der Inhalt von Medienmitteilungen beinhalten im Wesentlichen Informationen zu Art und Ausmass eines Ereignisses, zur Entwicklung eines Ereignisses sowie zu möglichen Folgen und empfohlenen Verhaltensregeln. Der Bereich Information des RFO Gehrihorn versucht zusätzlich zur sachlichen Information immer auch positive Meldungen einzubauen, wie z. B. Erfolge in der Rettung, Verhinderung einer Verschlimmerung der Situation, funktionierende Gebiete und Infrastruktur, usw. Beantwortung der so genannten W-Fragen nach Checkliste<sup>Anh1</sup>
- Das RFO Gehrihorn behandelt alle Medienvertreter gleich. Als Ausnahme in der Priorität gelten die regionalen Medien, wenn es um Schutz und Sicherheit von Bevölkerung und Gästen geht.
- Medienvertreter werden aufgefordert, sich zu akkreditieren (Kontrolle, Überblick, Organisation von Zugängen zu Schadensplätzen, etc.)
- Der Chef RFO und die Chefs Information treten primär als Sprecher auf. Situationsbezogen können Vertreter, Spezialisten der angeschlossenen Bereiche und Rettungskräfte eingesetzt werden.

**11.2. Hauptinformationszeiten**

Morgen-Information	06.00 – 09.00 Uhr
Mittags-Information	12.00 – 13.00 Uhr
Abend-Information	17.00 – 20.00 Uhr
Spätausgaben	21.30 – 22.30 Uhr

**11.3. Bevölkerung**

Die Information der direktbetroffenen Bevölkerung und der breiten Öffentlichkeit erfolgt primär über die Medien.

Die Kommunikation im Krisenfall will v.a.:

- Direktbetroffene über den Sachverhalt orientieren
- das gesteigerte Informationsbedürfnis der Bevölkerung stillen, um Angst und Verunsicherung einzudämmen
- bestimmte Bevölkerungsgruppen zu gezieltem Handeln bewegen (z. B. Evakuationen)

### **11.4. Gäste (Touristen)**

Die Information der Gäste erfolgt sowohl

- über die Medien
- direkt durch die Tourismusorganisationen, die die Weiterleitung der Informationen an die Hotels, Ferienwohnungsbesitzer (wenn möglich) und weitere touristische Partner sicherstellen.
- über die weiteren Informationskanäle (s. 9. Informationskanäle)

### **11.5. Medienliste**

- aktuell halten
- Austausch mit Partnern
- Regionale Medien: RFO Gehrihorn bedient alle
- Nationale Medien: RFO Gehrihorn bedient alle Agenturen, alle nationalen Organisationen bei Radio und TV, alle wichtigen Online-Medien, alle national publizierten Print-Titel sowie die wichtigsten regionalen Printmedien, Privat-Radios und TV-Stationen
- Internationale Medien: RFO Gehrihorn bedient diese über die wichtigsten Agenturen oder auf Anfrage

### **11.6. Medienmitteilung**

- Es gilt, die Fragen nach **wer, was, wie, wann, wo und warum** zu beantworten
- Die Informationen erfolgen in deutscher Sprache
- Die schriftlichen Informationen werden nach Möglichkeit mit offiziellem Bildmaterial ergänzt
- Die RFO verteilt die Medienbulletins primär per E-Mail und auf Wunsch über Fax.
- Jede Medieninformation muss vor dem Versand entweder von der Regierungsstatthalterin oder vom Chef RFO Gehrihorn genehmigt werden
- Ansprechpartner für Rückfragen zwecks Koordination sind die Chefs Information des RFO Gehrihorn

### **11.7. Medienkonferenz**

- Eine Medienkonferenz sollte schnellstmöglich und vor Redaktionsschluss angesetzt werden
- Die Lokalitäten für eine Medienkonferenz werden jeweils vom RFO von Fall zu Fall festgelegt
- Die Medienkonferenz wird durch den Chef RFO, seinen Stellvertreter oder den Chef Information geleitet
- Der Inhalt wird anhand der W-Fragen definiert: Was ist wann und wo geschehen? Mit welchen Folgen für wen? Welche Massnahmen wurden wann durch wen eingeleitet? Etc.
- Spezialisten für Direktauskunft integrieren
- Zeitpunkt der nächsten Information bekannt geben
- Im Anschluss an die Information immer Fragerunde einleiten und, wenn möglich, Zeit einplanen für Einzelgespräche und Interviews

Siehe auch entsprechende Checkliste Anh.1

### **11.8. Medienzentrum**

Je nach Art und Ausmass des Ereignisses kann ein Medienzentrum für anwesende Medienvertreter eingerichtet werden. Die Lokalität wird von Fall zu Fall und aufgrund der zu erwartenden Nachfrage festgelegt.

### **11.9. Ansprechpartner RFO Gehrihorn**

Der primäre Ansprechpartner im RFO Gehrihorn ist der Chef des RFO und dessen Stellvertreter sowie der Chef Information. Der Chef Information koordiniert und organisiert weitere Gesprächspartner.

### **11.10. Zugang zu den Schadenplätzen**

Für akkreditierte Medienvertreter organisiert das RFO Gehrihorn mit den zuständigen Einsatzkräften vor Ort den Zugang zum Schadensplatz bzw. zu den Schadensplätzen. Fahrzeuge werden RFO-intern und über die ZSO NIESEN organisiert. Für den Einsatz von Helikoptern ist das RFO zuständig.

### **11.11. Monitoring**

Eine regelmässige Auswertung der Medienberichte zeigt, wie das Ereignis beurteilt wird, wo künftige Schwerpunkte gesetzt werden müssen und ob Kommunikationsmissverständnisse bestehen. Bei grösseren Ereignissen wird dafür speziell eine Person eingesetzt, die über die ZSO NIESEN oder private Kontakte rekrutiert werden kann. Relevante Resultate des Monitorings werden in den Rapporten des Krisenstabs informiert und können allenfalls eine Änderung der Informationsstrategie zur Folge haben.

**11.12. Archiv**

Die Archivierung der Medienberichte liegt im Zuständigkeitsbereich der Chefs Info und beim Chef Administration. Zudem bleibt es jedem Info-Verantwortlichen aus den einzelnen Gemeinden freigestellt, zusätzliches Material „seiner Gemeinde“ auf der Gemeindeverwaltung zu archivieren.

**12. Information nach Innen / Partner****12.1. Partner, Behörden, Ämter****12.1.1. Gemeinden**

Die Gemeinden können die Informationen direkt aus dem Rapport erhalten oder werden mit dem Verteiler der Chefs Information bedient. Mit den betroffenen Gemeinden erfolgt ein zusätzlicher regelmässiger Informationsaustausch.

**12.1.2. Kantonale Behörden und Ämter**

Diese werden über den Verteiler bedient.

**12.1.3. Private Unternehmen der Region**

Je nach Region und Art des Ereignisses werden die Mediensprecher betroffener privater Unternehmungen von Beginn weg in die Arbeit einbezogen, die Informationen laufend koordiniert und gegenseitig aktuell gehalten (z. B. BLS).

**12.2. Weitere Führungsorganisationen der Region**

RFO Aeschi-Krattigen und GFO.

**13. Prävention**

Auch in Ruhezeiten kommunizieren. Informieren über Arbeiten des Krisenstabs (Optimierung von Abläufen, erarbeiten neuer Konzepte, Schulungen, ev. Bericht über Rapporte, etc.)

**13.1. Voraussetzungen schaffen**

- Konzept / Leitfaden bereit mit Checklisten, Adresslisten und Vorlagen
- Fakten zur Organisation bereit (Foto, Fakten, Karten, Zahlen zu Einwohnern, Hotels, etc.)
- Infrastruktur einsatzfähig (Notebook mit Wireless LAN, Reserve-Akkus, Fax-Modem)
- Kontakte bestehend und funktionierend
- Mitarbeitende informiert und eingespielt

**13.2. Kommunikation in Ruhezeiten**

Für den Aufbau von Akzeptanz und Vertrauen ist die Kommunikation auch in Ruhezeiten sehr wertvoll. Ein wichtiger Bestandteil ist die Information die Arbeit des Krisenstabes (Optimierung von Abläufen, erarbeiten neuer Konzepte, Schulungen, ev. Bericht über Rapporte, etc.) und der laufende Austausch mit Partnern aus den verschiedensten Bereichen.

**13.3. Sensibilisierung Bevölkerung**

Zur Information der Bevölkerung für eine gute Vorsorge und zum Verhalten in ausserordentlichen Lagen kann ein Merkblatt zum Aufbewahren eingesetzt werden. Die Publikation, teils mit Begleitung von Berichten in lokale Printmedien, erfolgt über Radio, Kabelfernsehen und offizielle Publikationen sowie amtlicher Anzeiger. Weiter steht das Merkblatt über permanente Informationskanäle wie Telefonbuch, Nothilfeinformation der Gemeinden, zur Verfügung. Eine weitere Möglichkeit der Information der Bevölkerung sind die Schulen. Die Informationen gelangen über die Schüler an die Eltern. Kinder sind in der Regel aufmerksame und motivierte Helfer/Botschafter.

**13.4. Informationsveranstaltung mit Gemeinden und Partnern**

Eine Veranstaltung mit Teilnahme von Gemeindevertretern und weiteren Partnern beinhaltet die Information über die neue Organisation und daraus folgende Massnahmen sowie die Kooperationsmöglichkeiten und –anforderungen für die Gemeinden.

**13.5. Information in schriftlicher Form an Tourismusorganisationen und andere Partner**

Die Tourismusorganisationen und weitere Partner werden in schriftlicher Form zur Kooperation aufgefordert und eingeladen. Die Information beinhaltet zudem Angaben über Möglichkeiten und Wünsche des RFO's zur Optimierung der Kommunikation.

**13.6. Schulung und Übungen des RFO-Teams**

Regelmässige Schulungen und Übungen innerhalb des RFO-Teams werden vom Chef RFO angeordnet und organisiert.



## Anhänge (Checklisten und Adresslisten)

### Anhang 1: Checklisten

1. Checkliste „Information an die Bevölkerung“
2. Verhaltensanweisungen an die Bevölkerung
3. Grundsätze für den Umgang mit Medien
4. Checkliste „Organisation und Durchführung einer Pressekonferenz“
5. Medienorientierung

### Anhang 2: Adresslisten

1. Empfänger der Erstinformation
2. Medienliste
3. Partner (Gemeinden, etc.)
4. Helfer & Support

**Anhang 3: Organigramm RFO Gehrihorn**

**Anhang 4: Merkblatt/Kurzinfo Bevölkerung**

**Anhang 5: Vorlagen**

**Anhang 6: Gefahrenanalyse des RFO Gehrihorn**

**Anhang 7: Massnahmenplan**

### **Peter Grossen**

**Chef Info des RFO Gehrihorn bei Ereignissen auf dem Gemeindegebiet von Frutigen**

c/o Gemeindeverwaltung, Badgasse 1, 3714 Frutigen

Tel. G : 033 672 52 00

Mobile : 079 486 53 25

[peter.grossen@frutigen.ch](mailto:peter.grossen@frutigen.ch)

### **Martin Trachsel**

**Chef Info des RFO Gehrihorn bei Ereignissen auf dem Gemeindegebiet von Kandergrund**

c/o Gemeindehaus, 3716 Kandergrund

Tel. G : 033 672 13 10

Mobile : 079 464 19 38

[martin.trachsel@kandergrund.ch](mailto:martin.trachsel@kandergrund.ch)

### **Anita Allenbach**

**Chef Info des RFO Gehrihorn bei Ereignissen auf dem Gemeindegebiet von Kandersteg**

c/o Gemeindeverwaltung, Äussere Dorfstrasse 26, 3718 Kandersteg

Tel. G : 033 675 82 22

Mobile : 079 696 92 48

[anita.allenbach@gemeindekandersteg.ch](mailto:anita.allenbach@gemeindekandersteg.ch)

### **Simon Hari**

**Chef Info des RFO Gehrihorn bei Ereignissen auf dem Gemeindegebiet von Reichenbach**

c/o Gemeindeverwaltung, Bahnhofstrasse 30, 3713 Reichenbach i. K.

Tel. G: 033 676 80 20

Mobile: 078 809 42 07

[hari.simon@reichenbach.ch](mailto:hari.simon@reichenbach.ch)

Die Stellvertretungen werden untereinander geregelt.

Frutigen, 16.09.2014 / aktualisiert: 31.03.2020/gpf

**Genehmigung**

Das vorliegende Kommunikationskonzept wurde vom RFO Gehrihorn genehmigt und per sofort in Kraft gesetzt.

KP Kandergrund, 29.11.2018

**Anhang 2.2. Medienliste**

20 Minuten	redaktion.bern@20minuten.ch
Berner Oberländer	redaktion-bo@bom.ch
Berner Rundschau/ Langenthaler Tagblatt	redaktion@langenthalertagblatt.ch
Capital FM Espace Media Radio AG Bern	redaktion@capitalfm.ch
Der Bund	redaktion@derbund.ch
Frutigländer/ amtlicher Anzeiger Frutigen	redaktion@frutiglaender.ch
Jungfrauzeitung	redaktion@jungfrauzeitung.ch
Radio 1 Zürich	redaktion@radio1.ch
Radio Berner Oberland	redaktion@radiobeo.ch
Radio Chico Schweiz	redaktion@radiochico.ch
Radio SRF, Regionaljournal Bern-Freiburg-Wallis	redaktion@regibern.ch
Regionaljournal Radio SRF	bern@srf.ch
Schweizerische Depeschenagentur SDA	bern@sda-ats.ch
Simmentaler Anzeiger	anzeiger@ilg.ch
Tele Züri	input@telezueri.ch
Telebärn	redaktion@telebaern.ch