



Rotary Club Leitfaden

Autonome Katastrophenhilfe

— Der doktrinaire und operative Rahmen des Clubs —

GUILLAUME BOURGOGNE

Rotary Club Leitfaden

Autonome Katastrophenhilfe

*Der operative Handlungsrahmen,
um zu handeln, wenn die Katastrophe zuschlägt*

2026

Rotary Club Leitfaden
Autonome Katastrophenhilfe

© 2026 Guillaume Bourgogne

Herausgegeben von Blackbird Press
blackbirdpress.us
contact@blackbirdpress.us

© 2026 Guillaume Bourgogne. Einige Rechte vorbehalten.

Dieses Werk wird der Rotary-Gemeinschaft unter der Lizenz
Creative Commons Namensnennung-Nicht kommerziell 4.0 (CC BY-NC 4.0)
zur Verfügung gestellt:
creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.de

Sie dürfen dieses Buch — die narrativen Kapitel, die
Katastrophenkarten (Teil VI) und die operativen
Formulare
(Anhang A) — im Rahmen der Aktivitäten eines
Rotary Clubs, eines
Rotary-Distrikts, einer Rotary Action Group oder
eines damit
verbundenen humanitären Einsatzes frei
vervielfältigen, kopieren,
verbreiten und anpassen. Eine Namensnennung
dieses Werks wird
geschätzt, ist jedoch für den Einsatz vor Ort nicht
verpflichtend.
Der Weiterverkauf oder jede kommerzielle
Nutzung bedarf der
schriftlichen Zustimmung des Autors.

Wenn Ihnen dieser Leitfaden nützlich war, oder
wenn Sie
Anmerkungen, Korrekturen oder Erfahrungen aus
dem Feld teilen
möchten, freut sich der Autor über Ihre Nachricht:
g.bourgogne.rtn@gmail.com. Übersetzungen,
Anpassungen für
Distrikte und die Einbindung in ein
Schulungsprogramm sind
ebenfalls willkommen; bitte informieren Sie den
Autor, damit die
daraus entstehenden Fassungen mit der
gesamten Rotary-Gemeinschaft
geteilt werden können.

Dieses Buch wurde bewusst mit Raum zum
Atmen gestaltet, damit Sie
überall Notizen machen können. Schreiben Sie
hinein, nutzen Sie es,
kommentieren Sie es, führen Sie Aufzeichnungen
— und geben Sie es
vor allem weiter.

Pflichtexemplar: 2026
Erste Auflage: 2026
Gedruckt von Amazon KDP

Dieses Werk ist eine unabhängige
Veröffentlichung. Es wird weder
von Rotary International noch von The Rotary
Foundation unterstützt,
ist nicht mit ihnen verbunden und wird nicht von
ihnen herausgegeben.
Die Begriffe „Rotary“, „Rotary Club“, „Rotarier“,
„The Rotary
Foundation“, „Disaster Response Grant“ sowie
die Namen der Rotarian
Action Groups sind Marken von Rotary
International und werden hier
ausschließlich zu Informations- und
Bildungszwecken verwendet. Alle
Marken bleiben Eigentum ihrer jeweiligen
Inhaber.

Kontakt zum Autor
Rotary-E-Mail: g.bourgogne.rtn@gmail.com
Persönliche E-Mail: gb4k@gb4k.fr
Persönliche Website: gb4k.fr

Inhalt

Vor der Lektüre — Ausgabe in Bearbeitung	1
Vorwort — Zwei Clubs, ein und derselbe Sturm	5
TEIL 0 — ERÖFFNUNG	
Doktrin und Mindeststandard	11
TEIL I — VERSTEHEN	
1. Warum dieses Buch	21
2. Das Rotary-Ökosystem für die Katastrophenhilfe	29
3. Kennen Sie Ihre Risiken	45
4. Humanitäre Grundsätze und Grenzen des Handelns	61
TEIL II — VORBEREITEN	
5. Die Einsatzstruktur des Clubs	75
6. Persönliche Vorbereitung des Rotariers	87
7. Die Mittel des Clubs erfassen	99
8. Notfallkommunikation	115
9. Aktivieren Sie Ihre Netzwerke vor der Katastrophe	131
10. Schulen und üben	145
11. Notfallfonds des Clubs	157
TEIL III — MIT EIGENEN MITTELN HANDELN	
12. Die fünf Schritte der ersten Stunden	171
13. Sofortreaktion: die ersten 72 Stunden	191
14. Stabilisierung: von 72 Stunden bis 2 Wochen	207
15. Freiwillige vor Ort führen	227
16. In der Krise kommunizieren	245
17. Psychologische Unterstützung	261
TEIL IV — DAS NETZWERK AKTIVIEREN	
18. Der Distrikt: Ihr erster Verbündeter	277
19. Die Rotary Foundation: 7 Finanzierungsmechanismen	289
20. Die RAGs: weltweite Expertise in Reichweite	301
21. Partner außerhalb von Rotary	311
22. Vor Ort koordinieren	321
TEIL V — DANACH: WIEDERAUFBAUEN UND VORANKOMMEN	
23. Von der Reaktion zum Wiederaufbau	331
24. Dokumentieren und berichten	343
25. Bilanz ziehen und verbessern	353
TEIL VI — KATASTROPHENKARTEN	
26. Katastrophenkarten: 20 Typen im Schnellzugriff	365
27. Vertiefungen: vier hochkomplexe Katastrophen	411
TEIL VII — ANHÄNGE UND WERKZEUGE	
27. Anhang A — Operative Formulare	423
28. Anhang B — Kontaktverzeichnis	461
29. Anhang C — Glossar und Akronyme	471
30. Anhang D — Online-Ressourcen	481
Über den Autor	493

Vor der Lektüre — Ausgabe in Bearbeitung

Dieses Buch wird noch geschrieben. Sein Inhalt kann sich von einer Ausgabe zur nächsten ändern.

Es wurde als doktrinäres und operatives Rahmenwerk für Rotary Clubs konzipiert, geschrieben und strukturiert, hat jedoch noch keine umfassende Praxisprüfung durchlaufen und wurde weder von nationalen noch von internationalen Rotary-Gremien validiert. Kapitel, Verfahren und Zahlen können in späteren Versionen korrigiert, erweitert oder neu gegliedert werden.

Mehrere Versionen dieses Buches existieren parallel — Französisch, Englisch und weitere Sprachen folgen — in unterschiedlichen Fertigstellungsstadien. Die Version, die Sie gerade lesen, ist möglicherweise nicht die aktuellste.

Um sicherzustellen, dass Sie die neueste Ausgabe haben, und um aktuelle Versionen in jeder Sprache kostenlos herunterzuladen, besuchen Sie die Referenz-Website des Projekts (siehe unten).

Ihr Feedback ist wertvoll. Jede Anmerkung — sachlicher Fehler, verfahrenstechnische Ungenauigkeit, Abweichung von der offiziellen Rotary-Doktrin, Verbesserungsvorschlag, Erfahrungsbericht aus der Praxis — wird sorgfältig gelesen und in künftige Ausgaben aufgenommen.

Kontakt: g.bourgogne.rtn@gmail.com

Dieses Dokument wird der Rotary-Gemeinschaft im Geiste der kontinuierlichen Verbesserung zur Verfügung gestellt. Es verpflichtet weder Rotary International noch The Rotary Foundation noch eine der zitierten Rotary Action Groups. Offizielle Zahlen (DRG-Höchstgrenze, SHARE-Verhältnisse, Global-Grant-Beträge usw.) können sich ändern; prüfen Sie diese stets auf my.rotary.org, bevor Sie handeln.

Die Katastrophenkarten (Teil VI) und die operativen Formulare (Anhang A) stehen unter einer Creative-Commons-Lizenz BY-NC 4.0: frei zu reproduzieren, fotokopieren, verteilen und anzupassen innerhalb eines Rotary Clubs, eines Distrikts, einer Rotary Action Group oder jeder damit verbundenen humanitären Operation.

Jede Version des Buches — in allen Sprachen, in ihrer aktuellsten Ausgabe — steht kostenlos zum Herunterladen und Online-Lesen zur Verfügung unter: disasterfieldguide.org

**Vorwort — Zwei Clubs, ein und derselbe
Sturm**

Anmerkung des Herausgebers. Dieses Buch ist eine unabhängige redaktionelle Initiative. Es ist kein offizielles Produkt von Rotary International oder The Rotary Foundation. Die beschriebenen Verfahren, Werkzeuge und Zahlen beruhen auf der zum Zeitpunkt der Abfassung verfügbaren öffentlichen Dokumentation. Jeder Wert (DRG-Höchstgrenze, SHARE-Verhältnisse, Global-Grant-Beträge usw.) kann sich ändern; prüfen Sie ihn auf my.rotary.org vor jeder verbindlichen Handlung.

Die Kernaussage dieses Buches lässt sich in einem einzigen Vergleich zusammenfassen. Zwei Clubs vergleichbarer Größe, in ähnlichen Städten, von demselben Sturm getroffen, und neunzig Tage später zwei völlig unterschiedliche Ergebnisse. Die einzige Variable, die den Unterschied erklärt, ist die Frage, ob ein Plan existierte, bevor der Wind aufzufrischen begann.

Lesen Sie dieses Vorwort zuerst. Alles Weitere in diesem Buch ist die operative Antwort auf das, was Sie hier sehen werden.

Am 14. September, um 3 Uhr morgens, trifft der Zyklon Theodore auf die Karibikküste. Windgeschwindigkeiten von 210 km/h. Sturmflut von 2,5 Metern. Niederschlag von 400 mm in 18 Stunden. Zwei Küstenstädte mit je 35.000 Einwohnern, 80 Kilometer voneinander entfernt, werden mit gleicher Wucht getroffen.

Jede hat einen Rotary Club mit 45 Mitgliedern.

Szenario 1: Der Club ohne Plan

Der Clubpräsident wird durch das Krachen seines Verandadachs geweckt, das vom Wind abgerissen wird. Sein erster Reflex: den Distrikt-Governor anrufen. Kein Mobilfunknetz. Er versucht es mit WhatsApp, keine Internetverbindung. Er ist allein mit seiner Familie, im Dunkeln.

Um 7 Uhr morgens, als der Wind nachlässt, tritt er nach draußen. Die Straßen sind nicht wiederzuerkennen. Umgestürzte Bäume, Stromleitungen am Boden, abgerissene Dächer. Zufällig trifft er auf drei Clubmitglieder in den Straßen. Sie fragen sich, was zu tun ist. Niemand weiß, wen er kontaktieren soll. Niemand weiß, ob die anderen Mitglieder in Sicherheit sind.

Um 10 Uhr morgens trifft der Präsident sieben Mitglieder am üblichen Clublokal, beschädigt, aber zugänglich. Improvisierte Beratung. Einige wollen sofort Wasser verteilen. Andere wollen Anweisungen der Behörden abwarten. Ein Mitglied, ein Arzt, macht sich allein auf den Weg zum Krankenhaus. Niemand hält fest, was geschieht.

Um 14 Uhr findet ein Mitglied auf einer Anhöhe eine funktionierende Mobilfunkstelle. Es ruft den Distrikt-Governor an, der in diesem Moment erfährt, dass die Stadt getroffen wurde. Der DG hatte keine Informationen. Er verspricht, „zu sehen, was wir tun können“. Der Disaster Response Grant (DRG) wird erst 5 Tage später eingereicht, die Informationen zur Bedarfsbewertung fehlten.

Unterdessen beginnen spontane Freiwillige voller guten Willens, in einem Viertel ungeordnet Lebensmittel zu verteilen, während zwei andere Viertel nichts bekommen. Ein Clubmitglied,

ein Bauunternehmer, betritt ein teilweise eingestürztes Gebäude auf der Suche nach Überlebenden. Er hat weder Helm noch USAR-Ausbildung. Er kommt lebend heraus, durch Glück.

Nach 72 Stunden trifft das Rote Kreuz mit einem Koordinationssystem ein. Der Club wird zu einem Treffen eingeladen. Der Präsident weiß nicht, was seine Mitglieder getan haben oder wo. Er kann keine Bilanz vorlegen. Der Club wird in die Rolle „zusätzlicher Freiwilliger“ verwiesen.

Der Disaster Response Grant über 25.000 USD trifft nach 12 Tagen ein. Die dringendsten Bedürfnisse wurden bereits, schlecht, von anderen gedeckt. Das Geld wird verwendet, um Material zu kaufen, das keine Priorität mehr hat. Der Verwendungsnachweis wird unvollständig sein.

Menschliche Bilanz des Clubs: ein verletztes Mitglied (tiefe Schnittwunde bei der Trümmerbeseitigung ohne Handschuhe), zwei Mitglieder in unbeobachteter psychischer Notlage, null verwertbare Daten für künftige Einsätze.

Szenario 2: Der Club mit Plan

Der Clubpräsident, ein Bauingenieur, hatte 18 Monate zuvor einen Katastrophen-Einsatzplan verabschieden lassen. Der Club hat einen Katastrophenkoordinator (einen pensionierten Mitarbeiter des Katastrophenschutzes), eine vierteljährlich getestete Telefonkette und einen festgelegten Notfall-Sammelpunkt: den Parkplatz eines lokalen Supermarkts, auf erhöhtem Gelände, frei von Hindernissen.

Am 12. September, zwei Tage vor dem Aufprall, stuft das National Hurricane Center Theodore als Kategorie 4 ein und prognostiziert einen Aufprall auf die Küste. Der Präsident aktiviert das „Pre-Impact“-Protokoll.

T-2 (12. September, 18 Uhr): Der Koordinator startet die Telefonkette per SMS und WhatsApp: „Zyklon Theodore, wahrscheinlicher Aufprall T+2. Pre-Impact-Protokoll aktiviert. Bestätigt euren Status und den eurer Familie. Treffpunkt am Sammelpunkt T+1 8 Uhr für verfügbare Freiwillige.“ Innerhalb von 4 Stunden haben 38 von 45 Mitgliedern geantwortet. Die übrigen 7 werden am nächsten Morgen telefonisch erreicht, alle in Sicherheit.

T-1 (13. September): 22 Mitglieder treffen sich am Sammelpunkt. In 3 Stunden setzen sie den Plan um:

- Inventar der verfügbaren Ressourcen (3 bei Mitgliedern zu Hause identifizierte Generatoren, 2 Kettensägen, 1 Lieferwagen, Kontakte zu 2 Supermärkten für Wasserspenden)
- Anruf beim Distrikt-DRO: „Theodore betrifft uns. Aufprall morgen 3 Uhr erwartet. Wir aktivieren unseren Plan. Könnt ihr die DRG-Einreichung vorbereiten?“
- Kontakt mit dem Rathaus und dem örtlichen Roten Kreuz, um sich als organisierte Ressource zu erkennen zu geben

- Vorwarnung an ShelterBox über den DG: „Wahrscheinlicher Aufprall, Küstenzone, 35.000 Einwohner“
- Sicherheitsbriefing für freiwillige Mitglieder: zu meidende Zonen, einzuplanende PSA, Verfahren für das Treffen nach dem Zyklon

T+0 (14. September, 9 Uhr, der Wind lässt nach): Der Koordinator aktiviert die Post-Impact-Telefonkette. Innerhalb von 2 Stunden sind alle Mitglieder lokalisiert. Die Häuser zweier Mitglieder sind zerstört, die Familien sind bei anderen Rotariern in Sicherheit. Ein Mitglied ist leicht verletzt (Armschnitt durch umherfliegende Trümmer, versorgt).

T+0 (14. September, 11 Uhr): 18 Mitglieder versammeln sich am Sammelpunkt. In 30 Minuten bilden sich drei Teams:

- Team A (6 Personen): Schadensbewertung in den 4 prioritären Vierteln, mit dem Schnellbewertungsraster aus Kapitel 12
- Team B (8 Personen): Einrichtung eines Wasser-Verteilungspunkts, mit den 500 vom Partnersupermarkt vorpositionierten Wasserflaschen
- Team C (4 Personen): Koordination, Kontakt zum Rathaus, Kontakt zum Distrikt, Beginn der Dokumentation (Fotos, Zahlen)

T+0 (14. September, 16 Uhr): Die Bewertung von Team A ist konsolidiert. Der Koordinator sendet dem DRO einen strukturierten Bericht: 1.200 geschätzte Vertriebene, 300 beschädigte Wohnungen, davon 80 zerstört, Wassernetz in 2 Vierteln unterbrochen, Krankenhaus funktionsfähig, aber überlastet. Der DRO leitet an den DG weiter. Die DRG-Einreichung wird am Abend abgeschlossen, mit präzisen Daten.

T+1 (15. September): ShelterBox bestätigt die Aktivierung. Der Club stellt einen lokalen Logistikkontakt bereit. Das Rathaus überträgt dem Club die Verwaltung des Verteilungspunkts und einer Notunterkunft in der städtischen Sporthalle, weil der Club der einzige organisierte Akteur war, der vor dem Aufprall gemeldet wurde.

T+3: Der Disaster Response Grant über 25.000 USD wird von der TRF genehmigt. Das Geld wird verwendet, um genau das zu kaufen, was fehlt: Planen, Hygienesets, Treibstoff für Generatoren, weil die Bedarfsbewertung präzise und aktuell war.

T+7: Das Rote Kreuz trifft mit einem Koordinationsteam ein. Der Club wird als operativer Partner integriert. Der Präsident nimmt an den täglichen Koordinationstreffen mit einem vollständigen Tätigkeitsbericht teil.

Club-Bilanz bei T+30: 4.200 betreute Personen, 25.000 USD DRG wirksam eingesetzt, Verwendungsnachweis fristgerecht eingereicht, Datenbank mit 85 Freiwilligen aufgebaut, null schwere Sicherheitsvorfälle.

Der Unterschied

Beide Clubs hatten die gleichen personellen Ressourcen. Die gleiche Anzahl von Mitgliedern. Die gleichen beruflichen Profile. Den gleichen guten Willen.

Der Unterschied lässt sich auf drei Worte reduzieren: ein vorbereiteter Plan.

Indikator	Szenario 1 (kein Plan)	Szenario 2 (mit Plan)
Zeit bis zur ersten organisierten Aktion	7 Stunden	2 Stunden
Lokalisierte Mitglieder (T+0)	7 von 45	45 von 45
An Distrikt übermittelte Bedarfsbewertung	T+5 (unvollständig)	T+0 16 Uhr (strukturiert)
DRG genehmigt	T+12	T+3
Betreute Personen (T+30)	~800 (Schätzung)	4.200 (dokumentiert)
Sicherheitsvorfälle	1 Verletzung, 2 psych. Notlagen	0
Anerkennung durch lokale Behörden	Freiwillige unter anderen	Operativer Partner

Anmerkung zu den Zahlen. Dieses Szenario ist eine Komposition, abgeleitet aus realen karibischen Einsätzen nach Zyklonen (insbesondere den nach Maria, Irma und Beryl gesammelten Lehren). Die Größenordnungen, lokalisierte Mitglieder, Zeit bis zur ersten Aktion, mit einem DRG über 25.000 USD in Kombination mit Clubressourcen und Freiwilligenzeit erreichte Bevölkerung, liegen am oberen Ende dessen, was ein gut vorbereiteter Club unter günstigen Bedingungen plausibel erreichen kann. Sie veranschaulichen den Rahmen der Vorbereitung, nicht ein garantiertes Ergebnis.

Der Rest dieses Buches existiert aus einem einzigen Grund: damit Ihr Club zu Szenario 2 wird.

TEIL 0
ERÖFFNUNG

Kapitel 0

Doktrin und Mindeststandard

Dieses Kapitel legt die Doktrin fest. Die anderen entfalten sie. Lesen Sie es vor dem Rest des Buches. Lesen Sie es jedes Jahr erneut, in einer Vollversammlung des Clubs, mit dem Katastrophenkoordinator und dem designierten Präsidenten.

Ein vorbereiteter Rotary Club ist keine Gruppe improvisierender Freiwilliger. Er ist eine lokale Zelle aus Wissen, Vertrauen, Koordination und Mobilisierung. Wissen über sein Gebiet. Vertrauen, aufgebaut mit den Behörden, den NGOs und den Mitgliedern. Strukturierte interne Koordination. Schnelle Mobilisierung, wenn das Ereignis eintritt.

Dieses Buch ist der operative Rahmen, der diese Zelle standardisierbar, reproduzierbar und übertragbar macht. Es ersetzt nicht das Urteilsvermögen des Koordinators. Es gibt diesem Urteilsvermögen das Raster, auf dem es arbeitet.

Die Doktrin in sieben Stufen

Die Katastrophenreaktion eines Rotary Clubs folgt sieben Stufen. Nicht sechs, nicht acht. Lernen Sie sie auswendig.

1. VORHER VORBEREITEN
2. SCHNELL HANDELN
3. GENAU BEWERTEN
4. NACH OBEN BERICHTEN
5. DAS NETZWERK AKTIVIEREN
6. DOKUMENTIEREN
7. VERBESSERN

Diese sieben Stufen strukturieren die Teile des Buches. Sie strukturieren Ihren Notfallplan. Sie strukturieren Ihren SITREP. Sie strukturieren Ihre Nachbesprechung.

1. Vorher vorbereiten

Ein bestehender Plan, ein benannter Koordinator, eine getestete Telefonkette, ein aktuelles Verzeichnis der Kompetenzen, formalisierte Partnerschaften. Ohne Vorbereitung brechen die sechs folgenden Stufen zusammen.

2. Schnell handeln

Die ersten Stunden entscheiden. Die meisten geretteten Leben werden innerhalb der ersten 72 Stunden gerettet. Ein Club, der auf Anweisungen wartet, verliert dieses Zeitfenster.

3. Genau bewerten

Zahlen, keine Eindrücke. Anzahl der betroffenen Personen, Typologie der Bedürfnisse, Zustand der kritischen Infrastruktur. Eine vage Bewertung erzeugt einen abgelehnten oder falsch dimensionierten DRG. Eine genaue Bewertung erzeugt einen DRG, der in drei Tagen genehmigt wird.

4. Nach oben berichten

SITREP an den DRO alle 6 Stunden in der akuten Phase, danach täglich. Information, die nicht nach oben fließt, ist Information, die für den Distrikt nicht existiert. Kein SITREP, keine Finanzierung, keine Koordination.

5. Das Netzwerk aktivieren

DDRF zuerst, DRG parallel, ShelterBox, DNA-RAG, spezialisierte RAGs, Partner außerhalb von Rotary. Die Stärke von Rotary liegt in der Geschwindigkeit, mit der sich das Netzwerk aktiviert, nicht in der Größe eines isolierten Clubs.

6. Dokumentieren

Datierte Fotos, Belege, Empfängerlisten, Finanzunterlagen. Ein nicht dokumentierter Dollar ist ein für den Verwendungsnachweis verlorener Dollar, und ein künftiger DRG, der für den gesamten Distrikt gefährdet ist.

7. Verbessern

After-Action Report empfohlen innerhalb von 30 Tagen nach der Doktrin dieses Buches. Weitergabe der gewonnenen Erkenntnisse. Aktualisierung des Plans. Ein Club, der keine Nachbesprechung durchführt, verbessert sich nicht.

Warum Clubs während Katastrophen scheitern

Dieses Buch existiert, weil die meisten Clubs scheitern. Nicht aus Mangel an Herz. Aus Mangel an Rahmen. Die neun wiederkehrenden Ursachen, die in der Praxis der Katastrophenreaktion durch Rotary Clubs beobachtet wurden, sind unten aufgeführt. Identifizieren Sie diejenigen, die auf Ihren Club zutreffen. Beheben Sie sie vor dem Ereignis.

Ursache des Scheiterns	Was sie im Feld bewirkt	Behandlung
Kein Katastrophenkoordinator	Niemand aktiviert den Plan. Der Präsident improvisiert. Mitglieder organisieren sich nach Sympathie, nicht nach Kompetenz.	Kap. 5, Jedes Jahr einen Koordinator ernennen
Kein aktuelles Verzeichnis	Die Nummern von DG, DRO, Rathaus und Rotem Kreuz sind nicht im richtigen Telefon. Drei Stunden verschwendet, um die richtigen Kontakte zu erreichen.	Kap. 2 und Anhang B, Jährliche Aktualisierung am 1. Juli
Übermäßige Abhängigkeit vom Distrikt	Der Club wartet auf Anweisungen, statt zu handeln. Die ersten 72 Stunden sind verloren.	Kap. 1 und 12, Autonomie zuerst, Distrikt parallel informiert
Verwechslung von humanitärer Hilfe und gutem Willen	Unorganisierte Verteilungen, keine vorherige Bewertung, unbeabsichtigte Verstöße gegen die Do-No-Harm-Prinzipien.	Kap. 4, Humanitäre Prinzipien, Sphere-Standards
Mangel an Dokumentationsdisziplin	Undatierte Fotos, verlorene Belege, kein Empfängerregister. Der DRG wird abgelehnt oder der Verwendungsnachweis wird blockiert.	Kap. 24, Dokumentation ab Stunde 1
Improvisierte Kommunikation	Mehrere Sprecher, widersprüchliche Botschaften, nicht widerlegte Gerüchte, Spender im Dunkeln.	Kap. 8 und 16, Ein einziger Sprecher, formalisierter SITREP
Unbeaufsichtigte Freiwillige	Spontane Freiwillige nicht registriert, keine PSA, keine Versicherung. Ein Unfall, und der Club ist rechtlich exponiert.	Kap. 15, Verpflichtende Registrierung, Einweisung, Rotation
Keine Erkenntnis-Rückkopplungsschleife	Dieselben Fehler kehren bei der nächsten Katastrophe zurück. Operatives Wissen verdunstet, wenn der Vorstand wechselt.	Kap. 25, AAR innerhalb von 30 Tagen, archivierte historische Aufzeichnung

Ursache des Scheiterns	Was sie im Feld bewirkt	Behandlung
Angst, ohne Anweisung von oben zu entscheiden	Der Koordinator wartet auf die Bestätigung des DG für jede Ausgabe von 200 USD. Die Reaktionsgeschwindigkeit bricht zusammen.	Kap. 11, Klare Genehmigungsregeln, vordefinierte Schwellenwerte

Diagnoseregeln: Wenn Ihr Club drei oder mehr Ursachen kumuliert, befindet er sich in einem Zustand operativer Fragilität. Warten Sie nicht auf die nächste Risikosaison, um sie zu beheben.

Der Mindeststandard für einen einsatzbereiten Club

Ein Club ist operativ einsatzbereit, wenn er die zehn nachstehenden Kriterien erfüllt, alle zehn, nicht acht von zehn. Darunter ist der Club exponiert.

Die zehn Kriterien

#	Kriterium	Kapitelverweis	Häufigkeit
1	Ein vom Vorstand ernannter Katastrophenkoordinator	Kap. 5	Jährlich, 1. Juli
2	Eine durch einen echten Anruf getestete Telefonkette	Kap. 7	Vierteljährlich
3	Ein aktuelles Verzeichnis: Distrikt, Rathaus, Rettungsdienste, Partner	Kap. 2 und Anhang B	Jährlich
4	Eine territoriale Risikomatrix (Wahrscheinlichkeit × Auswirkung)	Kap. 3	Jährlich
5	Ein Verzeichnis der Kompetenzen und Ressourcen der Mitglieder	Kap. 7	Jährlich
6	Ein primärer und ein sekundärer Sammelpunkt identifiziert	Kap. 7	Jährliche Überprüfung
7	Ein schriftliches Krisenkommunikationsprotokoll	Kap. 8	Jährlich
8	Eine im Club-Kit gedruckte SITREP-Vorlage	Kap. 16 und Anhang A, Formular 1	Permanent
9	Ein Verfahren zur Dokumentation von Ausgaben und Maßnahmen	Kap. 11 und 24	Permanent
10	Eine Nachbesprechung nach jeder Aktivierung, auch einer geringfügigen	Kap. 25	Nach dem Ereignis

Jährliches Audit des Standards

Der Katastrophenkoordinator führt einmal im Jahr ein Audit des Standards durch, idealerweise im Juni vor der Vorstandsübergabe. Er hakt die zehn Kriterien ab, dokumentiert die Lücken und legt das Ergebnis dem Vorstand und dem designierten Präsidenten vor.

Ein Club, der 10/10 abhakt, ist ein Standard-Club, bereit, einen DRG zu erhalten, an einer Distriktübung teilzunehmen, sich in eine Mehrclub-Operation zu integrieren.

Ein Club, der weniger als 7/10 abhakt, muss seine Lücken vor der nächsten Risikosaison beheben.

Dieser Standard ist dazu bestimmt, sich zu einer Rotary-Zertifizierung der Katastrophenbereitschaft zu entwickeln, die vom Distrikt nach DRO-Validierung verliehen wird. Er ersetzt keine bestehende offizielle Zertifizierung; er strukturiert eine Praxis.

Die Rolle des DNA-RAG in der Doktrin

Der DNA-RAG (Disaster Network of Assistance Rotary Action Group) ist keine hierarchische Autorität. Er befiehlt nicht Clubs, Distrikte oder Zonen. Rotary International und The Rotary Foundation behalten ihre Vorrechte. Der DG entscheidet auf Distriktebene, der Präsident auf Clubebene.

Der DNA-RAG tut etwas anderes. Er berät, verbindet, koordiniert, rüstet aus. Seine vier Funktionen:

Funktion	Was sie konkret für Ihren Club bedeutet
Übergreifende Koordination	Wenn eine Katastrophe mehrere Distrikte betrifft, verhindert der DNA-RAG, dass jeder Distrikt das Rad neu erfindet. Er stimmt Reaktionen ab, teilt Bewertungen, bündelt Ressourcen.
Verbindung	Der DNA-RAG verknüpft einen gastgebenden Club mit einem internationalen Sponsor-Club für einen Global Grant. Er verbindet einen von einer Katastrophe getroffenen Club mit einem benachbarten Distrikt, der über Ressourcen verfügt.
Kapitalisierung	Der DNA-RAG sammelt die aus vergangenen Operationen gewonnenen Erkenntnisse und stellt sie dem Netzwerk zur Verfügung. Ihre After-Action Reports speisen diese Wissensbasis.
Werkzeugbereitstellung	Der DNA-RAG erstellt und verbreitet Vorlagen, Checklisten, Schulungen. Dieses Buch zielt darauf ab, die bestehenden DNA-RAG-Ressourcen zu ergänzen, ohne ein offizielles Produkt zu sein.

Praktische Regel: Sobald Ihre Katastrophe mehr als einen Distrikt betrifft oder spezialisierte technische Expertise erfordert, kontaktieren Sie den DNA-RAG. Lieber früher als später. Das

Notfallformular finden Sie unter [`dna-rag.com`](http://dna-rag.com).

Das Buch als Schulungsgrundlage nutzen

Dieses Buch ist darauf ausgelegt, vier Schulungsformate zu unterstützen, vom kürzesten bis zum anspruchsvollsten.

Club-Schulung, 2 Stunden

Ein einziges Modul, geleitet vom Katastrophenkoordinator, während einer Vollversammlung des Clubs.

- 20 Min.: die Doktrin in sieben Stufen (dieses Kapitel) + der Fall aus Kapitel 1
- 30 Min.: Mindeststandard (dieses Kapitel), Live-Audit des Clubs
- 30 Min.: vereinfachte Planübung (Kapitel 10)
- 20 Min.: innerhalb von 30 Tagen anzustoßende Maßnahmen
- 20 Min.: Diskussion

Ziel: den Club auf die Doktrin ausrichten und einen Verbesserungsplan starten.

Jährliche Simulationsübung, ein halber Tag

Organisiert vom Koordinator, mit Beteiligung des Vorstands und mindestens zehn Mitgliedern. Szenario basierend auf einem der prioritären Risiken aus der territorialen Matrix (Kapitel 3). Anwendung der Kapitel 12 bis 17. Ein echter SITREP erstellt. Nachbesprechung gemäß Kapitel 25.

Ziel: die Telefonkette, das Kommunikationsprotokoll testen und Lücken gegenüber dem Mindeststandard identifizieren.

Distrikt-Schulung, ein Tag

Für Katastrophenkoordinatoren mehrerer Clubs. Geleitet vom DRO oder einem erfahrenen DNA-RAG-Mitglied.

Vormittag: Doktrin, Mindeststandard, DCA-3/2/3, finanzielle Aktivierung. Nachmittag: Mehrclub-Übung, interclubliche Koordination, interclublicher SITREP, Nachbesprechung.

Ziel: die Vorbereitung der Clubs innerhalb des Distrikts harmonisieren.

Einarbeitungspfad, neuer Katastrophenkoordinator

Für einen neu ernannten Koordinator, über drei Monate:

- Monat 1: vollständige Lektüre des Buches. Treffen mit dem scheidenden und dem designierten Präsidenten. Audit des Mindeststandards.

- Monat 2: Teilnahme an einem DNA-RAG-Treffen (2. Montag des Monats, 9 Uhr EST). Vorstellung beim Distrikt-DRO.
- Monat 3: erste Planübung. Finalisierung des Notfallplans des Clubs für das Jahr.

Ziel: vollständige operative Integration vor der Risikosaison.

Wie der Rest des Buches zu lesen ist

Die Teile I bis VII folgen der Chronologie: verstehen, vorbereiten, handeln, das Netzwerk aktivieren, danach, Karten, Anhänge. Aber jeder Teil liest sich auch als Entfaltung einer der sieben Stufen der Doktrin.

Teil	Entsprechende Doktrin-Stufe
I, Verstehen	Voraussetzung für die sieben Stufen
II, Vorbereiten	1. Vorher vorbereiten
III, Handeln	2. Schnell handeln · 3. Genau bewerten · 4. Nach oben berichten
IV, Das Netzwerk aktivieren	5. Das Netzwerk aktivieren
V, Danach	6. Dokumentieren · 7. Verbessern
VI, Karten	Werkzeuge über die sieben Stufen hinweg
VII, Anhänge	Werkzeuge über die sieben Stufen hinweg

Wenn Sie nur eine Stunde haben: lesen Sie dieses Kapitel 0 und Kapitel 1. Sie haben die Doktrin und das Warum. Der Rest entfaltet sich von dort aus.

Beginnen wir nun damit, das Ökosystem zu verstehen, in dem Sie agieren.

TEIL I
VERSTEHEN

Kapitel 1

Warum dieses Buch

Dieses Buch ist keine Management-Lektion

Sie sind Unternehmer, Arzt, Anwalt, Ingenieur, Architekt, Apotheker. Sie verwalten bereits Budgets, Teams, berufliche Krisen. Dieses Buch wiederholt nichts davon.

Was es enthält, ist der spezifische operative Rahmen, den Sie brauchen, wenn eine Katastrophe Ihr Gebiet trifft und Ihr Rotary Club in der Praxis der erste organisierte Akteur ist, der handeln kann. Nicht in drei Tagen. Nicht, wenn die internationalen NGOs ihre Logistik aufgebaut haben. Jetzt. Mit dem, was Sie haben.

Rotary zählt mehr als 46.000 Clubs in mehr als 200 Ländern und geografischen Gebieten und mehr als 1,2 Millionen Rotarier. Und dennoch improvisieren die meisten Clubs, wenn eine Katastrophe zuschlägt. Nicht aus Mangel an Bereitschaft, sondern aus Mangel an Rahmen. Dieses Buch ist dieser Rahmen.

Ein vorbereiteter Rotary Club ist keine Gruppe improvisierender Freiwilliger. Er ist eine lokale Zelle aus Wissen, Vertrauen, Koordination und Mobilisierung. Die in Kapitel 0 dargelegte Doktrin hält in sieben Stufen: vorher vorbereiten · schnell handeln · genau bewerten · nach oben berichten · das Netzwerk aktivieren · dokumentieren · verbessern. Die Teile des Buches sind lediglich die Entfaltung dieser sieben Stufen.

Wenn eine Katastrophe zuschlägt, IST der Club der Ersthelfer

Machen wir es klar: Der Rotary Club ist kein Rettungsdienst. Er ersetzt weder die Feuerwehr noch den Rettungsdienst noch den Katastrophenschutz. Aber in den Stunden nach einer Katastrophe, bevor der institutionelle Apparat voll anläuft, hält der Rotary Club vier Vorteile, die niemand sonst gleichzeitig hält:

Vorteil	Was er konkret bedeutet
Kenntnis des Geländes	Ihre Mitglieder kennen die Stadtviertel, die schutzbedürftigen Familien, die lokalen Ressourcen. Das Rote Kreuz wird mit Karten anrücken. Sie kennen die Namen.
Gemeinschaftliches Vertrauen	Rotarier sind vertraute Gesichter. Keine Fremden in Logo-Westen, die aus einem 4x4 steigen. Die Bevölkerung öffnet Ihnen ihre Türen.
Sofortige Reaktionsfähigkeit	Ein organisierter Club kann in unter einer Stunde handeln. Nicht in unter einem Tag, in unter einer Stunde. So lange, wie es dauert, eine Telefonkette zu aktivieren und sich am Sammelpunkt zu treffen.
Lokales, sofort aktivierbares Netzwerk	Ihre Mitglieder sind mit gewählten Amtsträgern, Unternehmen, anderen Vereinen verbunden. Ein Telefonanruf, und Sie haben Zugang zu einem Lager, einem Lastwagen, einer Turnhalle.

Das ist keine Theorie. Das ist es, was in der Karibik nach Hurrikan Beryl 2024 geschah, in

Florida nach Helene, in Vanuatu nach dem Erdbeben der Stärke 7,3. Jedes Mal gehörten die lokalen Rotary Clubs zu den ersten Helfern vor Ort: Verteilung von Hilfsgütern, Notunterkünfte in Koordination mit ShelterBox, Berichterstattung an den Distrikt, um Finanzierung auszulösen.

Autonomie als Gründungsprinzip

Das zentrale Konzept dieses Buches lässt sich in einem Wort erfassen: Autonomie.

Autonomie bedeutet nicht Isolation. Autonomie bedeutet: mit dem handeln, was Sie haben, und Sie haben sehr viel, dann das Rotary-Netzwerk nach oben aktivieren.

Hier ist die Kette:

```

CLUB → Distrikt → Zone → RAGs → TRF → RI
↑
SIE SIND HIER

```

Der Club ist Stufe 1, die der Katastrophe am nächsten. Was zum Distrikt aufsteigt, dann zur Zone, dann zu den Rotary Action Groups und The Rotary Foundation, sind Informationen, Finanzierungsanträge, Koordinationsbedarfe. Was wieder herabkommt, sind Geld, Material, Expertise, Freiwillige.

Aber die Schleife beginnt nur, wenn der Club zuerst handelt. Ein Club, der auf Anweisungen vom Distrikt wartet, verliert die ersten 72 Stunden, das kritischste Zeitfenster nach humanitären Standards (OCHA, Sphere). Ein Club, der einen Plan, einen Katastrophenkoordinator, ein Verzeichnis der Ressourcen seiner Mitglieder und eine getestete Telefonkette hat, kann innerhalb der Stunde handeln und gleichzeitig den Distrikt alarmieren, damit die Finanzierungsmechanismen (Disaster Response Grant, ShelterBox, Zonenfonds) anlaufen.

Was der Club tut, und was er nicht tut

Es ist genauso wichtig, seine Grenzen zu kennen wie seine Stärken.

Der Club tut:

- Die initiale Bedarfsbewertung vor Ort
- Die erste Reaktion mit den Ressourcen seiner Mitglieder
- Die Weiterleitung von Informationen an den Distrikt (DG, DRO)
- Die Koordination mit lokalen Akteuren (Rathaus, Rotes Kreuz, Feuerwehr)
- Die Steuerung der Freiwilligen auf seinem Gebiet
- Die Verteilung von Hilfsgütern bei deren Ankunft

Der Club tut nicht:

- Die TRF-Förderverwaltung (es ist der Distrikt, der Disaster Response Grants einreicht)
- Die Koordination zwischen Distrikten (das sind die Zone und der DNA-RAG)

- Politik, absolute Neutralität
- Eingriffe in Gefahrenzonen ohne angemessene Schulung und Ausrüstung
- Rettung, das ist die Arbeit der professionellen Dienste

Wie dieses Buch zu nutzen ist

Dieses Buch ist für drei verschiedene Momente konzipiert. Nicht für eine einzige lineare Lektüre.

VORHER lesen, in Friedenszeiten

Das ist jetzt. Sie sitzen in einem Sessel, mit Kaffee, und draußen schreit niemand. Das ist der einzige Moment, in dem Sie die Konzepte aufnehmen, das Rotary-Ökosystem verstehen, Ihre territorialen Risiken identifizieren, Ihren Plan vorbereiten können.

Lesen Sie Teil I (Verstehen) vollständig. Machen Sie sich Notizen. Besprechen Sie ihn bei einem Clubtreffen. Ernennen Sie einen Katastrophenkoordinator. Füllen Sie die Risikomatrix in Kapitel 3 aus. Bauen Sie Ihr Kontaktverzeichnis auf (Kapitel 7 und Anhang B).

Wenn Sie nur das tun, im Voraus lesen und vorbereiten, sind Sie bereits der überwiegenden Mehrheit der Rotary Clubs weit voraus, von denen die meisten keinen formellen Katastrophenplan haben.

WÄHREND greifen, in der Krisensituation

Die Katastrophe hat gerade zugeschlagen. Der Strom kann ausgefallen sein. Sie haben dieses Buch in Papierform (drucken Sie es aus) oder auf Ihrem Telefon. Sie haben keine Zeit, Absätze zu lesen.

Gehen Sie direkt zu den Teilen III und IV (Handeln und Das Netzwerk aktivieren) und folgen Sie den Checklisten. Sie sind darauf ausgelegt, Schritt für Schritt ausgeführt zu werden, unter Stress, mit minimal erforderlicher Reflexion. Jede Phase (0-6 Std., 6-24 Std., 24-72 Std., 72 Std.-2 Wochen) hat ihre eigene Checkliste.

Die Tabellen in Teil I (Finanzierungsmechanismen, Kontakte, Risikoklassifizierung) werden zu schnellen Nachschlagewerkzeugen.

DANACH erneut lesen, während der Nachbesprechung

Die Krise ist vorbei. Die Verwendungsnachweise sind eingereicht. Dies ist der Moment, mit Abstand erneut zu lesen. Was hat funktioniert? Was ist gescheitert? Was muss im Plan des Clubs geändert werden?

Teil V (Danach) leitet diesen Prozess an. Aber lesen Sie auch Teil I mit frischer Erfahrung erneut. Abstrakte Konzepte erhalten eine andere Bedeutung, sobald Sie sie erlebt haben.

Aufbau des Buches

Das Buch ist in sieben Teile gegliedert, die der natürlichen Chronologie des Katastrophenmanagements folgen:

Teil I, VERSTEHEN (Sie sind hier) Die Grundlagen: das Rotary-Ökosystem, Ihre territorialen Risiken, humanitäre Prinzipien. In Friedenszeiten zu lesen.

Teil II, VORBEREITEN Der Plan Ihres Clubs: Katastrophenkomitee, Ressourcenverzeichnis, Telefonkette, Partnerbeziehungen, Übungen, Notfallfonds. Vor der Krise aufzubauen und zu testen.

Teil III, MIT EIGENEN MITTELN HANDELN Operative Checklisten für die ersten 72 Stunden, Stabilisierung, Freiwilligensteuerung, Krisenkommunikation, psychologische Unterstützung. Während der Krise auszuführen.

Teil IV, DAS ROTARY-NETZWERK AKTIVIEREN Der Distrikt, die Foundation und ihre 7 Finanzierungsmechanismen, die RAGs, Partner außerhalb von Rotary, Feldkoordination. Um über den Club hinaus zu mobilisieren.

Teil V, DANACH Übergang zum Wiederaufbau, Dokumentation und Berichterstattung, Nachbesprechung und kontinuierliche Verbesserung. Um das Ereignis in Lernen zu verwandeln.

Teil VI, PRAKTISCHE KARTEN NACH KATASTROPHENTYP 20 operative Karten, die die wichtigsten Katastrophentypen abdecken: geologisch, meteorologisch, klimatisch, technologisch, gesundheitlich, komplex. Zum Fotokopieren und im Club-Kit aufzubewahren.

Teil VII, ANHÄNGE UND WERKZEUGE Operative Formulare, Kontaktverzeichnis, Glossar, Online-Ressourcen. Die Referenzunterlagen des Koordinators.

Beginnen wir damit, das Ökosystem zu verstehen, in dem Sie agieren.

Notizen

TEIL I
VERSTEHEN

Kapitel 2

**Das Rotary-Ökosystem für die
Katastrophenhilfe**

Die 6-stufige Pyramide

Rotary International ist keine humanitäre Organisation. Es ist ein weltweites Netzwerk von mehr als 1,2 Millionen Rotariern, organisiert in Clubs, Distrikten und Zonen, mit einem Finanzarm (The Rotary Foundation) und spezialisierten Expertengruppen (den RAGs). Wenn eine Katastrophe zuschlägt, kann dieses Netzwerk beträchtliche Ressourcen mobilisieren, vorausgesetzt, man weiß, wie es funktioniert.

Die Rotary-Struktur für die Katastrophenhilfe liest sich von der Basis nach oben:

Stufe 6	ROTARY INTERNATIONAL (RI) - Evanston, Illinois Globale Strategie, institutionelle Koordination
Stufe 5	THE ROTARY FOUNDATION (TRF) Finanzarm: Disaster Response Fund, DRG, Global Grants
Stufe 4	ROTARY ACTION GROUPS (RAGs) Übergreifende Expertise: DNA-RAG, WASH-RAG, ESRAG, RAGFP, RAGCED
Stufe 3	ROTARY-ZONE (~34 Zonen weltweit) Distriktübergreifende Koordination, Zonenfonds
Stufe 2	ROTARY-DISTRIKT (~530 Distrikte) Antragstellung, Clubkoordination, DRO
Stufe 1	ROTARY-CLUB (46.000+ Clubs) ←- SIE Erstkontakt, Soforthilfe, Ortskenntnis

Was jede Stufe FÜR den Club leistet

Der Club muss nicht die interne Strategie von Rotary International verstehen, sondern nur, was jede Ebene konkret beiträgt, wenn die Krise eintritt.

Stufe	Was sie für den Club leistet	Typische Verzögerung
Distrikt	Reicht den DRG ein (max. 25.000 USD). Aktiviert den DDRF (Distrikt-Hilfsfonds). Koordiniert zwischen betroffenen Clubs. Entsendet den DRO.	DDRF < 24 h, DRG 2-4 Wochen (24-48 h vor Eintreffen)
Zone	Koordiniert, wenn mehrere Distrikte betroffen sind. Aktiviert den Zonenfonds (sofern vorhanden). Erleichtert distriktübergreifende Hilfe.	2-5 Tage
RAGs	Bringen Fachexpertise ein. DNA-RAG koordiniert die Gesamtreaktion. WASH-RAG stellt die Wasserversorgung wieder her. ESRAG berät zur Klimaresilienz.	Koordinator < 24 h, Feldexpertise 3-14 Tage

Stufe	Was sie für den Club leistet	Typische Verzögerung
TRF	Finanziert über DRGs, den zentralen Disaster Response Fund, Global Grants. Der oberste Finanzarm.	DRG 2-4 Wochen, Global Grant 3-6 Monate
RI	Aktiviert die globale Kommunikation. Mobilisiert weltweite Spenden bei Großkatastrophen. Schnittstelle zu Regierungen und der UNO.	1-3 Wochen

Informationen wandern nach oben, Ressourcen wandern nach unten. Der Club liefert die Bedarfsbewertung und die Felddaten. Das Netzwerk darüber liefert Geld, Material und übergreifende Koordination.

Die Schlüsselpersonen, die man kennen muss, vor der Katastrophe

Sie wollen nicht nach einer Telefonnummer suchen, während Ihre Stadt unter Wasser steht. Diese Kontakte müssen bereits im Telefon des Katastrophenkoordinators, des Präsidenten und zweier weiterer Vorstandsmitglieder gespeichert sein.

Auf Distriktebene

Funktion	Kürze	Rolle im Katastrophenfall	Warum Sie sie brauchen
District Governor	DG	Oberste Autorität des Distrikts. Unterzeichnet den DRG mit. Aktiviert den DDRF. Benachrichtigt ShelterBox.	Der DG löst die Finanzierung aus. Kein DG, kein DRG.
District Governor-Elect	DGE	Vertritt den DG bei Verhinderung. Kontinuität.	Falls der DG selbst von der Katastrophe betroffen ist.
District Disaster Relief Officer	DRO	Vom DG ernannt. Koordiniert die Katastrophenhilfe des Distrikts. Schnittstelle zwischen Clubs und DG.	Ihr Hauptansprechpartner. Rufen Sie zuerst den DRO an, er weiß, was zu tun ist, und meldet nach oben an den DG.
District Rotary Foundation Committee Chair	DRFC	Unterzeichnet TRF-Förderanträge mit. Verantwortet die finanziellen Aspekte.	Ohne seine Unterschrift kann kein DRG oder Global Grant eingereicht werden.
District Disaster Response Committee	DRC	Vom DG im Krisenfall aktiviertes Komitee.	Operative Koordination auf Distriktebene.

Auf RAG- und Partnerebene

Kontakt	Organisation	Wann kontaktieren	Wie
DNA-RAG-Vertreter für Ihre Zone	DNA-RAG	Sobald eine Katastrophe mehrere Clubs/Distrikte trifft oder bedroht	Über dna-rag.com oder monatliche Sitzung (2. Montag, 9 Uhr EST)
ShelterBox	RI-Partner	Wenn Notunterkünfte benötigt werden (über den DG)	rotaryrequest@shelterbox.org
TRF Grants	The Rotary Foundation	Bei allen Fragen zu DRGs und Global Grants	grants@rotary.org

Kontaktblatt, das JETZT auszufüllen ist

Nehmen Sie sich 15 Minuten. Füllen Sie dieses Blatt aus und verteilen Sie es an die Vorstandsmitglieder.

KATASTROPHENKONTAKTE - Club von _____

Distrikt-Nr.: _____

District Governor (DG):

Name: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

District Governor-Elect (DGE):

Name: _____

Telefon: _____

District Disaster Relief Officer (DRO):

Name: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

District Rotary Foundation Committee Chair (DRFC):

Name: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

DNA-RAG-Kontakt (Zone):

Name: _____

Telefon / E-Mail: _____

ShelterBox:

E-Mail: rotaryrequest@shelterbox.org

TRF Grants:

E-Mail: grants@rotary.org

Örtliches Rotes Kreuz:

Name des Delegierten: _____

Telefon: _____

Katastrophenschutz / Rathaus:

Krisenkontakt: _____

Telefon: _____

Pflichtaktualisierung: jedes Jahr am 1. Juli (Beginn des Rotary-Jahres), wenn der DG und gegebenenfalls der DRO wechseln.

Die 7 Finanzierungsmechanismen, aus Sicht des Clubs

Geld ist der Nerv der Reaktion. Rotary verfügt über 7 verschiedene Finanzierungsmechanismen, jeder mit eigenen Regeln, Zeitabläufen und Initiator. Aus Sicht des Clubs ist Folgendes zu merken:

#	Mechanismus	Betrag	Verzögerung	Wer initiiert	Was der Club tun muss
1	District Disaster Relief Fund (DDRF)	Je nach Fondsstand	Sofort	DG allein	Bedarf an den DRO weitergeben. Dies ist der erste Hebel: keine TRF-Genehmigung nötig.
2	Disaster Response Grant (DRG)	Max. 25.000 USD	Wenige Tage	Distrikt → TRF	Die Bedarfsbewertung liefern. DG + DRFC reichen über Submittable ein. Kann VOR Eintreffen eingereicht werden (benannter Sturm).
3	Zone Disaster Response Fund	Variabel	Schnell	Zone Director	Den DRO informieren. Existiert in bestimmten Zonen (z. B. Zonen 33/34 Karibik).
4	DNA-RAG-Fonds	Variabel	Schnell	DNA-RAG	DNA-RAG über Ihren Zonenvertreter kontaktieren. 501(c)(3)-Fonds.
5	Rotary Disaster Response Fund (zentrale TRF)	Keine Obergrenze	Variabel	TRF proaktiv	Nichts, die TRF aktiviert diesen Fonds bei Großkatastrophen selbst. Ihre Spenden speisen ihn.
6	Global Grant	30.000 – 400.000+ USD	Monate	Club/Distrikt → TRF	Aufbau eines langfristigen Projekts (Wiederaufbau, WASH). Erfordert einen internationalen Patenclub und das Grant Management Seminar.
7	District Designated Funds (DDF)	50 % des DDF/Jahr	Hängt von der Förderung ab	Distrikt → TRF	Distriktbeitrag zu einem Global Grant. Basiert auf den EREY-Beiträgen der letzten 3 Jahre.

Typische Abfolge der finanziellen Aktivierung

In realen Situationen werden die Mechanismen in dieser Reihenfolge aktiviert:

STUNDE 0 ---- DDRF vom DG aktiviert (eigene Mittel des Distrikts)
Der Club handelt mit den Ressourcen seiner Mitglieder

STUNDE 6 ---- DRG von DG + DRFC eingereicht (falls Bewertung vorliegt)
ShelterBox alarmiert (über den DG)

TAG 2-5 ---- DRG von der TRF genehmigt (max. 25.000 USD)
ShelterBox entsandt, falls Kriterien erfüllt (48 h)

Zonenfonds aktiviert, falls mehrere Distrikte betroffen

WOCHE 2+ ---- Beginn des Global-Grant-Aufbaus, falls Wiederaufbau nötig
DNA-RAG-Fonds zur Unterstützung
DDF auf den Global Grant ausgerichtet

MONAT 2-6 ---- Global Grant genehmigt (30.000 - 400.000+ USD)
Wiederaufbauphase gestartet

Der kritische Punkt für den Club

Der Disaster Response Grant ist der wichtigste Mechanismus für die Notfallphase. Drei Dinge sind zu wissen:

1. Der Club reicht den DRG nicht ein, das macht der Distrikt (DG + DRFC). Aber der Club liefert die Bedarfsbewertung, ohne die der Antrag nicht aufgebaut werden kann. Eine vollständige Bewertung, die binnen weniger Stunden an den DRO weitergeleitet wird, bedeutet einen DRG, der binnen weniger Tage genehmigt wird. Eine vage, verspätet weitergeleitete Bewertung bedeutet einen DRG, der zu spät kommt.
2. Der DRG kann VOR Eintreffen eingereicht werden, bei benannten Wirbelstürmen und Stürmen. Liegt Ihr Gebiet auf der Bahn, kann der Distrikt den DRG vorsorglich einreichen. Das ist ein erheblicher Vorteil: Die Mittel können am Tag nach dem Eintreffen verfügbar sein.
3. Der Verwendungsnachweis ist verpflichtend, vorläufiger Bericht, Zwischenbericht, Abschlussbericht. Ohne diese Berichte kann der Distrikt keinen neuen DRG einreichen. Clubs, die ihre Ausgaben nicht dokumentieren, verurteilen die künftigen Einsätze ihres Distrikts.

Der DDRF: Ihre erste finanzielle Verteidigungslinie

Der District Disaster Relief Fund ist ein eigens dafür bestimmtes Bankkonto, getrennt von den allgemeinen Distriktmitteln, gespeist aus den jährlichen Beiträgen der Clubs. Sein entscheidender Vorteil: Er kann vom DG allein sofort aktiviert werden, ohne jede TRF-Genehmigung.

In den ersten 48 Stunden, wenn administrative Verzögerungen Menschenleben kosten können, ist der DDRF der einzige verfügbare finanzielle Rotary-Hebel.

Prüfen Sie jetzt: Verfügt Ihr Distrikt über einen DDRF? Ist er ausgestattet? Trägt Ihr Club jährlich dazu bei? Lautet die Antwort auf eine dieser Fragen nein, bringen Sie das Thema bei der nächsten Distriktkonferenz zur Sprache.

Die Rotary Action Groups (RAGs), Ihr Expertennetzwerk

RAGs sind unabhängige Organisationen, anerkannt vom Vorstand von Rotary International, bestehend aus spezialisierten Rotariern. Es sind juristische Personen (501(c)(3) in den USA),

die übergreifend arbeiten, sie gehören weder einem Distrikt noch einer Zone an, sondern stehen allen zur Verfügung.

In Sachen Katastrophen sind fünf RAGs relevant. Hier ist, was jede konkret für einen Club in der Krise leistet:

DNA-RAG, Disaster Network of Assistance

Dies ist der zentrale RAG für die Katastrophenkoordination. Stellen Sie sich DNA-RAG als die „Flugsicherung“ von Rotary für Katastrophen vor.

Parameter	Detail
Website	dna-rag.com
Sitzungen	2. Montag jedes Monats, 9:00 Uhr EST
Status	501(c)(3), Spenden in den USA absetzbar
Hauptsitz	Boynton Beach Boca Raton, Florida

Was DNA-RAG für Ihren Club leistet:

- Verbindet Ihren Club mit anderen hilfsbereiten Clubs und Distrikten
- Koordiniert zwischen betroffenen Zonen und Hilfsquellen
- Finanziert über den eigenen Fonds (Spenden auf dna-rag.com)
- Schult Ihre Mitglieder über Workshops bei Distriktkonferenzen und RI-Conventions
- Stellt Planungsleitfäden bereit (der Leitfaden der Zonen 30/31 ist ein übertragbares Modell)

DNA-RAG arbeitet in drei Phasen:

- Phase 1 (0-72 h): Mobilisierung der örtlichen Clubs, Lieferung von Soforthilfe, Echtzeitkommunikation
- Phase 2 (72 h-2 Wochen): Weiterleitung von Mitteln und Material, Koordination der Freiwilligen
- Phase 3 (2 Wochen-Jahre): Wiederaufbauprojekte, Global Grants

WASH-RAG, Water, Sanitation and Hygiene

Nach jedem Erdbeben, jeder Überschwemmung oder jedem Wirbelsturm ist die Wasserverunreinigung das Gesundheitsrisiko Nr. 1. WASH-RAG bietet:

- Fachberater für die Wasserqualitätsbewertung
- Auslegung maßgeschneiderter Aufbereitungssysteme
- Hilfe beim Aufbau von WASH-Global-Grants
- Zusammenarbeit mit UNICEF WASH

Wann aktivieren: sobald Wasserleitungen beschädigt sind oder Wasser möglicherweise

verunreinigt ist. Vorrangige Katastrophentypen: Erdbeben (A1), Überschwemmungen (B2), Wirbelstürme (B1), Dürren (C1).

ESRAG, Environmental Sustainability RAG

Formeller Partner von DNA-RAG. Spezialisiert auf Klimaresilienz und Risikoprävention. Seine Rolle im Katastrophenfall:

- Klimaverwundbarkeitsanalyse Ihres Gebiets
- Beratung zu resilientem Wiederaufbau (Build Back Better)
- Perspektive auf die Entwicklung klimabedingter Risiken

RAGFP, Rotary Action Group for Peace

Wiederaufbau nach Konflikten. Friedensförderung als Teil der Erholung.

Wann aktivieren: Konfliktsituationen (F1) und deren Folgen.

RAGCED, Rotary Action Group for Community Economic Development

Unterstützung der wirtschaftlichen Entwicklung von Gemeinschaften nach einer Katastrophe. Hilfe bei der Wiederherstellung von Lebensgrundlagen, Mikrofinanzierung, beruflicher Ausbildung und wirtschaftlichem Wiederaufbau katastrophenbetroffener Gemeinschaften.

Wann aktivieren: Erholungsphase, wirtschaftlicher Wiederaufbau, Wiederbelebung lokaler Märkte und Lebensgrundlagen nach jeder Großkatastrophe.

Auswahltabelle: welcher RAG für welche Katastrophe?

Katastrophentyp	DNA-RAG	WASH-RAG	ESRAG	RAGFP	RAGCED
Erdbeben (A1)	•	•			•
Tsunami (A2)	•	•			•
Vulkanausbruch (A3)	•		•		
Wirbelsturm Hurrikan (B1)	•	•	•		•
Überschwemmung (B2)	•	•			•
Dürre (C1)	•	•	•		•
Flächenbrände (C2)	•		•		
Epidemie (E1)	•	•			
Konflikt (F1)	•			•	
Flüchtlinge Vertriebene (F2)	•	•		•	•
Hungersnot (F3)	•	•	•		•

Hinweis: DNA-RAG ist immer relevant, es ist der Einstiegspunkt für jede distrikt- oder zonenübergreifende Koordination.

ShelterBox und Disaster Aid, die operativen Arme

ShelterBox, offizieller Rotary-Projektpartner seit 2012

ShelterBox ist Rotarys wichtigster Partner in der Katastrophenhilfe. Mit Sitz in Truro (Cornwall, Vereinigtes Königreich), gegründet im Jahr 2000 in Helston, ist es eine internationale humanitäre Organisation, spezialisiert auf Notunterkünfte. Seine Projekte sind für eine TRF-Förderung berechtigt.

Was ShelterBox bereitstellt:

Artikel	Detail
Familienzelte	Temporäre Unterkünfte für vertriebene Familien
Verstärkte Planen	Sofortschutz beschädigter Wohnungen
Solarlampen mit Batterie	Beleuchtung + Aufladen des Telefons
Thermo-Schlafsäcke	Isolierung bis 0 °C
Tragbare Kocher	Kochen ohne Netzabhängigkeit
Wasserfilter	Individuelle Wasseraufbereitung
Thermodecken	Kälteschutz
Kochsets	Töpfe, Utensilien, Besteck

Aktivierungsablauf:

1. Der DG (oder der Club über den DG) kontaktiert rotaryrequest@shelterbox.org
2. ShelterBox prüft anhand seiner Einsatzkriterien
3. Sind die Kriterien erfüllt: Entsendung möglich binnen 48 Stunden
4. Der DG wird über die Präsenz von ShelterBox informiert
5. Örtliche Rotarier unterstützen den Einsatz

Was der Club vor Ort für ShelterBox tut:

- Kulturelle Informationen und örtliche Gepflogenheiten
- Hilfe bei Zollabfertigungsverfahren
- Transport und Zwischenlagerung von Hilfsgütern
- Übersetzung und Dolmetschen
- Vorstellung bei örtlichen Behörden
- Teilnahme an Verteilungen (falls das ShelterBox-Team zustimmt)

Der Club ist die örtlichen Augen, Ohren und Hände von ShelterBox. Die Logistik- und Hilfskompetenz kommt von ShelterBox. Die Ortskenntnis kommt vom Club.

Konkretes Beispiel, Zonen 33/34 (Karibik): Entsendung von 600 Solarlampen, 200 ShelterBox-Boxen, 250 Schlafsäcken, 110 Kochern, 600 Wasserfiltern, 800 Decken. Zusätzlich ein Matching Grant von 100.000 USD an den Zonenfonds.

Disaster Aid USA (DAUSA)

Parameter	Detail
Website	disasteraidusa.org
Spezialität	Physische Bodeneinsätze (Trümmerräumung, Reinigung, Verteilungen)
Aktivierung	Über die Koordination mit dem Rotary-Distrikt

Was DAUSA leistet:

- Trümmerräumung und Kettensägearbeit
- Schlamm- und Wasserreinigung (muck & gut)
- Abplanen beschädigter Dächer
- Points of Distribution (PODs)
- Wasseraufbereitung

Wann DAUSA rufen: bei Hurrikanen, Überschwemmungen und Flächenbränden, hauptsächlich in Nordamerika. Vorab geschulte und ausgerüstete Teams, entsandt unter Distriktkoordination.

Disaster Aid Australia

Ähnliches Modell wie DAUSA für die Pazifikzone (Australien, Vanuatu, Fidschi, Salomonen, PNG). Angegliedert an Rotary Australia über RAWCS (Rotary Australia World Community Service).

Regionale Netzwerke, wo sich Rotary bereits bewährt hat

Das Rotary-Konzept für die Katastrophenhilfe ist nicht theoretisch. Es wurde im Feld erprobt und verfeinert, mit unterschiedlichem Reifegrad je nach Region.

Zonen 33/34, Karibik und Lateinamerika

Die am weitesten entwickelte Struktur der Welt. Grund: Diese Zonen werden jedes Jahr von der Hurrikansaison getroffen.

- Eigener und aktiver Zonen-Reaktionsfonds
- Benannter Zone Disaster Relief Coordinator
- Formeller DNA-RAG-Planungsleitfaden
- ShelterBox-Matching-Grant über 100.000 USD
- Von Distrikt 7020 (Jamaika) entwickelte Recovery-Anwendung
- Dokumentierte Einsätze: Hurrikan Beryl 2024, Hurrikan Helene 2024, Ausbruch des La Soufrière, Erdbeben in Haiti

Florida-Modell (Distrikt 6930)

Der Distrikt, der die DNA-RAG-Leitung beherbergt. Dies ist das Referenzmodell:

- Vorab erstellte Reaktionspläne
- Online-Freiwilligenportal, binnen weniger Stunden aktiviert
- Vorkonfigurierte Bankkonten und Spendenseiten (in 30 Minuten aktivierbar)
- „Compassion Teams“ (professionelle Therapeuten für psychosoziale Unterstützung)
- Modell nach Hurrikan Helene in die Appalachen exportiert

Australien/Pazifik (Zonen 8/9)

RAWCS-Landeskomitees, die alle australischen Bundesstaaten koordinieren. Disaster Aid Australia für physische Einsätze. ShelterBox-Australia-Netzwerk. Bemerkenswerter Fall: Erdbeben in Vanuatu 2024, Distrikt 9910, DRG über 26.000 USD + über 200.000 USD insgesamt mobilisiert.

Südostasien

DNA-RAG mobilisiert für das Erdbeben in Myanmar 2025 (M7,7). Philippinen: Distrikte, die historisch am aktivsten bei Taifunen sind.

Ihre Zone

Wo steht Ihre Zone? Ihr Distrikt? Fragen an Ihren DG oder DRO:

- Gibt es in unserer Zone einen Zone Disaster Response Fund?
- Verfügt unser Distrikt über einen ausgestatteten DDRF?
- Wurde dieses Jahr ein DRO ernannt?
- Ist das District Disaster Response Committee eingerichtet?
- Wie viele Distriktclubs haben einen Katastrophenkoordinator?
- Wurde das Grant Management Seminar vom DRFC absolviert?

Lautet die Antwort auf mehrere dieser Fragen „nein“ oder „weiß ich nicht“, hat Ihr Club eine Rolle dabei zu spielen, die Dinge voranzubringen. Nicht durch Kritik, durch Vorschläge. Durch das Vorbild. Ein vorbereiteter Club kann einen ganzen Distrikt mitziehen.

Wesentliche Kontakte, Schnellübersicht

Organisation	Kontakt	Verwendung
Rotary International	+1-866-976-8279 contact.center@rotary.org	Allgemeine Fragen
The Rotary Foundation, Grants	grants@rotary.org	DRG, Global Grants
TRF, Spenden	my.rotary.org/en/disaster-response-fund	Spenden an den zentralen Fonds
ShelterBox	rotaryrequest@shelterbox.org	Aktivierung von Notunterkünften
DNA-RAG	dna-rag.com	Katastrophenkoordination
WASH-RAG	wash-rag.org	Wasser, Sanitärversorgung
Disaster Aid USA	disasteraidusa.org	Bodeneinsatz USA
RAWCS	rawcs.com.au	Bodeneinsatz Pazifik

Aktivierungsstufen, DCA-1, DCA-2, DCA-3

Die DCA (Disaster Committee Activation) ist die Rotary-Aktivierungsskala, konform mit der Distriktpraxis (D7080, D5930). Je niedriger die Zahl, desto stärker die Mobilisierung. Diese Skala wird im gesamten Buch verwendet, auf SITREPs und auf Berichten an den Distrikt.

Stufe	Maßstab	Wer wird mobilisiert	Freigeschaltete Ressourcen
DCA-3	Normalbetrieb, Beratungs- und Planungsmodus	Distrikt-Katastrophenkomitee im Beratungsmodus	Beobachtung, Schulung, Übungen, Planaktualisierungen
DCA-2	Bedeutendes Ereignis, Komitee aktiviert, Club überlastet, Distrikt erforderlich	Club + Distrikt (DG, DRO, DRFC)	DDRF, DRG (max. 25.000 USD), ShelterBox in Alarmbereitschaft, Nachbarclubs
DCA-1	Großeinsatz, Großkatastrophe, die den Distrikt übersteigt	Club + Distrikt + Zone + RI	DRG, Global Grant, ShelterBox entsandt, DNA-RAG, Zonenfonds, internationale Unterstützung

Entscheidungsregel: Im Zweifelsfall eine Stufe hochstufen (von DCA-3 auf DCA-2 oder von DCA-2 auf DCA-1) und später wieder herunterstufen. In DCA-3 zu bleiben, während man einer echten Krise gegenübersteht, kostet 48 kritische Stunden.

Nächster Schritt: genau bestimmen, welche Risiken Ihr Gebiet bedrohen. Das ist das Thema von Kapitel 3.

TEIL I
VERSTEHEN

Kapitel 3

Kennen Sie Ihre Risiken

Jedes Gebiet hat sein Risikoprofil

Ein Rotary Club auf Martinique steht nicht denselben Bedrohungen gegenüber wie ein Club in Lyon, Dakar oder Port-au-Prince. Der tropische Wirbelsturm betrifft das Burgund nicht. Das Erdbebenrisiko betrifft die Bretagne nicht. Flusshochwasser betrifft die Sahelzone nicht. Hitzewellen aber betreffen mittlerweile fast jeden.

Dieses Kapitel gibt Ihnen die Werkzeuge, um eine einfache und grundlegende Frage zu beantworten: Welches sind die spezifischen Risiken UNSERES Gebiets, und welche Rotary-Ressourcen müssen wir entsprechend vorbereiten?

Ein Club, der seine Risiken nicht kennt, bereitet einen generischen Plan vor, das heißt einen nutzlosen Plan. Ein Club, der seine Risiken kennt, bereitet den richtigen Plan vor.

Die 19 Katastrophentypen in 6 Familien

Die internationale Referenzklassifikation (EM-DAT/CRED, Universität Löwen) unterscheidet 6 Familien und 19 Katastrophentypen. Rotary hat diesen Rahmen übernommen, um seine Reaktion zu organisieren. Jeder Typ ist kodiert (A1, B2 usw.), um eine schnelle Kommunikation zwischen Clubs, Distrikten und Zonen zu ermöglichen.

Vollständige Übersichtstabelle

Code	Typ	Familie	Eintritt	Vorwarnung möglich	Erstes Rotary-Werkzeug
A1	Erdbeben	Geophysikalisc h	Plötzlich (Sekunden)	Keine	DRG + ShelterBox
A2	Tsunami	Geophysikalisc h	Plötzlich bis allmählich	Minuten bis Stunden	DRG + ShelterBox + WASH-RAG
A3	Vulkanausbruch	Geophysikalisc h	Allmählich (Tage/Wochen)	Ja (Observatorien)	DRG + ShelterBox
A4	Erdrutsch	Geophysikalisc h	Plötzlich	Begrenzt	DRG + ESRAG
B1	Hurrikan Zyklon Taifun	Meteorologisch	Allmählich (Tage)	Ja (NHC, Wetter)	DRG vor dem Aufprall + ShelterBox + DAUSA
B2	Hochwasser	Meteorologisch	Allmählich (Stunden/Tage)	Ja (Vigicrues usw.)	DRG + WASH-RAG
B3	Kältewelle	Meteorologisch	Allmählich (Tage)	Ja	DRG + Mitgliedernetzwerk
B4	Hitzewelle	Meteorologisch	Allmählich (Tage)	Ja	DRG + Mitgliedernetzwerk

Code	Typ	Familie	Eintritt	Vorwarnung möglich	Erstes Rotary-Werkzeug
B5	Gebäudeeinsturz	Meteorologisch*	Plötzlich	Keine	DRG
C1	Dürre	Klimatologisch	Allmählich (Monate)	Ja (Indikatoren)	DRG + WASH-RAG + ESRAG
C2	Waldbrände	Klimatologisch	Plötzlich bis allmählich	Teilweise	DRG + ShelterBox + ESRAG
D1	HAZMAT-Explosion (Gefahrgut)	Technologisch	Plötzlich	Keine	DRG
D2	Nuklearunfall	Technologisch	Plötzlich	Teilweise (INES)	DRG
D3	Austritt Ölpest	Technologisch	Allmählich	Teilweise	DRG + ESRAG
D4	Infrastruktureinsturz	Technologisch	Plötzlich	Keine	DRG
D5	Massentransportunfall	Technologisch	Plötzlich	Keine	DRG
E1	Epidemie Pandemie	Biologisch	Allmählich	Ja (WHO, Stufen 1-3)	DRG + WASH-RAG + PolioPlus
F1	Krieg Bewaffneter Konflikt	Komplex	Variabel	Variabel	DRG + RAGFP
F2	Flüchtlinge Vertriebene	Komplex	Allmählich	Teilweise	DRG + RAGFP + WASH-RAG
F3	Hungersnot	Komplex	Allmählich (Monate)	Ja (IPC-Phasen 1-5)	DRG + WASH-RAG + ESRAG

*B5 hier per Konvention eingeordnet, kann je nach Ursache auch unter D4 fallen.

Die drei Eintrittsmodi

Diese Unterscheidung ist für die Vorbereitung Ihres Clubs entscheidend:

Modus	Verzögerung	Was es für den Club ändert
Plötzlicher Eintritt	Sekunden bis Stunden	Keine Vorbereitung in letzter Minute möglich. Alles beruht auf dem bereits bestehenden Plan. Die Telefonkette, der Sammelpunkt, die PSA, alles muss im Voraus bereit sein.
Langsamer Eintritt	Tage bis Monate	Vorbereitungszeit. Der DRG kann vor dem Aufprall eingereicht werden. ShelterBox kann vorgewarnt werden. Mitglieder können eingewiesen werden. Der Vorteil ist beträchtlich, sofern er nicht durch Untätigkeit vergeudet wird.
Komplex	Variabel	Mehrdimensionale Krise (Konflikt + Dürre + Vertreibung). Humanitärer Zugang schwierig. Absolute Neutralität unerlässlich. Der Club engagiert sich nur in sicheren Räumen.

Identifizieren Sie die Risiken IHRES Gebiets

Schritt 1, Offizielle Quellen konsultieren

Jedes Land führt öffentlich zugängliche Risikokarten. Hier sind die wichtigsten Quellen nach Region:

Geografischer Raum	Quelle	Was sie bietet
Frankreich	Géorisques (georisques.gouv.fr)	Kommunale Karten natürlicher und technologischer Risiken. DDRM, PPR.
Frankreich	Vigicrues (vigicrues.gouv.fr)	Echtzeit-Hochwasserüberwachung
Frankreich	Météo-France (vigilance.meteofrance.fr)	Wetterwarnungen (Wind, Regen, Hitze, Kälte, Stürme)
Deutschland	BBK Bevölkerungsschutz-Portal (bbk.bund.de)	Bundesweite Gefahren- und Risikoinformationen, Warnungen (NINA-App)
Deutschland	DWD (dwd.de)	Wetterwarnungen (Wind, Regen, Hitze, Kälte, Stürme, Gewitter)
Deutschland	Hochwasserportal (hochwasserzentralen.de)	Echtzeit-Hochwasserüberwachung der Länder
Europa	Copernicus EMS (emergency.copernicus.eu)	Satellitenkartierung nach Katastrophen
Karibik	National Hurricane Center (nhc.noaa.gov)	Zyklonvorhersagen
Global	GDACS (gdacs.org)	Global Disaster Alert and Coordination System
Global	EM-DAT (emdat.be)	Historische Katastrophendatenbank
Global	UNDRR PreventionWeb (preventionweb.net)	Länderrisikoprofile
Seismisch global	USGS (earthquake.usgs.gov)	Seismische Echtzeitdaten

Konkrete Maßnahme: Ihr Katastrophenkoordinator muss Géorisques (oder das nationale Äquivalent, in Deutschland das BBK-Bevölkerungsschutz-Portal und das Hochwasserportal) für Ihre Gemeinde konsultieren und die Liste der offiziell identifizierten Risiken erstellen. Erforderliche Zeit: 30 Minuten.

Schritt 2, Das lokale Gedächtnis befragen

Offizielle Datenbanken erfassen nicht alles. Das lokale Gedächtnis ist eine kostbare Ressource. Fragen Sie:

- Älteste Clubmitglieder: Welche Katastrophen haben die Gemeinde in den letzten 50 Jahren geprägt?
- Lokale Mandatsträger: Welche Risiken stehen im kommunalen Schutzplan?
- Feuerwehr: Welche wiederkehrenden Einsätze (Hochwasser in einem bestimmten Viertel, Erdbeben an einem bestimmten Hang)?
- Versicherer: Welche Schäden werden in der Gegend regelmäßig reguliert?
- Lokale Presse: Archive vergangener Ereignisse

Schritt 3, Mit Klimatrends abgleichen

Der Klimawandel verändert das Risikoprofil jedes Gebiets. Ereignisse, die einst außergewöhnlich waren, werden wiederkehrend. Neue Risiken entstehen.

Globale Trends, die in Ihre Analyse einzubeziehen sind:

Trend	Folge	Am stärksten gefährdete Gebiete
Steigende Durchschnittstemperaturen	Häufigere und intensivere Hitzewellen	Städtische Gebiete (Wärmeineleffekt), ältere Bevölkerung
Intensivierung der Niederschläge	Schwerere Überschwemmungen, Sturzfluten	Täler, versiegelte Flächen, Küste
Anstieg des Meeresspiegels	Küstenüberflutung, Erosion, Versalzung des Grundwassers	Tief liegende Küstenzonen, Inseln, Deltas
Anhaltende Dürren	Wasserstress, Waldbrände, Ernährungsunsicherheit	Mittelmeerraum, Sahelzone, Karibik
Intensivere Zyklone	Höhere Kategorien häufiger	Karibik, Pazifik, Südostasien

ESRAG (Environmental Sustainability RAG) ist die Rotary-Ressource für diese Dimension. Ihre Expertise kann Ihrem Club helfen, die Klimaperspektive in seine Risikoanalyse einzubeziehen.

Die Eintrittswahrscheinlichkeit-x-Auswirkung-Matrix

Sobald Ihre Risiken identifiziert sind, müssen sie priorisiert werden. Nicht alle Risiken verdienen denselben Vorbereitungsgrad. Die Eintrittswahrscheinlichkeit-x-Auswirkung-Matrix ist das Standardwerkzeug.

Wie sie auszufüllen ist

Eintrittswahrscheinlichkeit: Schätzen Sie die Häufigkeit über die nächsten 20 Jahre.

Punktzahl	Wahrscheinlichkeit	Kriterium
1	Sehr gering	Weniger als 1 Chance zu 100 in den nächsten 20 Jahren
2	Gering	1 bis 10 % Wahrscheinlichkeit in den nächsten 20 Jahren
3	Mittel	10 bis 50 % Wahrscheinlichkeit, oder bereits vor 20-50 Jahren eingetreten
4	Hoch	Mehr als 50 % Wahrscheinlichkeit, oder tritt alle 10-20 Jahre auf
5	Sehr hoch	Nahezu sicher, oder tritt alle 1-5 Jahre auf

Auswirkung: Schätzen Sie die Folgen, falls das Ereignis eintritt.

Punktzahl	Auswirkung	Kriterium
1	Gering	Einige Wohnungen betroffen. Keine Opfer. Rückkehr zur Normalität < 1 Woche.
2	Mäßig	Dutzende Wohnungen. Einige Verletzte. Störungen 1-4 Wochen.
3	Schwer	Hunderte Betroffene. Schwere Verletzungen möglich. Störungen 1-3 Monate.
4	Sehr schwer	Tausende Betroffene. Opfer wahrscheinlich. Infrastruktur beschädigt. Störungen 3-12 Monate.
5	Katastrophal	Massive Zerstörung. Mehrere Todesopfer. Infrastruktur zerstört. Mehrjähriger Wiederaufbau.

Risikomatrix

Multiplizieren Sie die Punktzahlen. Das Ergebnis bestimmt Ihre Vorbereitungspriorität.

		AUSWIRKUNG				
		1	2	3	4	5
W A H R S	5	| 5 |	| 10 |	| 15 |	| 20 |	| 25 |
	4	| 4 |	| 8 |	| 12 |	| 16 |	| 20 |
	3	| 3 |	| 6 |	| 9 |	| 12 |	| 15 |
	2	| 2 |	| 4 |	| 6 |	| 8 |	| 10 |
	1	| 1 |	| 2 |	| 3 |	| 4 |	| 5 |

Punktzahl 1-4 : GERING → Beobachtung. Generischer Plan ausreichend.
 Punktzahl 5-9 : MÄSSIG → Grundvorbereitung. Eigene Checkliste.
 Punktzahl 10-15 : HOCH → Spezifischer Plan. Jährliche Übung. Dediziertes Material.
 Punktzahl 16-25 : KRITISCH → Detaillierter Plan. Halbjährliche Übungen. Aktive Partnerschaften. Eigenes Budget.

Club-Risikobewertungsbogen

Füllen Sie diesen Bogen in einer Sitzung des Katastrophenausschusses aus. Erforderliche Zeit: 1 bis 2 Stunden mit den richtigen Personen im Raum (ein Mitglied, das das Gebiet kennt, eines, das die offiziellen Quellen kennt).

RISIKOBEWERTUNG - Club von _____

Datum: ___/___/_____

Ausgefüllt von: _____

ABGEDECKTES GEBIET: _____

Gemeinde(n): _____

Geschätzte Bevölkerung: _____

IDENTIFIZIERTE RISIKEN:

#	Typ (Code)	Wahrscheinlichkeit (1-5)	Auswirkung (1-5)	Punktzahl	Priorität
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

PRIORITÄTSRISIKEN (Punktzahl ≥ 10):

Risiko Nr. 1: _____
 Letztes Auftreten: _____
 Am stärksten gefährdete Zonen: _____
 Geschätzte gefährdete Bevölkerung: _____
 Vorzubereitende Rotary-Werkzeuge: _____

Risiko Nr. 2: _____
 Letztes Auftreten: _____
 Am stärksten gefährdete Zonen: _____
 Geschätzte gefährdete Bevölkerung: _____
 Vorzubereitende Rotary-Werkzeuge: _____

Risiko Nr. 3: _____
 Letztes Auftreten: _____
 Am stärksten gefährdete Zonen: _____
 Geschätzte gefährdete Bevölkerung: _____
 Vorzubereitende Rotary-Werkzeuge: _____

Unterschriften: Präsident _____ Katastrophenkoordinator _____

Beispielhafte Risikoprofile nach Gebietstyp

Zur Veranschaulichung des Ansatzes hier fünf typische Profile. Ihr Club ähnelt wahrscheinlich einem davon.

Karibischer Küstenclub (z. B. Martinique, Guadeloupe, Jamaika)

Risiko	Wahrscheinlichkeit	Auswirkung	Punktzahl	Priorität
Hurrikan/Zyklon (B1)	5	5	25	KRITISCH
Erdbeben (A1)	3	4	12	HOCH
Tsunami (A2)	2	5	10	HOCH
Hochwasser (B2)	4	3	12	HOCH
Vulkanausbruch (A3)	2	4	8	MÄSSIG
Hitzewelle (B4)	4	2	8	MÄSSIG

Städtischer europäischer Club (z. B. Lyon, Toulouse, Brüssel)

Risiko	Wahrscheinlichkeit	Auswirkung	Punktzahl	Priorität
Hitzewelle (B4)	5	3	15	HOCH
Hochwasser (B2)	3	3	9	MÄSSIG
Stromausfall (D3)	2	3	6	MÄSSIG
Epidemie (E1)	2	3	6	MÄSSIG
HAZMAT-Explosion (D1)	1	4	4	GERING
Terroranschlag (außerhalb der EM-DAT-Codes, als komplexe Krise behandeln)	1	4	4	GERING

Deutscher/DACH-Club (z. B. Rheinland, Bayern, Tirol)

Risiko	Wahrscheinlichkeit	Auswirkung	Punktzahl	Priorität
Hochwasser (B2) — Ahrtal-Hochwasser 2021	4	5	20	KRITISCH
Hitzewelle (B4) — Hitzewellen 2018/2022	5	3	15	HOCH
Wintersturm (B1)	4	3	12	HOCH
Stromausfall (D3)	2	4	8	MÄSSIG
Epidemie (E1)	2	3	6	MÄSSIG
HAZMAT-Explosion (D1)	1	4	4	GERING

Pazifischer Inselclub (z. B. Vanuatu, Fidschi)

Risiko	Wahrscheinlichkeit	Auswirkung	Punktzahl	Priorität
Zyklon (B1)	5	5	25	KRITISCH
Erdbeben (A1)	4	4	16	KRITISCH
Tsunami (A2)	3	5	15	HOCH
Hochwasser (B2)	4	3	12	HOCH
Vulkanausbruch (A3)	3	4	12	HOCH
Meeresspiegelanstieg	5	3	15	HOCH

Ihr Gebiet kartieren

Die Risikobewertung allein genügt nicht. Sie müssen wissen, wo die Auswirkungen am schwersten sein werden. Ein Erdbeben trifft eine Stadt nicht gleichmäßig. Ein Hochwasser betrifft tief liegende Gebiete. Ein Zyklon verwüstet die dem Wind ausgesetzte Küste.

Die vier zu kartierenden Ebenen

Ebene 1, Risikozonen

Markieren Sie auf einer Karte Ihrer Gemeinde die Zonen, die jedem identifizierten Risiko ausgesetzt sind:

- Hochwasserzonen (PPRi in Frankreich, Überschwemmungsgebiete in Deutschland, Äquivalente anderswo)
- Küstenzone (Sturmflut, Tsunami)
- Instabile Hänge (Erdrutsch)
- Nähe zu SEVESO- oder klassifizierten Industrieanlagen
- Wald-Siedlungs-Übergangszonen (Waldbrände)
- Bekannte seismische Verwerfungen

Ebene 2, Kritische Infrastruktur

Identifizieren und lokalisieren Sie die Infrastrukturen, deren Zerstörung oder Ausfall die Krise verschärft:

Infrastruktur	Warum sie kritisch ist	Zu erhebende Informationen
Krankenhaus Klinik	Versorgung der Verletzten. Fällt es aus, wird alles kompliziert.	Adresse, Kapazität, Notstromaggregat?
Trinkwasserwerk	Wasserversorgung. Kontamination = Epidemie.	Standort, Verteilnetz
Kraftwerk Umspannwerk	Stromversorgung. Stromausfall = Kaskade.	Standort, Netz
Brücken und Hauptstraßen	Zugang. Versagen Brücken, sind Viertel abgeschnitten.	Abschneidepunkte identifizieren
Schulen Turnhallen	Potenzielle Notunterkunftszentren.	Unterbringungskapazität, Küche, Sanitäranlagen
Feuerwache	Notfallreaktion.	Reaktionszeit nach Viertel
Rathaus Präfektur	Offizielles Koordinationszentrum.	Krisenraum identifiziert?
Tankstellen	Kraftstoff für Generatoren und Fahrzeuge.	Standort, Lagerkapazität

Ebene 3, Gefährdete Bevölkerungsgruppen

Nicht alle sind angesichts einer Katastrophe gleich. Identifizieren Sie Konzentrationen gefährdeter Bevölkerungsgruppen:

Bevölkerungsgruppe	Spezifische Verwundbarkeit	Informationsquelle
Isolierte Ältere	Eingeschränkte Mobilität, medizinische Abhängigkeit, Isolation	Sozialdienste, Seniorenvereine
Menschen mit Behinderung	Schwierige Evakuierung, Stromabhängigkeit (medizinische Geräte)	Behindertenstellen, Fachverbände
Kleinkinder (< 5)	Schnelle Dehydrierung, Mangelernährung, Anfälligkeit für Epidemien	Kitas, Mutter-Kind-Gesundheit, Vorschulen
Obdachlose	Direkte Exposition, kein Rückzugsort	Obdachlosenhilfe, karitative Vereine
Touristen Durchreisende	Kennen das Gebiet nicht, Sprachbarriere	Tourismusbüros, Hotels
Nicht-Muttersprachler	Missverständnis von Warnungen und Anweisungen	Migrantenvereine, Religionsgemeinschaften

Bevölkerungsgruppe	Spezifische Verwundbarkeit	Informationsquelle
Menschen in prekärem Wohnraum	Wohnungen, die Gefahren nicht standhalten	Stadtplanungsämter, Vereine

Ebene 4, Verfügbare Ressourcen

Kartieren Sie auch die Ressourcen, also das, was auf Ihrem Gebiet zur Reaktion verfügbar ist:

Ressource	Typ	Zu identifizieren
Lagerhäuser Lagerflächen	Logistik	Standort, Eigentümer, Zugänglichkeit
Supermärkte Großhändler	Versorgung	Kontakt der Leitung, Möglichkeit einer Vereinbarung
Freiflächen Große Parkplätze	Verteilpunkte, improvisierter Hubschrauberlandeplatz	Standort, Fläche
Bauunternehmen	Schweres Gerät, Trümmerbeseitigung	Kontakt, Verfügbarkeit
Apotheken	Medizinische Versorgung	Standort, Notdienstzeiten
Rotary-Mitglieder mit Schlüsselkompetenzen	Personelle Ressource	Ärzte, Pflegekräfte, Bauingenieure, Logistiker
Rotary-Mitglieder mit Ausrüstung	Materielle Ressource	Generatoren, Kettensägen, Geländewagen, Transporter

Kartierungshilfe

Kein anspruchsvolles GIS nötig. Eine in A3 gedruckte Gemeindekarte mit farbigen Überlagerungen (eine pro Ebene) genügt. Alternativ ermöglicht Google My Maps, kollaborative Karten kostenlos zu erstellen, abrufbar auf dem Telefon.

Das Wesentliche ist, dass diese Karte existiert, dass sie jährlich aktualisiert wird und dass der Katastrophenkoordinator und der Clubpräsident Zugang dazu haben, auch offline.

Klimawandel: Risiken, die sich verändern

Was vor 20 Jahren ein geringes Risiko war, kann heute ein hohes Risiko sein. Der Klimawandel ist für einen Katastrophenausschuss kein abstraktes Thema, sondern ein konkreter Parameter, der die Risikomatrix verändert.

Was sich konkret ändert

Hitzewellen: In Europa war die Hitzewelle von 2003 ein Jahrtausendereignis (Wahrscheinlichkeit damals ~1/500 Jahre). Vergleichbare Episoden traten 2015, 2019, 2022,

2023 auf, beobachtete Häufigkeit: alle 3-5 Jahre. In Deutschland gehören die Hitzewellen von 2018 und 2022 zu den wärmsten je gemessenen Sommern. Für einen europäischen Stadtclub steigt die Hitzewelle vom „geringen Risiko“ (Punktzahl 6-8) zum „hohen Risiko“ (Punktzahl 12-16) in zwanzig Jahren.

Hurrikane: Der Anteil der Zyklone, die im Nordatlantik die Kategorie 4-5 erreichen, ist von etwa 20 % (1980er Jahre) auf ~35 % (2020er Jahre) laut NOAA-Daten gestiegen. Für Clubs in der Karibik und im Golf von Mexiko steigt die Risikoobergrenze um eine Stufe, das Szenario „Kategorie 4-5“ wird zur Planungsgrundlage, nicht zum schlimmsten Fall.

Hochwasser: Die städtische Versiegelung in Kombination mit intensiveren Niederschlägen vervielfacht das Sturzflutrisiko um das 2- bis 4-Fache in Zonen, die historisch nicht als Hochwasserzonen klassifiziert waren. Das Ahrtal-Hochwasser von 2021 (über 180 Tote in Deutschland) hat gezeigt, wie verheerend Sturzfluten in zuvor als sicher geltenden Tälern sein können. Prüfen Sie den PPRI (Frankreich), die Überschwemmungsgebiete (Deutschland) oder Äquivalente: Einige wurden seit 2020 überarbeitet.

Dürren: Das Mittelmeerbecken erwärmt sich 20 % schneller als der globale Durchschnitt (IPCC). Clubs in Südfrankreich, Griechenland, der Türkei, dem Maghreb erleben, wie sich die Dürre von einem saisonalen zu einem strukturellen Risiko verschiebt.

Waldbrände: Ausdehnung nach Norden (Brände in Skandinavien, Kanada, Sibirien). Clubs bis zu 55° Breite müssen dieses Risiko nun in ihre Matrix aufnehmen.

ESRAG als Ressource

ESRAG (Environmental Sustainability Rotary Action Group) ist der formelle DNA-RAG-Partner für diese Dimension. Sie können Ihrem Club helfen:

- Die Entwicklung der Klimarisiken in Ihrem Gebiet zu bewerten
- Die „Build Back Better“-Dimension in Wiederaufbauprojekte zu integrieren
- Auf Daten und Studien zur Klimaresilienz zuzugreifen
- Global Grants mit Umweltkomponente aufzubauen

Kontakt: esrag.org

Praktische Empfehlung

Stellen Sie bei Ihrer jährlichen Risikobewertung systematisch die Frage: „Hat sich dieses Risiko im Vergleich zum letzten Jahr erhöht?“ Lautet die Antwort für ein oder mehrere Risiken ja, passen Sie die Wahrscheinlichkeitspunktzahlen entsprechend an. Die Matrix ist nicht eingefroren, sie muss die aktuelle Realität widerspiegeln, nicht die von vor zehn Jahren.

Prioritäre Maßnahmen aus diesem Kapitel

Bevor Sie zu Kapitel 4 übergehen, stellen Sie sicher, dass Ihr Club Folgendes getan hat:

- Die offizielle Risikokartierung seiner Gemeinde konsultiert
- Das lokale Gedächtnis befragt (Älteste, Mandatsträger, Feuerwehr)
- Die Eintrittswahrscheinlichkeit-x-Auswirkung-Matrix für alle identifizierten Risiken ausgefüllt
- Die 2-3 Prioritätsrisiken identifiziert (Punktzahl ≥ 10)
- Die Risikozonen, kritische Infrastruktur, gefährdete Bevölkerungsgruppen und verfügbare Ressourcen kartiert
- Die Klimawandeldimension in die Analyse einbezogen
- Diese Dokumente zugänglich für den Katastrophenkoordinator, den Präsidenten und mindestens zwei weitere Mitglieder gespeichert

Falls Ihr Gebiet Risiken mit einer Punktzahl ≥ 16 (kritisch) ausgesetzt ist, rechtfertigt allein dieses Kapitel die Einrichtung eines ständigen Katastrophenausschusses und eines dedizierten Vorbereitungsbudgets. Bringen Sie das Thema bei Ihrer nächsten Vorstandssitzung zur Sprache.

TEIL I
VERSTEHEN

Kapitel 4

**Humanitäre Grundsätze und Grenzen des
Handelns**

Warum dieses Kapitel unverzichtbar ist

Guter Wille allein genügt nicht. Jedes Jahr richten gut gemeinte Organisationen, darunter auch Rotary Clubs, Schaden an, während sie zu helfen versuchen. Unorganisierte Verteilungen, die Tumulte auslösen. Lieferungen gebrauchter Kleidung, die Flughäfen verstopfen. Fotos von Opfern, die ohne Einwilligung in sozialen Medien gepostet werden. Wiederaufbau von Wohnraum, der nicht den örtlichen Standards entspricht.

Dieses Kapitel legt die Spielregeln fest. Sie sind nicht optional. Sie sind das Fundament, ohne das humanitäre Hilfe mehr schadet als nützt.

Die 4 humanitären Grundsätze

Diese Grundsätze sind in Resolutionen der Generalversammlung der Vereinten Nationen verankert. Jede Organisation, die in einer Katastrophensituation eingreift, einschließlich eines Rotary Clubs, muss sie beachten.

Grundsatz	Definition	Was er für den Club bedeutet
Menschlichkeit	Humanitäres Handeln hat das alleinige Ziel, menschliches Leid zu verhüten und zu lindern, Leben und Gesundheit zu schützen und die Achtung der menschlichen Person zu gewährleisten.	Jede Aktion des Clubs muss ausschließlich darauf abzielen, Leid zu verringern. Keine Werbung für den Club. Kein Proselytismus. Keine als Hilfe getarnte Marketingkommunikation.
Neutralität	Hilfe darf in einem bewaffneten Konflikt oder Streit keine Seite begünstigen.	Der Club ergreift bei den Ursachen der Katastrophe keine Partei. Kein politischer Kommentar. Keine Unterstützung einer Fraktion. Rotary hilft Menschen, allen Menschen.
Unparteilichkeit	Hilfe wird ausschließlich nach dem Bedarf geleistet, ohne Diskriminierung aufgrund von Nationalität, Rasse, Religion, Geschlecht, sozialer Schicht oder politischer Meinung.	Zuerst denen helfen, die es am dringendsten brauchen. Nicht denen, die man kennt. Nicht den Mitgliedern der eigenen Religionsgemeinschaft. Nicht den Sympathisanten der eigenen Partei. Der Bedarf bestimmt das Handeln, nichts sonst.

Grundsatz	Definition	Was er für den Club bedeutet
Unabhängigkeit	Humanitäres Handeln muss autonom gegenüber politischen, wirtschaftlichen, militärischen oder sonstigen Zielen sein.	Der Club wird nicht zum Instrument eines gewählten Amtsträgers, einer Partei oder eines Unternehmens. Selbst wenn ein Sponsor die Einsatzmaßnahmen finanziert, entscheidet er nicht über die Verteilung. Die Hilfe bleibt nach dem festgestellten Bedarf unter der Kontrolle des Clubs.

Konkrete Anwendung: der 4-Fragen-Test

Vor jeder operativen Entscheidung in einer Krisensituation stellen Sie diese vier Fragen:

1. Verringert diese Aktion Leid? (Menschlichkeit)
2. Ist diese Aktion gegenüber lokalen Spannungen neutral? (Neutralität)
3. Helfen wir nach dem Bedarf, nicht nach Sympathien? (Unparteilichkeit)
4. Entscheiden wir frei, ohne äußeren Druck? (Unabhängigkeit)

Wenn die Antwort auf eine dieser Fragen Nein lautet, halten Sie inne und überdenken Sie die Lage.

Sphere-Standards, lebenswichtige Mindestwerte

Das Sphere-Projekt (spherestandards.org) definiert die Mindeststandards der humanitären Hilfe. Dies sind die Referenzzahlen, die jeder humanitäre Akteur, ob professionell oder nicht, kennen muss. Ihr Club muss das 400-seitige Sphere-Handbuch nicht auswendig lernen. Er muss diese Mindestwerte kennen.

Wasser

Standard	Menge	Kontext
Überleben	2,5 bis 3 Liter Person Tag	Nur Trinkwasser, gemäßigtes Klima
Akzeptables Minimum	15 Liter Person Tag	Trinken + Kochen + Grundhygiene
Akzeptabel	20 Liter Person Tag	Trinken + Kochen + Hygiene + Wäsche
Maximale Entfernung zur Wasserstelle	500 Meter	Von der Unterkunft bis zur Verteilstelle
Maximale Wartezeit	15 Minuten	Warteschlange inbegriffen (Sphere 2018)
Qualität	Konform mit WHO-Standards	Aufbereitung bei Bedarf (Chlorung, Filtration)

Was das für den Club bedeutet: Wenn Sie eine Wasserverteilstelle für 500 Personen

betreiben, müssen Sie mindestens 1.500 Liter pro Tag (Überleben) und idealerweise 7.500 Liter pro Tag (akzeptables Minimum) bereitstellen. Planen Sie entsprechend.

Unterkunft

Standard	Minimum
Überdachte Fläche pro Person	3,5 m ² (heißes Klima, weniger Zeit drinnen) bis 4,5 m ² (kaltes Klima, mehr Zeit drinnen)
Wärmeschutz	Nächtliche Innentemperatur > 15 °C
Witterungsschutz	Regendichtigkeit + Windschutz
Privatsphäre	Sichtschutz zwischen den Familien
Beleuchtung	Mindestens eine Lichtquelle pro Wohneinheit

Was das für den Club bedeutet: eine Sporthalle von 400 m² kann höchstens etwa 100 Personen beherbergen (nicht 300). Wenn Sie eine Notunterkunft eröffnen, planen Sie 4 m² pro Person, nicht „so viele wie möglich hineinquetschen“.

Sanitäreinrichtungen

Standard	Minimum
Latrinen	1 pro 20 Personen
Abstand Latrinen-Unterkünfte	30 bis 50 Meter (weit genug für die Hygiene, nah genug für den Zugang)
Getrennte Latrinen für Männer/Frauen	Verpflichtend
Beleuchtete Latrinen	Verpflichtend (nächtliche Sicherheit, besonders für Frauen)
Handwaschstellen	Am Ausgang jedes Sanitärblocks

Ernährung

Standard	Minimum
Kalorienzufuhr	2.100 kcal Person Tag
Eiweiß	10-12 % der Kalorienzufuhr
Fett	17 % der Kalorienzufuhr
Warme Mahlzeiten	Möglichst mindestens 1 pro Tag
Ernährungsvielfalt	Nicht nur Getreide, Eiweiß + Gemüse
Kinder < 5	Angepasste Ernährung, erhöhte Häufigkeit (5-6 Mahlzeiten/Tag)
Stillende Frauen	Zusätzliche Ration (+500 kcal/Tag)

Was das für den Club bedeutet: eine Rotary-Gemeinschaftsküche, die 200 Personen versorgt, muss 420.000 kcal pro Tag erzeugen. In weißem Reis (130 kcal/100 g) entspricht das etwa 320 kg gekochtem Reis pro Tag, ohne Eiweiß und Gemüse. Planen Sie die Versorgungskette.

Gesundheit

Standard	Minimum
Erste-Hilfe-Posten	1 pro 10.000 Personen versorgt
Medizinische Überweisung	Funktionsfähiges System zur Krankenhauseinweisung
Unentbehrliche Arzneimittel	Verfügbare WHO-Basisliste
Epidemiologische Überwachung	Überwachung von Durchfall, Atemwegsinfektionen, Masern

Do No Harm, was gut gemeinte Clubs falsch machen

Der Grundsatz „Do No Harm“ ist die praktische Folge der humanitären Grundsätze. Hier sind die häufigsten Fehler gut gemeinter Organisationen, einschließlich Rotary Clubs.

Fehler 1, Verteilen ohne Bewertung

Das Szenario: der Club erhält Spenden (Kleidung, Lebensmittel, Material). Die Mitglieder wollen unter emotionalem Druck sofort verteilen. Sie beladen einen Lkw und verteilen im erstbesten zugänglichen Viertel.

Das Problem: das am leichtesten zugängliche Viertel ist selten das am stärksten betroffene. Die am stärksten verwüsteten Viertel sind oft am schwersten zu erreichen. Ergebnis: die am wenigsten Betroffenen erhalten Hilfe, die am stärksten Betroffenen erhalten nichts. Ungleichheit, Frustration, Vertrauensverlust.

Die Regel: bewerten Sie immer den Bedarf, BEVOR Sie verteilen. Auch wenn es 6 Stunden länger dauert. Eine Bewertung rettet mehr Leben als Hast.

Fehler 2, Unaufgeforderte Spenden senden

Das Szenario: nach einem medienwirksamen Erdbeben senden Clubs aus aller Welt Container mit gebrauchter Kleidung, abgelaufenen Medikamenten, Spielzeug.

Das Problem: diese unaufgeforderten Spenden verstopfen Häfen und Flughäfen, blockieren den Fluss der vorrangigen Hilfe, erfordern Sortierung (was Freiwillige bindet, die im Feld sein könnten), und ein Teil landet auf der Mülldeponie. Humanitäre Organisationen nennen das „die zweite Katastrophe“.

Die Regel: senden Sie niemals unaufgefordert Material. Fragen Sie den örtlichen Club (über den Distrikt oder die DNA-RAG), was er braucht. In 90 % der Fälle lautet die Antwort: Geld. Geld erlaubt es, vor Ort einzukaufen, was schneller, günstiger, passender ist und die lokale Wirtschaft stützt.

Fehler 3, Abhängigkeit erzeugen

Das Szenario: der Club richtet eine Gemeinschaftsküche ein, die 6 Monate läuft. Die Gemeinschaft gewöhnt sich daran. Wenn der Club aufhört, gibt es keinen Übergang. Die Menschen hatten weder die Zeit noch die Mittel, sich neu zu organisieren.

Das Problem: langanhaltende Hilfe ohne Ausstiegsstrategie erzeugt Abhängigkeit und untergräbt die Eigenständigkeit. Sie kann auch lokale Wirtschaftskreisläufe zerstören (wozu auf dem Markt kaufen, wenn Rotary gratis verteilt?).

Die Regel: planen Sie vom ersten Tag an das Ende des Einsatzes. Jede Aktion hat ein Enddatum. Der Übergang zur Selbständigkeit ist von Anfang an ein Ziel, kein nachträglicher Gedanke.

Fehler 4, Doppeln, was andere bereits tun

Behandelt in den Kapiteln 21 (Nicht-Rotary-Partner) und 22 (Feldkoordination). Erinnerung: beantworten Sie vor jeder Aktion die 3W, Wer macht Was Wo? Rotary stiftet den größten Nutzen dort, wo niemand sonst präsent ist.

Fehler 5, Lokale Machtverhältnisse ignorieren

Das Szenario: der Club verteilt Hilfe über einen selbsternannten „Gemeinschaftsführer“, ohne dessen Legitimität zu prüfen. Dieser Führer zweigt einen Teil der Hilfe an seine Vertrauten ab oder nutzt sie als Machthebel.

Das Problem: die Hilfe wird zum Herrschaftsinstrument. Die Verletzlichsten, oft die am wenigsten sichtbaren und am wenigsten vernetzten, werden ausgeschlossen.

Die Regel: diversifizieren Sie die Verteilkanäle. Prüfen Sie, wer was erhält. Richten Sie ein für die Begünstigten zugängliches Beschwerdesystem ein.

Würde der Opfer

Fotografien und Bilder

Katastrophen erzeugen Emotionen, die zur Dokumentation antreiben. Fotos von Not werden in sozialen Medien, in Club-Mitteilungsblättern, in Förderanträgen geteilt. Dies ist ein heikles Thema, bei dem Rotary mit gutem Beispiel vorangehen muss.

Absolute Regeln:

Regel	Warum
Ausdrückliche Einwilligung vor jedem identifizierbaren Foto	Eine Person, die gerade ihr Haus verloren hat, ist kein fotografisches Motiv. Ihre Würde wiegt schwerer als Ihr Kommunikationsbedürfnis.
Keine Fotos identifizierbarer Kinder ohne schriftliche Einwilligung der Eltern	Kinderschutz, nicht verhandelbarer internationaler Standard.
Keine Fotos von Leichen oder schweren Verletzungen	Grundlegender Respekt. Diese Bilder traumatisieren auch jene, die sie sehen.
Keine demütigenden „Vorher/Nachher“-Fotos	„Schauen Sie, wie elend sie vor unserer Hilfe waren“ ist herablassend.
Systematische Verpixelung im Zweifelsfall	Wenn Sie keine Einwilligung erhalten können, verpixeln Sie die Gesichter.

Für TRF-Verwendungsnachweise: Fotos sind notwendig, um das Handeln zu dokumentieren. Bevorzugen Sie Aktivitätsfotos (laufende Verteilung, Bau, installiertes Material) statt Porträts der Not. Zeigen Sie, was der Club tut, nicht das Leid der Menschen.

Sprache und Haltung

Zu vermeiden	Zu bevorzugen
„Opfer“ (Passivität)	„Katastrophenüberlebende“ oder „betroffene Menschen“ (Handlungsfähigkeit)
„Diese armen Leute“	„Die Bewohner des Viertels X“
„Wir haben ihnen gegeben“	„Wir haben auf ihre Bitte verteilt“
Für die Begünstigten entscheiden	Die Begünstigten zu ihrem Bedarf befragen
Mit Begünstigten für das Gruppenfoto posieren	Fragen, ob sie auf dem Foto erscheinen möchten

Paternalismus

Paternalismus ist die berufliche Gefahr Nr. 1 von Hilfsorganisationen. Er tritt auf, wenn Sie meinen, besser als die betroffenen Menschen zu wissen, was sie brauchen.

Einfacher Test: wenn Sie für die Menschen entscheiden, statt mit ihnen, sind Sie im Paternalismus. Halten Sie inne. Fragen Sie sie.

Katastrophenüberlebende sind Erwachsene. Sie kennen ihren Bedarf, ihre Kultur, ihre Prioritäten. Die Rolle des Clubs ist es, Ressourcen bereitzustellen, nicht Entscheidungen zu diktieren.

Rechtlicher Rahmen und Versicherung

Zivilrechtliche Haftung des Clubs

Der Rotary Club als juristische Person (association loi 1901 in Frankreich, gleichwertiger Status andernorts) trägt die zivilrechtliche Haftung, wenn er Katastropheneinsätze durchführt.

Rechtliches Risiko	Situation	Schutz
Verletzung eines Freiwilligen	Unfall bei der Trümmerräumung, Sturz, Schnittwunde	Haftpflichtversicherung des Clubs, die die Vereinsaktivitäten abdeckt. Prüfen Sie VOR der Katastrophe, dass die Police Einsätze in Krisensituationen abdeckt.
Verletzung eines Dritten	Eine betroffene Person, die bei einer Verteilung verletzt wird, ein von verlagerten Trümmern getroffener Passant	Dieselbe Haftpflichtpolice. Prüfen Sie die Ausschlüsse.
Sachschaden	Beschädigung des Fahrzeugs eines Mitglieds bei einem Einsatz, zerstörtes Material	Persönliche Kfz-Versicherung (Fahrerhaftpflicht). Der Club kann eine befristete Versicherung für Material abschließen.
Nicht-rotarische Freiwillige	Spontaner Freiwilliger, der bei einem Rotary-Einsatz verletzt wird	Befristete Freiwilligenversicherung. Manche Länder haben besondere gesetzliche Bestimmungen.
Lebensmittelvergiftung	Rotary-Gemeinschaftsküche, die verunreinigte Lebensmittel ausgegeben hat	Haftpflichtversicherung + Einhaltung der Lebensmittelhygienestandards (Kühlkette, Rückverfolgbarkeit)

Verpflichtende Vorsorgemaßnahmen:

1. Jährlich die Haftpflichtpolice des Clubs überprüfen, insbesondere die Ausschlussklauseln für Katastrophensituationen
2. Eine schriftliche Bestätigung der Deckung für Katastropheneinsätze einholen
3. Ein Haftungsverzichtsformular vorbereiten (siehe Kapitel 15 und Anhang A, Formular 5)
4. Jeden Freiwilligen vor dem Einsatz eine Bestätigung des Sicherheitsbriefings unterzeichnen lassen
5. Einen rotarischen Anwalt zum lokalen Rechtsrahmen konsultieren, die Gesetze unterscheiden sich erheblich von Land zu Land

Verzichtserklärungen und Bestätigungen

Bestätigung des Sicherheitsbriefings: von jedem Freiwilligen vor dem Einsatz zu unterzeichnen. Bestätigt, dass die Person Sicherheitshinweise erhalten hat, sich der Risiken bewusst ist und zustimmt, sie zu beachten. Aufbewahrung: mindestens 5 Jahre.

Risikoeinverständniserklärung: für nicht-rotarische Freiwillige, insbesondere spontane Freiwillige. Beschreibt die mit dem Einsatz verbundenen Risiken und entlastet die Haftung des Clubs teilweise (im Rahmen des lokalen Rechts).

Dokumentenaufbewahrung: alle einsatzbezogenen Dokumente (Freiwilligenlisten, Bestätigungen, Vorfälleberichte, Fotos, Belege) müssen mindestens 5 Jahre aufbewahrt werden. Im Falle eines Rechtsstreits sind diese Dokumente Ihr Schutz.

Wann NICHT handeln

Dies ist vielleicht der wichtigste Absatz dieses Kapitels. Die Entscheidung, nicht einzugreifen, ist manchmal die verantwortungsvollste Entscheidung.

Der Club darf NICHT eingreifen, wenn:

Situation	Warum	Was stattdessen zu tun ist
Die Zone ist gefährlich, instabile Bauwerke, Stromleitungen am Boden, chemische Kontamination, aktive Nachbeben	Die Sicherheit der Mitglieder geht vor. Ein verletzter Freiwilliger wird zu einem weiteren Opfer und bindet die Rettungsdienste.	Warten Sie auf grünes Licht der offiziellen Dienste (Feuerwehr, Katastrophenschutz). Melden Sie sich als verfügbare Ressource.
Professionelle Dienste sind vor Ort und ausreichend	Freiwillige zu einer bereits abgedeckten Lage hinzuzufügen, erzeugt Gedränge, keinen Mehrwert.	Bieten Sie Ihre Dienste an. Lautet die Antwort „im Moment nicht“, treten Sie zurück. Bleiben Sie in Bereitschaft.
Dem Club fehlen die erforderlichen Fähigkeiten, Wildwasserrettung, Asbestsanierung, spezialisierte medizinische Versorgung	Ein unqualifizierter Einsatz verschlimmert die Lage und gefährdet die Helfer.	Kontaktieren Sie spezialisierte Organisationen. Der Club kann logistische Unterstützung leisten, ohne technisch einzugreifen.
Die Situation ist ein aktiver bewaffneter Konflikt	Neutralität vor Ort unmöglich. Lebensgefahr. Rotary hat kein Mandat für Kampfgebiete.	Unterstützen Sie finanziell (DRG über den Distrikt). Handeln Sie über die RAGs (RAGFP) und beauftragte Partner (ICRC, UNHCR).

Situation	Warum	Was stattdessen zu tun ist
Das Handeln des Clubs würde lokale Spannungen verschärfen	In bestimmten Kontexten (ethnisch, religiös, politisch) kann der Einsatz einer erkennbaren Gruppe als parteiisch wahrgenommen werden.	Leisten Sie Hilfe über einen neutralen Vermittler. Finanzieren Sie, ohne vor Ort sichtbar zu sein.
Die Clubmitglieder sind selbst von der Katastrophe betroffen	Sie können anderen nicht helfen, wenn Sie selbst nicht in Sicherheit sind.	Stellen Sie zuerst die Sicherheit und den Bedarf der Mitglieder und ihrer Familien sicher. Der Distrikt und die Nachbarclubs übernehmen.

Die Luftfahrt-Sicherheitsregel

Die Analogie der Sauerstoffmaske im Flugzeug passt hier perfekt: setzen Sie zuerst Ihre eigene Maske auf, dann helfen Sie anderen. Ein Club, dessen Mitglieder in Gefahr, verletzt oder in psychischer Notlage sind, kann nicht wirksam helfen. Oberste Priorität ist stets die Sicherheit der Rotarier und ihrer Familien.

Der Mut, Nein zu sagen

Zu sagen „in diesem Punkt greifen wir nicht ein“ erfordert mehr Mut, als loszustürmen. Sozialer Druck, von den Medien, den sozialen Netzwerken, den Mitgliedern selbst, drängt zu sichtbarem Handeln. Widerstehen Sie, wenn Handeln nicht angemessen ist. Verantwortungsvolles Nichthandeln ist besser als schädliches Handeln.

Zusammenfassung der Grundsätze, Referenzkarte

Fotokopieren Sie diese Seite. Bewahren Sie sie in Ihrem Einsatzkit auf.

Die 4 humanitären Grundsätze

#	Grundsatz	Zusammenfassung in einer Zeile
1	MENSCHLICHKEIT	Einziges Ziel: Leid verringern
2	NEUTRALITÄT	Keine Parteinahme
3	UNPARTEILICHKEIT	Der Bedarf bestimmt das Handeln
4	UNABHÄNGIGKEIT	Der Club entscheidet, niemand sonst

Sphere-Standards, Kennzahlen

Bereich	Mindeststandard
Wasser	7,5 L/Pers/Tag (Überleben, erste 48 h), 15 L/Pers/Tag (alle Verwendungen, nach Stabilisierung)
Unterkunft	mindestens 3,5 m ² pro Person
Latrinen	1 pro 20 Personen
Ernährung	2.100 kcal pro Person pro Tag

Do No Harm, vor dem Handeln, 5 Fragen

- Habe ich den Bedarf bewertet?
- Macht das bereits jemand anderes? (3W: Wer, Was, Wo)
- Habe ich die Einwilligung der Begünstigten?
- Sind die Mitglieder in Sicherheit?
- Bin ich für diese Aktion befähigt?

Wann nicht handeln

- Gefährliche, ungesicherte Zone
- Unzureichende Fähigkeiten
- Aktiver bewaffneter Konflikt
- Mitglieder selbst von der Katastrophe betroffen
- Ausreichende Präsenz anderer Akteure

Diese Grundsätze sind keine bürokratischen Zwänge: sie sind die Leitplanken zwischen Hilfe, die rettet, und Hilfe, die schadet. Die Glaubwürdigkeit von Rotary wird durch ihre Beachtung erhalten und durch ihre Missachtung zerstört.

Teil I ist abgeschlossen. Teil II gibt Ihnen die Werkzeuge, um Ihren Club vorzubereiten.

TEIL II
VORBEREITEN

Kapitel 5

Die Einsatzstruktur des Clubs

Die Mindeststruktur: fünf Personen genügen

Sie haben Unternehmen, Kanzleien, Krankenhausabteilungen geleitet. Sie wissen, dass eine Krisenstruktur nichts mit einem gewöhnlichen Organigramm zu tun hat. Sie ist flach, schnell, handlungsorientiert. In einer Katastrophe tötet Bürokratie.

Die Katastrophenreaktionsstruktur eines Rotary Clubs stützt sich auf mindestens fünf Personen:

```

CLUBPRÄSIDENT
|   Aktivierungsentscheidung - Distriktverbindung - Sprecher
|
+-- KATASTROPHENKOORDINATOR
|   |   Planpflege - Kontakte - Schulung
|   |
|   +-- DRC-KOMITEE (3 Mitglieder)
|       +-- Mitglied 1: Logistik
|       +-- Mitglied 2: Kommunikation
|       +-- Mitglied 3: Finanzen
|
+-- NACH KOMPETENZ BENANNTEN MITGLIEDER
    (je nach Katastrophentyp aktiviert)
    
```

Fünf Personen. Kein Komitee aus fünfzehn, das sich trifft, um zu entscheiden, wann man sich trifft. Der Rest des Clubs bildet den Kompetenzpool, mobilisierbar, sobald Bedarf entsteht.

Rollenblätter

Clubpräsident

Verantwortung	Umfang
Den Notfallplan aktivieren	Souveräne Entscheidung, kann auf einen einzigen Anruf des Koordinators hin getroffen werden
Verbindung zum Distrikt	Direkter Kontakt mit dem Governor und dem DRO
Sprecher	Spricht im Namen des Clubs gegenüber Medien und Behörden (oder benennt einen Sprecher)
Ausgaben genehmigen	Freigabe des Notfallfonds des Clubs (siehe Kapitel 11)
Krisensitzungen leiten	Kurz, entscheidungsorientiert, täglich während der akuten Phase

Was er nicht tut:

- Ins Feld gehen, um Wasserflaschen zu verteilen, er wird unerreichbar für den DG, der mit einem DRG von 25.000 USD anruft
- Feldteams leiten (das ist die Rolle des Koordinators)
- Lieferanten finden, Bestände zählen, Belege erfassen (das ist die Rolle des DRC-Komitees)
- Allein zu den Medien sprechen ohne vorherige Einweisung mit dem Koordinator

Der Präsident entscheidet, genehmigt, kommuniziert nach oben. Er delegiert die Ausführung.

Katastrophenkoordinator des Clubs

Dies ist die anspruchsvollste Position. Der Koordinator ist der permanente Motor der Vorbereitung und der Einsatzleiter, wenn die Krise zuschlägt.

In normalen Zeiten (80 % der Funktion):

Aufgabe	Häufigkeit
Den Notfallplan des Clubs pflegen und aktualisieren	Jährlich + nach jedem Ereignis
Die Telefonkette aktualisieren	Vierteljährlich
Das Ressourcenverzeichnis der Mitglieder aktualisieren	Jährlich
Mindestens eine Schulung/Übung im Club organisieren	Mindestens jährlich
An Distriktschulungen teilnehmen	Jährlich
Die Verbindung zum Distrikt-DRO pflegen	Permanent
Das Notfall-Kommunikationskit prüfen	Halbjährlich
Ersatz-Kommunikationskanäle testen	Jährlich

In Krisenzeiten:

Aufgabe	Detail
Dem Präsidenten die Aktivierung vorschlagen	Mit einer schnellen Lagebewertung
Feldoperationen leiten	Koordiniert das DRC-Komitee, weist Teams zu
Ressourcen verwalten	Teilt Ausrüstung und Freiwillige nach Priorität zu
Operative Verbindung sicherstellen	Mit lokalen Partnern (Rotes Kreuz, Rathaus, Feuerwehr)
Den SITREP erstellen	Lagebericht an den Präsidenten und den Distrikt

Idealprofil: Ein verfügbares Mitglied (nicht das beruflich am stärksten ausgelastete), organisiert, vertraut mit Verfahren, das mindestens 2-3 Jahre im Club bleibt. Ein aktiver Ruheständler, eine Führungskraft mit Terminflexibilität, ein Unternehmer, der schnell an seinen Stellvertreter delegieren kann.

DRC-Komitee, 3 Mitglieder

Jedes Mitglied des DRC-Komitees deckt einen Bereich ab. In normalen Zeiten ist ihre Last gering, einige Stunden im Jahr. In einer Krise schalten sie in den sofortigen Einsatzmodus.

Mitglied 1, Logistik

Bereich	Verantwortlichkeiten
Transport	Koordiniert die Fahrzeuge der Mitglieder, organisiert Konvois
Lagerung	Verwaltet identifizierte Lagerstandorte (Mitgliederlager, Clubräume)
Verteilung	Organisiert Verteilungspunkte, verwaltet Bestände
Beschaffung	Lieferantenbeziehungen, Notfalleinkäufe

Natürliches Profil: Unternehmer mit Lager, Logistikleiter, Großhändler, Landwirt mit Fahrzeugen.

Mitglied 2, Kommunikation

Bereich	Verantwortlichkeiten
Interne Kommunikation	Aktivierung der Telefonkette, WhatsApp-Gruppen
Externe Kommunikation	Medienbeziehungen, soziale Netzwerke des Clubs
Partnerverbindung	Operativer Kontakt mit NGOs und Behörden
Dokumentation	Fotos, Videos, Erhebung von Informationen vor Ort

Natürliches Profil: Journalist, Marketing-/Kommunikationsleiter, Anwalt mit Medienkontakt-Erfahrung, Lehrer.

Mitglied 3, Finanzen

Bereich	Verantwortlichkeiten
Notfallbuchhaltung	Eigenes Buch ab dem ersten ausgegebenen Euro
Spendenverwaltung	Annahme, Nachverfolgbarkeit, Danksagungen
Einkäufe	Ausgabvalidierung, Belegaufbewahrung
Finanzberichterstattung	Wöchentliche Berichte, Vorbereitung des TRF-Verwendungsnachweises

Natürliches Profil: Wirtschaftsprüfer, Finanzvorstand, Bankier, Vereinsschatzmeister.

Berufliche Kompetenzen der Mitglieder kartieren

Ihre Mitglieder sind keine gewöhnlichen Freiwilligen. Sie sind Fachleute, deren Expertise direkt auf eine Katastrophensituation übertragbar ist. Der Schlüssel: im Voraus identifizieren, wer was macht, damit Sie am Tag X keine Zeit verlieren.

Kompetenz-Aufgaben-Matrix

Beruf des Mitglieds	Katastrophenaufgabe	Typischer Einsatz
Arzt	Triage, Notversorgung, Gesundheitsbewertung	Vorgeschobener Sanitätsposten, Krankenhausverbindung
Pfleger	Erste Hilfe, Überwachung leichter Verletzungen	Verteilungspunkte, Unterkünfte
Apotheker	Medikamentenverwaltung, Gesundheitsberatung	Medizinisches Inventar, gezielte Verteilung
Psychologe Psychiater	Psychologische Erste Hilfe (PFA)	Unterkünfte, Aufnahmezentren, Freiwilligenteams
Bau-/Tiefbauingenieur	Statische Bewertung von Gebäuden	Katastrophenzonen, bewohnbare Gebäude oder nicht
Architekt	Schadensbewertung, Reparaturpläne	Stabilisierungs- und Wiederaufbauphase
Anwalt	Versicherung, Rechte von Katastrophenüberlebenden, Streitigkeiten	Rechtshilfe für Opfer, Behördenbeziehungen
Notar	Verlust von Dokumenten, Bescheinigungen	Verwaltungshilfe für Katastrophenüberlebende
Wirtschaftsprüfer	Notfallbuchhaltung, TRF-Verwendungsnachweis	Finanzsteuerung der Reaktion
Unternehmer	Logistik, Lieferkette, Management	Gesamtkoordination, Beschaffung
Gastronom Caterer	Gemeinschaftsküche, Lebensmittelhygiene	Verpflegung von Katastrophenüberlebenden und Freiwilligen
Landwirt	Schwere Fahrzeuge, Flächen, Lagerung	Transport, Lagerhaltung, Trümmerbeseitigung
Elektriker	Generatoren, Reparaturen	Notstromwiederherstellung
Klempner	Wasser, Sanitär	Notreparaturen, WASH
IT-Fachkraft	Kommunikationssysteme, Daten	Digitale Sicherung, digitale Koordination
Journalist Kommunikator	Medienbeziehungen, soziale Netzwerke	Krisenkommunikation
Lehrer	Organisation, Gruppensteuerung	Kinderbetreuung, Aktivitäten in Unterkünften

Beruf des Mitglieds	Katastrophenaufgabe	Typischer Einsatz
Übersetzer	Mehrsprachige Kommunikation	Verbindung zu nicht muttersprachlichen Bevölkerungsgruppen
Immobilienmakler	Kenntnis des lokalen Wohnungsbestands	Identifizierung von Notunterkünften
Versicherer	Schadensverfahren	Hilfe für Katastrophenüberlebende bei der Schadensmeldung

Diese Matrix ist ein Ausgangspunkt. Jeder Club muss sie mit den tatsächlichen Berufen seiner Mitglieder personalisieren. Das vollständige Kompetenzverzeichnis wird in Kapitel 7 behandelt.

Grundprinzip: In einer Katastrophe wird jedes Mitglied zuerst nach seinen beruflichen Kompetenzen eingesetzt, nicht nach seiner Zugehörigkeitsdauer oder seinem Rang im Club.

Nachfolgeplan: wenn der Präsident unerreichbar ist

Die Katastrophe kann den Präsidenten selbst treffen. Sein Haus ist zerstört. Er ist verletzt. Sein Telefon liegt unter den Trümmern. Er ist im Ausland unterwegs. Oder einfach, das Netz ist überlastet und niemand kann ihn erreichen.

Ohne Nachfolgeplan ist der Club genau in dem Moment gelähmt, in dem er handeln sollte.

Notfall-Befehlskette

Reihenfolge	Rolle	Befugnis bei Abwesenheit der vorherigen Person
1	Clubpräsident	Volle Befugnis
2	Katastrophenkoordinator	Aktiviert den Plan, leitet Operationen, genehmigt Notfallausgaben (festgelegte Obergrenze)
3	Unmittelbarer Past-Präsident	Übernimmt die Präsidentenfunktion für die Distriktverbindung
4	President-Elect	Übernimmt, wenn die ersten 3 unerreichbar sind
5	Clubsekretär	Stellt die administrative Kontinuität sicher

Nachfolgeregeln

1. Karenzzeit: Wenn der Präsident 2 Stunden nach Beginn des Ereignisses unerreichbar ist, aktiviert der Katastrophenkoordinator den Plan aus eigener Befugnis.

2. Delegierte Ausgabenobergrenze: Der Koordinator kann bis zu einem vom Club festgelegten Betrag binden (empfohlen: 500-2.000 USD oder Äquivalent) ohne präsidentale Freigabe. Darüber hinaus muss der Präsident oder Past-Präsident erreicht werden.
3. Pflichtbenachrichtigung: Jede Aktivierung ohne den Präsidenten muss dem Distrikt (DG oder DRO) innerhalb von 6 Stunden gemeldet werden.
4. Umkehrbarkeit: Sobald der Präsident wieder erreichbar ist, übernimmt er die Führung. Er validiert oder passt die getroffenen Entscheidungen an, ohne sie rückwirkend zu annullieren, außer bei schwerwiegendem Grund.

Auszufüllendes und zu verteilendes Nachfolgeblatt

Jedes Mitglied der Nachfolgekette behält eine laminierte Kopie:

NOTFALL-BEFEHLSKETTE

Rotary Club von _____

#1 - Präsident: _____ Telefon: _____

#2 - Koordinator: _____ Telefon: _____

#3 - Past-Präsident: _____ Telefon: _____

#4 - President-Elect: _____ Telefon: _____

#5 - Sekretär: _____ Telefon: _____

Delegierte Ausgabenobergrenze: _____ USD/EUR

Karenzzeit für Aktivierung: 2 Stunden

Distriktkontakt: DG _____ Telefon: _____

Distriktkontakt: DRO _____ Telefon: _____

Aktualisiert: __/__/____

Praktischer Tipp: Testen Sie diese Kette. Simulieren Sie während einer Planübung (Kapitel 10) ein Szenario, in dem der Präsident katastrophengebetroffen ist. Sie werden schnell entdecken, ob #2 seine Verantwortlichkeiten kennt, oder ob dieses Blatt nur ein Stück Papier ist.

Rotaract und Interact integrieren

Rotaract (ab 18 Jahren, ohne obere Altersgrenze seit 2019) und Interact (12-18) sind keine „Junior“-Clubs, denen man untergeordnete Aufgaben zuweist. Sie sind aktive Kräfte mit spezifischen Kompetenzen, die Rotarier in der Regel nicht haben, und mit beträchtlicher Feldenergie.

Was Rotaract einbringt

Stärke	Katastrophenanwendung
Digital Natives	Echtzeit-Steuerung sozialer Medien, digitale Kartierung, messaging-basierte Koordination
Verfügbarkeit	Oft flexibler als berufstätige Rotarier, schnell mobilisierbar
Körperliche Energie	Trümmerbeseitigung, Verteilung, Strukturaufbau, schwieriges Gelände
Universitätsnetzwerk	Mobilisierung von Studierenden der Medizin, Ingenieurwissenschaften, Sozialwissenschaften
Mehrsprachigkeit	Generationen, die oft international stärker vernetzt sind

Was Interact einbringt

Stärke	Katastrophenanwendung
Spendensammlung	Schulkampagnen, Wohltätigkeitsverkäufe, Elternmobilisierung
Jugendkommunikation	Auf Jugendnetzwerke zugeschnittene Botschaften (Instagram, TikTok)
Moralische Unterstützung	Aktivitäten für Kinder in Unterkünften (Spiele, Unterhaltung)

Operative Integration

1. Vor der Katastrophe:
 - Der Rotaract-Präsident wird zu den Katastrophenschulungen des Clubs eingeladen
 - Ein Rotaracter wird zum „Rotaract-DRC-Verbindungsman“ ernannt
 - Rotaract nimmt an den Planübungen des Clubs teil
 - Rotaract-Kontakte sind in der Telefonkette (eigener Strang)
2. Während der Katastrophe:
 - Der Rotaract-Verbindungsman stößt zum erweiterten DRC-Komitee
 - Rotaracter werden in Feldteams integriert (niemals allein, immer von einem erfahrenen Rotarier beaufsichtigt)
 - Die Steuerung sozialer Medien kann an Rotaract unter der Aufsicht von Mitglied 2 (Kommunikation) delegiert werden
 - Interacter bleiben außerhalb der Gefahrenzone, ihr Beitrag liegt vorgelagert (Sammlung, Kommunikation) und nachgelagert (moralische Unterstützung, Unterhaltung)
3. Absolute Regel: Minderjährige (Interact) werden in einer Katastrophenzone niemals im Feld eingesetzt. Keine Ausnahme. Ihr Beitrag wird in sichere, beaufsichtigte Aktivitäten kanalisiert, fern der Gefahr.

Gewonnene Erkenntnisse: Rotaract wird nicht am Tag X improvisiert, es wird mit Ihnen vorbereitet und setzt dann bis zu 40 % mehr Freiwillige in den ersten 24 Stunden ein.

Aufbau-Checkliste

- Katastrophenkoordinator ernannt (Mindestamtszeit von 2 Jahren empfohlen)
- DRC-Komitee gebildet (3 Mitglieder: Logistik, Kommunikation, Finanzen)
- Rollenblätter an die 5 Personen der Struktur verteilt
- Kompetenz-Aufgaben-Matrix für jedes Clubmitglied ausgefüllt
- Nachfolgekette definiert, vom Präsidenten unterzeichnet, an die 5 Ebenen verteilt
- Delegierte Ausgabenobergrenze vom Vorstand des Clubs beschlossen
- Rotaract-Präsident informiert und DRC-Verbindungsmann ernannt
- Struktur dem gesamten Club bei einer eigens dafür vorgesehenen Sitzung vorgestellt
- Kontakt zum Distrikt-DRO hergestellt

Die Struktur steht. Sie ist nutzlos ohne den Inhalt, den Sie in sie einbringen: erfasste Kompetenzen, formalisierte Kontakte, geplante Kommunikation, gebildete Fonds. Das ist Gegenstand der sechs folgenden Kapitel.

TEIL II
VORBEREITEN

Kapitel 6

Persönliche Vorbereitung des Rotariers

Das nicht verhandelbare Prinzip

„Ich sichere zuerst meine Familie, dann diene ich.“

Ein Rotarier, der zum Club eilt, während seine Familie ohne Nachricht, ohne Wasser, ohne Unterkunft ist, wird zu einem abgelenkten Freiwilligen und zu einer Last für die anderen. Die persönliche Vorbereitung ist die Voraussetzung für jede kollektive Reaktionsfähigkeit.

Persönliches Notfallkit, 72 Stunden

Jeder Rotarier bereitet ein Kit für seine Familie vor, gelagert an einem zugänglichen Ort (nicht ganz hinten auf dem Dachboden hinter den Weihnachtskartons). Das Kit muss im Falle einer Evakuierung in unter 5 Minuten greifbar sein.

Wasser und Nahrung

Artikel	Menge	Hinweise
Trinkwasser	3 Liter Person Tag × 3 Tage	Sphere-Standard: 3 L minimum. Nordamerika: 3,8 L (1 Gallone). In undurchsichtigen Behältern lagern.
Haltbare Nahrung	3 Tage pro Person	Konserven, Energieriegel, Trockenobst, Cracker. Keine Zubereitung erforderlich.
Manueller Dosenöffner	1	Ohne ihn nutzlos.
Wasserentkeimungstabletten	50 Tabletten	Zusätzlich zum gelagerten Wasser. Ermöglicht die Aufbereitung von zweifelhaftem Wasser.

Beleuchtung und Strom

Artikel	Menge	Hinweise
LED-Taschenlampe	1 pro Person	LED = längere Akkulaufzeit. Stirnlampe, um die Hände frei zu haben.
Ersatzbatterien	2 komplette Sätze	Kompatibilität mit der Taschenlampe prüfen.
Batterie- oder Kurbelradio	1	Einzige Möglichkeit, offizielle Anweisungen zu empfangen, wenn das Netz ausfällt. UKW/MW minimum.
Powerbank	20.000 mAh minimum	Ermöglicht 4-5 Smartphone-Ladungen.
Tragbares Solarladegerät	1	Reserve, falls der Ausfall länger als 72 Std. dauert.
Ladekabel	2 (zu Ihren Geräten passende Typen)	USB-C, Lightning, Micro-USB nach Bedarf.

Artikel	Menge	Hinweise
Kerzen + Streichhölzer/Feuerzeug	5 Kerzen + 2 Feuerzeuge	Letztes Mittel. Vorsicht vor Brandgefahr.

Gesundheit und Hygiene

Artikel	Menge	Hinweise
Erste-Hilfe-Set	1 vollständiges Set	Verbände, Kompressen, Antiseptikum, Schere, Pinzette, elastische Binde, Handschuhe.
Verschreibungspflichtige Medikamente	7-Tage-Reserve	Alle 3 Monate aktualisieren. Das Rezept im Kit aufbewahren.
Gängige Medikamente	1 Packung von jedem	Paracetamol, Mittel gegen Durchfall, Antihistaminikum, orale Rehydratationslösung.
Hygieneartikel	1 Set	Seife, Zahnpasta, Zahnbürste, Toilettenpapier, Damenbinden, Feuchttücher.
Händedesinfektionsmittel	250 ml	Wenn Trinkwasser knapp ist, verschwenden Sie es nicht zum Händewaschen.
FFP2-Masken	10	Staub nach Erdbeben, Brandrauch, Pandemie.
Schutzbrille	1 Paar	Staub, Trümmer.

Dokumente und Bargeld

Artikel	Format	Hinweise
Kopien der Ausweisdokumente	Laminiertes Papier + USB-Stick	Reisepass, Personalausweis, Führerschein.
Kopien der Versicherungspolicen	Papier + USB-Stick	Wohnung, Fahrzeug, Gesundheit.
Medizinische Kurzakte	1 Blatt pro Person	Blutgruppe, Allergien, laufende Behandlungen, Hausarzt.
Notfallkontakte	Laminiertes Blatt	Familie, Arzt, Versicherer, Rotary Club, lokale Notrufnummern.
Bargeld	Kleine Stückelungen	Gegenwert von 200-500 USD/EUR. Zahlungsterminals funktionieren ohne Strom nicht.

Artikel	Format	Hinweise
USB-Stick	1 (vorzugsweise verschlüsselt)	Digitale Kopien aller Dokumente, Fotos des Besitzes für die Versicherung.

Allgemeine Ausrüstung

Artikel	Menge	Hinweise
Wechselkleidung	1 vollständiges Outfit pro Person	Jahreszeitlich angemessen. Unterwäsche und Socken einschließen.
Feste geschlossene Schuhe	1 Paar pro Person	Keine Sandalen. Trümmer, Glasscherben, Schlamm.
Rettungsdecke	1 pro Person	Leicht, kompakt, isoliert gegen Kälte und Hitze.
Schlafsack oder Decke	1 pro Person	Wenn der Platz es erlaubt.
Trillerpfeife	1 pro Person	Um Ihre Anwesenheit unter Trümmern zu signalisieren. Wirksamer als die Stimme, verbraucht weniger Energie.
Multifunktionsmesser	1	Typ Victorinox: Klinge, Schraubendreher, Dosenöffner, Schere.
Festes Seil	10 Meter	550 Paracord: vielseitig, stark.
Verstärktes Panzerband	1 Rolle	Provisorische Reparaturen, Markierung.
Stabile Müllsäcke	10	Abdichtung, Abfallsammlung, Schutz von Besitztümern.
Lokale Papierkarte	1	GPS funktioniert ohne Akku nicht.

Familienspezifika

Situation	Zusätzliche Artikel
Säugling	Säuglingsnahrung (7 Tage), Fläschchen, Windeln (50), Feuchttücher, warme Kleidung, Schmusedecke
Kleinkind	Spielzeug/Buch, zusätzliche Wechselkleidung, Lieblingsnack
Ältere Person	Zusätzliche Medikamente, Ersatzbrille, Gehhilfe, Kissen
Person mit Behinderung	Spezifische Ausrüstung (Rollstuhlbatterien, Katheter usw.), Dokumentation des spezifischen Bedarfs
Haustier	3 Tage Futter, Wasser, Leine/Transportbox, Impfausweis, Medikamente
Person mit Diabetes	Insulin (in Kühltasche), Blutzuckermessgerät, schneller Zucker, Glukagon-Set

Wartungsplan des Kits

Maßnahme	Häufigkeit
Verfallsdaten von Wasser und Nahrung prüfen	Alle 6 Monate
Medikamente ersetzen	Alle 3 Monate (verschreibungspflichtig) 12 Monate (gängig)
Batterien prüfen	Alle 6 Monate
Dokumente aktualisieren	Jährlich oder bei jeder Änderung
Vollständige Überprüfung des Kits	Jährlich (Vorschlag: 1. Juli, Beginn des Rotary-Jahres)
An die Jahreszeiten anpassen	Zweimal jährlich (Kleidung, Decken)

Tip: Stellen Sie eine Erinnerung in Ihrem Kalender am 1. Januar und 1. Juli für die Überprüfung des Kits ein. Machen Sie daraus ein Club-Event: „Kit-Check-Tag“, jedes Mitglied bringt sein Kit mit, Sie prüfen gemeinsam, erneuern, was erneuert werden muss.

Familiärer Notfallplan

Das Kit ist nutzlos, wenn Ihre Familie nicht weiß, was zu tun ist, wenn es passiert. Die Familie jedes Rotariers muss einen Plan haben, der besprochen wurde, allen bekannt ist und geübt wurde.

Die 5 Elemente des Familienplans

1. Treffpunkte

Typ	Standort	Beispiel
Primärpunkt (in der Nähe)	Weniger als 500 m vom Zuhause	Vor der Schule, Ecke X-Straße, Y-Park
Sekundärpunkt (entfernt)	2-5 km entfernt, in einer sicheren Zone	Rathausplatz, Parkplatz des Supermarkts Z

Jedes Familienmitglied muss beide Punkte aus dem Gedächtnis über zwei verschiedene Wege erreichen können.

2. Kontakt außerhalb des Gebiets

Identifizieren Sie eine Vertrauensperson außerhalb Ihrer Region (idealerweise mehr als 200 km entfernt). Im Falle einer lokalen Katastrophe kommen Ferngespräche oft besser durch als Ortsgespräche. Jedes Familienmitglied ruft diese Person an, um Nachrichten zu geben und zu erhalten.

Kontakt außerhalb des Gebiets: _____
 Telefon: _____
 Beziehung: _____

3. Evakuierungswege

- Hauptweg vom Zuhause zum sekundären Treffpunkt
- Alternativweg (falls der erste blockiert ist)
- Weg vom Arbeitsplatz
- Weg von der Schule der Kinder
- Treffpunkt, falls eine Evakuierung von den Behörden angeordnet wird

4. Dokumentierter spezifischer Bedarf

Schreiben Sie ein Blatt für jede Person mit spezifischem Bedarf in der Familie:

Name: _____
 Spezifischer Bedarf: _____
 Erforderliche Medikamente: _____
 Unverzichtbare Ausrüstung: _____
 Mobilität: _____
 Medizinische Kontaktperson: _____
 Telefon: _____

5. Verteilte Notrufnummern

Jedes Familienmitglied (einschließlich Kinder, die alt genug sind, ein Telefon zu benutzen) trägt eine laminierte Karte mit:

FAMILIÄRE NOTRUFNUMMERN [NACHNAME]
 Nationaler Notruf: _____
 Feuerwehr: _____
 Rettungsdienst: _____
 Polizei: _____
 Papa/Mama: _____
 Kontakt außerhalb des Gebiets: _____
 Rotary Club von [Stadt]: _____
 Hausarzt: _____

Den Plan üben

Ein Plan, der nicht geübt wird, ist ein Plan, der scheitern wird. Organisieren Sie mindestens einmal im Jahr eine Familienübung:

1. Kündigen Sie an einem Samstagmorgen eine „Evakuierungsübung“ an
2. Stoppen Sie die Zeit: wie lange, um das Kit zu greifen und das Zuhause zu verlassen?
3. Treffen Sie sich am primären Treffpunkt
4. Jedes Familienmitglied ruft den Kontakt außerhalb des Gebiets an
5. Familiäre Nachbesprechung: Was hat funktioniert? Was haben wir vergessen?

Ziel: Das Zuhause mit dem Kit in unter 5 Minuten verlassen. Vollständige Familie am Treffpunkt in unter 15 Minuten.

Nützliche Fachschulungen

Sie sind versierte Fachleute. Aber wenn Sie nicht gerade Notfallmediziner oder Feuerwehrmann sind, haben Sie wahrscheinlich nicht die spezifischen Reflexe für das Krisenmanagement im Feld. Drei kurze Schulungen verändern das Spiel.

Erste Hilfe (PSC1 / BLS)

Element	Detail
Inhalt	Lebensrettende Handgriffe: Herzstillstand (HLW + Defibrillator), Blutungen, Ersticken, Ohnmacht, Verbrennungen, Trauma
Dauer	7-10 Stunden (1-2 Tage)
Anbieter	Rotes Kreuz, Katastrophenschutz, Feuerwehren, zertifizierte Anbieter
Kosten	50-80 EUR (oft vom Club als Serviceaktion finanzierbar)
Auffrischung	Alle 2 Jahre empfohlen
Katastrophenwert	Sie können ein Leben retten in den Minuten, bevor die Rettung eintrifft. In einer Großkatastrophe dauert die Rettung Stunden oder sogar Tage.

Club-Ziel: Mindestens 50 % der Mitglieder in Erster Hilfe geschult. Organisieren Sie eine Gruppensitzung, Anbieter kommen für Gruppen ab 10 Personen heraus.

Psychologische Erste Hilfe (PFA)

Element	Detail
Inhalt	Ein dreistufiger Ansatz: Look (beobachten ohne zu urteilen), Listen (empathische Präsenz, kein Rat), Link (an geeignete Ressourcen verweisen). Was PFA nicht ist: Psychotherapie, psychologische Nachbesprechung oder „alles wird gut“.
Dauer	4-8 Stunden (Grundschulung)
Anbieter	Rotes Kreuz, WHO (kostenloses Online-Modul), Universitäten
Kosten	Kostenlos bis 100 EUR
Auffrischung	Jährlich empfohlen

Element	Detail
Katastrophenwert	Psychisches Trauma betrifft eine große Mehrheit der Opfer (Studien nach Katastrophen: 30 bis 40 % entwickeln akuten Stress, einige entwickeln PTBS). Die meisten brauchen keinen Psychologen, sondern eine geschulte menschliche Präsenz. Sie sind Führungspersönlichkeiten, die menschlichen Kontakt gewohnt sind; diese Schulung ist Ihre natürliche Erweiterung.

CERT, Community Emergency Response Team

Element	Detail
Inhalt	Strukturiertes Ausbildungsprogramm zur gemeinschaftlichen Notfallreaktion: Brandbekämpfung, leichte Suche und Rettung, medizinische Triage (START), Teamorganisation, Stressmanagement.
Dauer	20-24 Stunden (verteilt über 7-8 Sitzungen)
Anbieter	FEMA (USA), lokale Anpassungen in vielen Ländern
Kosten	In der Regel kostenlos (öffentliche Finanzierung)
Auffrischung	Jährlich (Übungen zur Kompetenzerhaltung)
Katastrophenwert	Bildet Bürger aus, die in den ersten Stunden strukturiert handeln können, wenn die professionellen Helfer überfordert sind. Besonders für Rotarier geeignet: CERT lehrt Teamarbeit unter einem Befehlssystem, genau das, was ein mobilisierter Club tut.

Grant Management Seminar (GMS)

Element	Detail
Inhalt	Pflichtschulung für jeden TRF-Förderantrag. 10 Module: Förderarten, Budgetierung, Governance, Verwendungsnachweis, Berichterstattung.
Dauer	~8 Stunden (online, im eigenen Tempo)
Zugang	my.rotary.org, Learning Center
Kosten	Kostenlos
Gültigkeit	Muss jedes Rotary-Jahr (1. Juli) erneuert werden
Katastrophenwert	Ohne gültiges GMS kann Ihr Club keinen Disaster Response Grant beantragen. Das sind potenziell 25.000 USD, die Sie für Ihre Gemeinschaft nicht sichern können. Der Katastrophenkoordinator und der Schatzmeister müssen GMS-zertifiziert sein.

Empfohlene Schulung je nach DRC-Strukturmitglied

Rolle	Prioritäre Schulungen
Präsident	GMS, PFA
Katastrophenkoordinator	Erste Hilfe, PFA, CERT, GMS
DRC, Logistik	Erste Hilfe, CERT
DRC, Kommunikation	PFA, Krisenmedien (falls verfügbar)
DRC, Finanzen	GMS
Jedes freiwillige Mitglied	Erste Hilfe (minimum), PFA (empfohlen)

Checkliste persönliche Vorbereitung

Verteilen Sie diese Checkliste an jedes Clubmitglied. Machen Sie sie zu einem jährlichen Tagesordnungspunkt im September (Vorwinterperiode auf der Nordhalbkugel; das Rotary-Jahr selbst beginnt am 1. Juli).

- 72-Std.-Kit vorbereitet und an zugänglichem Ort gelagert
- Kit geprüft und aktuell (letzte Prüfung: __/__/__)
- Familiärer Notfallplan geschrieben und mit allen Familienmitgliedern besprochen
- Zwei Treffpunkte definiert und allen bekannt
- Kontakt außerhalb des Gebiets identifiziert und über seine Rolle informiert
- Evakuierungswege identifiziert (mindestens 2 Wege)
- Notrufnummern-Karte von jedem Familienmitglied getragen
- Familienübung in den letzten 12 Monaten durchgeführt
- Erste-Hilfe-Schulung aktuell (Datum: __/__/__)
- Weitere absolvierte Schulungen: _____

Erinnerung: Diese Vorbereitung ist keine theoretische Übung. Wenn das Erdbeben um 3 Uhr morgens zuschlägt, wenn das Hochwasser in 45 Minuten steigt, wenn der Sturm das Dach abreißt, sind es dieses Kit, dieser Plan, diese Reflexe, die den Unterschied ausmachen zwischen einem Rotarier, der dienen kann, und einem Rotarier, der Hilfe braucht.

TEIL II
VORBEREITEN

Kapitel 7

Die Mittel des Clubs erfassen

Drei Kapitalarten, eine Bestandsaufnahme

Ein Rotary-Club mit 30 Mitgliedern besteht nicht aus 30 Freiwilligen. Er besteht aus 30 Fachleuten, jeder mit einem Netzwerk von Kontakten, spezialisierten Fähigkeiten, materiellen Ressourcen, persönlich und beruflich. Das Transportunternehmen des einen Mitglieds bedeutet drei verfügbare Lkw. Die Arztpraxis eines anderen bedeutet eine Quelle für medizinisches Material. Das Restaurant eines Dritten bedeutet eine bereits ausgestattete Gemeinschaftsküche.

Die Stärke eines Clubs im Katastrophenfall bemisst sich nicht an der Zahl der Mitglieder, sondern an der Qualität der Bestandsaufnahme, die er darüber erstellt hat, was diese Mitglieder mobilisieren können.

Diese Bestandsaufnahme umfasst drei Kapitalarten:

- Humankapital: Fähigkeiten, Sprachen, Verfügbarkeit
- Sachkapital: Ausrüstung, Fahrzeuge, Räumlichkeiten, Vorräte
- Beziehungskapital: Mitgliedschaften, berufliche Netzwerke, institutionelle Kontakte

Der Katastrophenkoordinator ist für den Aufbau und die Aktualisierung dieser Bestandsaufnahme verantwortlich. Häufigkeit: mindestens jährlich, zu Beginn des Rotary-Jahres (Juli-September).

Humankapital: die Fähigkeiten Ihrer Mitglieder

Tabelle zur Fähigkeitsaufnahme

Jedes Mitglied füllt ein Blatt aus. Der Koordinator stellt alles in einer gemeinsamen Tabelle + einer laminierten Papierkopie zusammen.

Feld	Beispiel
Vollständiger Name	Dr. Marie DUPONT
Hauptberuf	Allgemeinmedizinerin
Primäre Katastrophenfähigkeit	Triage, Notfallversorgung, Gesundheitsbewertung
Sekundäre Katastrophenfähigkeit	Erste-Hilfe-Ausbildung, PFA
Spezifische Schulungen	PSC1 (2024), Rotes-Kreuz-PFA (2025), GMS (2025)
Gesprochene Sprachen	Französisch (Muttersprache), Englisch (fließend), Arabisch (konversationssicher)
Geschätzte Verfügbarkeit in der Krise	T+0 bis T+3: 100 % T+4 bis T+14: 50 % (Praxis muss weiterlaufen)
Einschränkungen	Eingeschränkte Mobilität (Knie), kein unwegsames Gelände

Vorlage Übersichtstabelle (Auszug)

Mitglied	Beruf	Katastrophenfähigkeit	Sprachen	Verfügbarkeit T+0
Martin, J.	Inhaber Bauunternehmen	Logistik, Trümmerräumung, Gebäudebewertung	FR, EN	Sofort
Dupont, M.	Ärztin	Triage, Versorgung	FR, EN, AR	Sofort
Leroy, P.	Anwalt	Versicherung, Rechte der Betroffenen	FR, EN	H+6
Chen, L.	Gastronom	Gemeinschaftsküche, Lebensmittelhygiene	FR, ZH, EN	Sofort
Konaté, A.	Telekom-Ingenieur	Kommunikation, IT-Systeme	FR, WO, EN	H+4
Moreau, S.	Wirtschaftsprüfer	Buchhaltung, TRF-Verwendungsnachweis	FR	H+12
Petit, F.	Landwirt	Schwere Fahrzeuge, Land, Lagerung	FR	Sofort
Da Silva, R.	Apotheker	Medikamentenmanagement, Gesundheitsberatung	FR, PT, EN	H+2
Berger, C.	Journalist	Krisenkommunikation, Medien	FR, EN, ES	Sofort
Nakamura, H.	Architekt	Schadensbewertung, Wiederaufbaupläne	FR, JA, EN	H+6

Berufliche Netzwerke der Mitglieder

Hier unterscheidet sich Rotary von jeder anderen Freiwilligenorganisation. Ihre Mitglieder kommen nicht allein, sie kommen mit ihren Netzwerken.

Mitglied	Mobilisierbares berufliches Netzwerk	Potenzielle Ressource
Martin, J. (Bau)	Materiallieferanten, Subunternehmer, Bediener von Schwerggerät	Planen, Holz, Fachkräfte, Maschinen
Chen, L. (Restaurant)	Lebensmittellieferanten, Großhändler, HACCP-Netzwerk	Lebensmittel in großen Mengen, Küchenausrüstung
Petit, F. (Landwirtschaft)	Landwirtschaftliche Genossenschaft, Spediteure, Kühllager	Lkw, Kühllager, Lebensmittel
Da Silva, R. (Apotheke)	Pharmagroßhändler, Apothekennetzwerk	Notfallmedikamente, medizinisches Material

Mitglied	Mobilisierbares berufliches Netzwerk	Potenzielle Ressource
Leroy, P. (Anwalt)	Anwaltskammer-Netzwerk, Notare, Versicherer	Unentgeltliche Rechtshilfe, Versicherungsexpertise

Konkrete Maßnahme: Fragen Sie bei der jährlichen Bestandsaufnahme jedes Mitglied: „Wenn die Katastrophe morgen zuschlägt, welche beruflichen Kontakte könnten Sie binnen einer Stunde anrufen, um Ressourcen zu erhalten?“ Notieren Sie die Namen, die Nummern, die zugänglichen Ressourcen. Diese Kontakte zweiten Grades vervielfachen die Kapazität des Clubs um das 5- oder 10-Fache.

Sachkapital: was Ihre Mitglieder besitzen

Die Sachaufnahme umfasst, was die Mitglieder zur Verfügung stellen können, persönlich und über ihre Unternehmen. Die Unterscheidung ist wichtig: Ein Mitglied kann sein Privatauto sofort anbieten; der Lkw des Unternehmens erfordert möglicherweise die Zustimmung eines Partners.

Beispielbestand

Fahrzeuge

Eigentümer	Fahrzeugtyp	Kapazität	Privat/Geschäftlich	Verfügbarkeit
Martin, J.	Lkw 3,5 t	3 Tonnen	Geschäftlich	Zustimmung des Partners erforderlich
Martin, J.	Transporter	1,2 t	Geschäftlich	Sofort
Petit, F.	Traktor + Anhänger	5 Tonnen	Privat	Sofort
Petit, F.	4x4 Pickup	5 Personen + 500 kg	Privat	Sofort
Konaté, A.	Limousine	4 Personen	Privat	Sofort

Generatoren und Energie

Eigentümer	Ausrüstung	Leistung	Kraftstoff	Verfügbarkeit
Martin, J.	Tragbarer Generator	5 kW	Benzin	Geschäftlich, Zustimmung erforderlich
Petit, F.	Hofgenerator	12 kW	Diesel	Sofort
Rotary-Club	Solar-Powerbank	100 W	Solar	Im Clubheim

Räumlichkeiten und Flächen

Eigentümer	Art der Räumlichkeit	Fläche	Aufnahmekapazität	Ausstattung
Chen, L.	Restaurant	120 m ²	80 Personen	Ausgestattete Küche, Wasser, Strom, Parkplatz
Martin, J.	Baulager	300 m ²	Nur Lagerung	Lkw-zugänglich, gesichert
Rotary-Club	Versammlungsraum	60 m ²	40 Personen	WLAN, Toiletten, Beamer
Moreau, S.	Garage/Werkstatt	80 m ²	Lagerung	Strom, Pkw-Zugang
Berger, C.	Büro	40 m ²	10 Personen	Schnelles WLAN, Drucker

Spezialausrüstung

Kategorie	Ausrüstung	Eigentümer	Menge
Bau	Kettensäge	Petit, F.	2
Bau	Bohrmaschine, Schrauber, Kreissäge	Martin, J.	Komplettsatz
Wasser	Tauchpumpe	Petit, F.	1
Wasser	Feldwasserfilter	Rotary-Club	1 (DRC-Kit)
Kommunikation	PMR446-Funkgeräte	Rotary-Club	4
Kommunikation	Iridium-Satellitentelefon	Konaté, A.	1 (beruflich)
Kommunikation	Satelliten-Internetterminal (Starlink Mini)	Konaté, A.	1 (zu mobilisieren)
Medizin	Defibrillator (AED)	Dr. Dupont	1 (Praxis)
Medizin	Vollständige Erste-Hilfe-Sets	Rotary-Club	3
Küche	Industrielle Gasbrenner	Chen, L.	4 (Restaurant)
Küche	50-L-Töpfe	Chen, L.	3 (Restaurant)
Unterkunft	4-Personen-Zelte	Petit, F.	2
Unterkunft	6×4-m-Planen	Martin, J.	10 (geschäftlich)
Beleuchtung	LED-Baustrahler	Martin, J.	2 (Bau)

Format der Bestandsaufnahme

Verpflichtendes Doppelformat: - Digital: Tabelle (Excel/Google Sheets), geteilt mit dem Koordinator, dem Präsidenten und den 3 DRC-Komiteemitgliedern. Passwortgeschützt (enthält personenbezogene Daten). - Papier: Gedruckte, laminierte Version, aufbewahrt beim Koordinator zu Hause UND im Clubheim. Diese Version enthält keine persönlichen Adressen, nur Namen, Fähigkeiten, Telefonnummern und Ressourcen.

Beziehungskapital: Mehrfachmitgliedschaften

Rotarier leben nicht in einer Rotary-Blase. Viele sind in anderen Organisationen aktiv, üben Mandate aus oder gehören ergänzenden Netzwerken an. Diese Mehrfachmitgliedschaften sind ein beträchtlicher Vorteil, vorausgesetzt, man weiß davon.

Tabelle der Mehrfachmitgliedschaften

Mitglied	Externe Mitgliedschaft	Rolle/Rang	Ressource im Katastrophenfall
Martin, J.	Freiwillige Feuerwehr	Unteroffizier	Zugang zu Feuerwehrnetzwerken, Rettungsausbildung, Ausrüstung
Leroy, P.	Stadtrat	Stellvertretender Bürgermeister	Direkter Zugang zum Rathaus, Notfallentscheidungen
Dupont, M.	Rotes Kreuz	Ausgebildete Freiwillige	Direkte Verbindung zum Roten Kreuz, PFA-Ausbildung
Petit, F.	Militärreserve	Reservist	Feldausbildung, militärisches Logistiknetzwerk
Nakamura, H.	Lions Club	Aktives Mitglied	Koordination zwischen Service-Clubs, Bündelung
Berger, C.	Journalistenverband	Vorstandsmitglied	Mediennetzwerk, schnelle Informationsverbreitung
Konaté, A.	Religionsgemeinschaft (Moschee)	Solidaritätskoordinator	Gemeinschaftliches Hilfsnetzwerk, Unterbringungsflächen
Moreau, S.	Handelskammer	Schatzmeister	Lokales Unternehmensnetzwerk, wirtschaftlicher Notfallfonds

Warum das entscheidend ist: Martin, der freiwilliger Feuerwehrmann ist, kann Ihnen in 10 Minuten sagen, ob die Zone für Ihre Freiwilligen sicher ist, eine Information, auf die Sie über offizielle Kanäle Stunden warten würden. Leroy, der stellvertretender Bürgermeister ist, kann mit einem einzigen Anruf die Öffnung der Turnhalle zur Unterbringung von Betroffenen freigeben. Diese Brücken sind Ihr Wettbewerbsvorteil.

Doppelmitgliedschaft Rotary-NGO: die Verbindungsrolle formalisieren

Wenn ein Mitglied auch in einer anderen Organisation aktiv ist (Rotes Kreuz, Lions, Katastrophenschutz), benennen Sie es formell als Verbindungsperson zwischen dem Club und dieser Organisation. Das bedeutet:

1. Es ist der erste Ansprechpartner des Clubs für diese Organisation in einer Krise
2. Es vertritt den Club bei Koordinationstreffen mit dieser Organisation
3. Es hält die Kontakte zwischen beiden Organisationen aktuell
4. Es weist auf Übungen oder Schulungen hin, an denen der Club teilnehmen sollte

Das System der Telefonkette

Die Telefonkette ist der Mechanismus, der es ermöglicht, jedes Mitglied in unter 30 Minuten zu erreichen, selbst wenn die Netze überlastet sind. Das Prinzip: Jede Person ruft 2-3 Personen an, die jeweils 2-3 Personen anrufen, und so weiter.

Architektur des Anrufbaums

```

KATASTROPHENKOORDINATOR
+-- Leiter Zweig A
|   +-- A-1 → ruft 5 Mitglieder an
|   +-- A-2 → ruft 5 Mitglieder an
+-- Leiter Zweig B
|   +-- B-1 → ruft 5 Mitglieder an
|   +-- B-2 → ruft 5 Mitglieder an
+-- Leiter Zweig C (bei >30 Mitgliedern)
    +-- C-1 → ruft 5 Mitglieder an
    +-- C-2 → ruft 5 Mitglieder an
  
```

Ergebnis: Der Koordinator tätigt 2-3 Anrufe. In 30 Minuten sind über 30 Mitglieder erreicht.

Betriebsregeln

Regel	Detail
Keine Antwort	3 Versuche im Abstand von 5 Minuten, dann zum benannten Ersatz wechseln
Bestätigung	Das letzte Mitglied jedes Zweigs sendet eine SMS an den Koordinator: „Zweig X vollständig, [Anzahl] von [Gesamt] erreicht“
Uhrzeiten	Keine Anrufe zwischen 22 und 6 Uhr außer bei lebenswichtigen Notfällen
Nachricht	Wortgetreu weitergeben, nicht interpretieren, nicht ergänzen, nicht kommentieren
Ersatz	Jede Position im Baum hat einen benannten Ersatz

Standardisiertes Anrufskript

```

„Hallo, hier spricht [NAME], Rotary-Club von [STADT].
Katastrophen-Alarmmeldung.

LAGE: [Zusammenfassung in 1-2 Sätzen].

GEFORDERTE MASSNAHME: [was das Mitglied tun muss].

Bestätigen Sie den Empfang?

Bitte rufen Sie jetzt [NAME 1] unter [NUMMER]
und [NAME 2] unter [NUMMER] an.“
  
```

Verpflichtender Quartalstest (Takt abgestimmt mit Kapitel 00)

Die Telefonkette funktioniert nur, wenn sie getestet wird. Organisieren Sie viermal im Jahr einen echten Test:

Monat	Art des Tests	Methode
September	Vollständiger Test	Echte Aktivierung des Baums. Der Koordinator löst aus, misst die Zeit und notiert Ausfälle.
Dezember	Teilttest	Aktivierung eines einzelnen Zweigs, per SMS.
März	Teilttest	Aktivierung eines anderen Zweigs, per Anruf.
Juni	Teilttest	Aktivierung des letzten Zweigs, per WhatsApp.

Leistungsindikatoren:

Indikator	Zielwert
Zeit, um 80 % der Mitglieder zu erreichen	< 30 Minuten
Antwortquote beim ersten Anruf	> 60 %
Antwortquote nach 3 Versuchen + Ersatz	> 90 %
Festgestellte veraltete Nummern	0 (andernfalls sofort aktualisieren)

Format der Telefonkette

Die Telefonkette existiert in zwei Versionen:

Vollständige Version (digital):

- Tabelle mit: Name, Rolle im Baum, primäre Telefonnummer, sekundäre Telefonnummer, E-Mail, Fähigkeiten, Adresse
- Gespeichert in der gesicherten Cloud + lokale Kopie auf USB-Stick

Feldversion (Papier):

- Faltkartenformat (passt in die Briefftasche)
- Enthält nur: Name, Position im Baum, primäre Telefonnummer, sekundäre Telefonnummer
- Laminiert
- An jedes Mitglied des Clubs verteilt
- Zu Hause UND im Büro aufbewahrt

Erinnerung: Eine veraltete Nummer in einer Telefonkette bedeutet einen ganzen abgeschnittenen Zweig. Vierteljährliche Aktualisierungen sind nicht optional.

Verzeichnis externer Kontakte

Über die Mitglieder hinaus muss der Club ein Verzeichnis externer Kontakte führen, die Personen und Organisationen, die im Katastrophenfall zu erreichen sind. Dieses Verzeichnis liegt in der Verantwortung des Katastrophenkoordinators.

Örtliche Notfallkontakte

Organisation	Name des Kontakts	Direkte Telefonnummer	Rolle	Zuletzt geprüft
Feuerwehr			Brigadeführer	
Rettungsdienst			Ärztlicher Leiter	
Notarzt				
Polizei			Kommissar Kommandant	
Rathaus, Krisenstab			Einsatzleiter oder Sicherheitsverantwortlicher	
Präfektur, Katastrophenschutz			Leiter Rettungsdienste	
Hauptkrankenhau s			Leiter Notaufnahme	
Wasserversorger			Notruf Bereitschaft	
Stromversorger			Notruf Bereitschaft	
Gasversorger			Notruf Bereitschaft	

Humanitäre und Vereinskontakte

Organisation	Name des Kontakts	Direkte Telefonnummer	Mobilisierbare Ressourcen	Zuletzt geprüft
Rotes Kreuz Roter Halbmond			Unterkünfte, Erste Hilfe, Wasser	
Lebensmittelhilfe-Verein			Lebensmittelhilfe, Kleidung	
Tafel			Lebensmittelvorräte	
Heilsarmee			Verpflegung, Unterbringung	
Andere lokale NGO 1				
Andere lokale NGO 2				

Rotary-Kontakte

Rolle	Name	Direkte Telefonnummer	E-Mail	Zuletzt geprüft
District Governor				
DRO (District Disaster Relief Officer)				
DRFC (District Rotary Foundation Committee Chair)				
DNA-RAG-Regionalkontakt				
ShelterBox, lokaler Kontakt				
Nächstgelegener Partnerclub				

Wirtschaftliche Kontakte

Akteur	Name des Kontakts	Direkte Telefonnummer	Mobilisierbare Ressourcen	Zuletzt geprüft
Supermarkt Großmarkt			Wasser, Lebensmittel, Hygiene	
Transportunternehm en			Lkw, Logistik	
Tankstelle			Kraftstoff	
Apotheke			Medikamente	
Hotel			Notunterbringung	
Druckerei			Formulare, Plakate	

Medienkontakte

Medium	Name des Journalisten	Direkte Telefonnummer	Typ	Zuletzt geprüft
Lokalzeitung			Print	
Lokalradio			Radio	
Lokalfernsehen			Fernsehen	
Korrespondent überregionale Presse			Presse	

Aktualisierungshäufigkeit: Vierteljährlich für Notfallkontakte. Jährlich für die übrigen. Die Spalte „Zuletzt geprüft“ hat ihren Grund: Eine seit 12 Monaten nicht geprüfte Nummer ist nicht mehr zuverlässig.

Digital UND Papier: beide sind unverzichtbar

Dieser Punkt verdient es, eingehämmert zu werden. Im Katastrophenfall versagt das eine oder das andere.

Warum Digital nicht ausreicht

Szenario	Folge
Längerer Stromausfall	Kein WLAN, kein Cloud-Zugriff, begrenzte Akkulaufzeit
Zerstörte Mobilfunkmasten	Kein 4G/5G, keine mobilen Daten
Cloud-Server nicht erreichbar	Google Drive, Dropbox, ohne Internet nicht erreichbar
Verlorenes/zerstörtes Telefon	Alle lokalen Daten verloren

Warum Papier nicht ausreicht

Szenario	Folge
Zerstörtes oder unzugängliches Zuhause	Papierdokumente verloren
Überschwemmung	Papierdokumente zerstört
Bedarf an schnellem Teilen	Unmöglich, ein Papierdokument an 30 Personen zu kopieren/sendern
Aktualisierungen	Papier wird nicht in Echtzeit aktualisiert

Die Lösung: systematisches Doppelformat

Dokument	Digitale Version	Papierversion
Telefonkette	Cloud + USB-Stick + Telefon	Laminierte Karte (jedes Mitglied)
Ressourcenbestand	Geteilte Tabelle (geschützt)	Laminierter Ordner (Koordinator + Clubheim)
Verzeichnis externer Kontakte	Geteilte Tabelle	Laminiertes Blatt (Koordinator + Präsident)
Vollständiger Notfallplan	PDF in Cloud + USB-Stick	Ordner im Clubheim + beim Koordinator zu Hause
Operative Formulare	Vorlagendateien auf USB-Stick	50 vorgedruckte Exemplare im Clubheim

Physisches Dokumentenkit

Der Katastrophenkoordinator führt einen Notfallordner, einen physischen Ordner, an einem sicheren Ort aufbewahrt (Clubheim + Kopie beim Koordinator zu Hause), der enthält:

1. Aktuelle Telefonkette (laminiert)
2. Ressourcenbestand der Mitglieder (Zusammenfassung)
3. Verzeichnis externer Kontakte

4. Nachfolgeplan
5. 20 leere SITREP-Formulare
6. 20 leere Schnellbewertungsformulare
7. 20 leere Freiwilligen-Registrierungsformulare
8. 10 leere tägliche Finanzverfolgungsblätter
9. 10 Papier-Notfallnachrichtenblätter
10. Gedruckte örtliche Karte
11. USB-Stick mit allen digitalen Dateien

Dieser Ordner wird zu Beginn jedes Quartals geprüft und aktualisiert.

Checkliste der jährlichen Bestandsaufnahme

Zwischen Juli und September jedes Rotary-Jahres zu erledigen:

- Fähigkeitsblatt von jedem Mitglied ausgefüllt (neu und bestehend)
- Übersichtstabelle der Fähigkeiten aktualisiert
- Berufliche Netzwerke jedes Mitglieds dokumentiert
- Sachbestand aktualisiert (Fahrzeuge, Generatoren, Räumlichkeiten, Ausrüstung)
- Mehrfachmitgliedschaften erfasst
- Verbindungspersonen formell benannt
- Telefonkette aktualisiert und an alle Mitglieder neu verteilt
- Verzeichnis externer Kontakte überprüft (Verifizierungsanruf)
- Digitale Version gesichert (Cloud + USB-Stick)
- Papierversion gedruckt und abgelegt (Clubheim + Koordinator zu Hause)
- Ergebnisse der Bestandsaufnahme dem Club bei einer Sitzung vorgestellt

Das Kapital Ihres Clubs liegt nicht in der Kasse. Es sitzt im Raum, jede Woche, am Tisch. Diese Bestandsaufnahme verwandelt eine Gruppe von Fachleuten, die sich beim Dienstagsessen treffen, in eine strukturierte und sofort mobilisierbare Einsatzkraft. Der Unterschied zwischen einem vorbereiteten und einem unvorbereiteten Club ist genau dieses Dokument.

TEIL II
VORBEREITEN

Kapitel 8

Notfallkommunikation

Das Problem, das niemand antizipiert

Wenn eine Katastrophe zuschlägt, ist die Kommunikation das erste Opfer. Mobilfunkmasten fallen aus, Netze überlasten, Festnetzleitungen werden unterbrochen, das Internet verschwindet. Und doch ist genau dies der Moment, in dem Kommunikation lebenswichtig wird: zu wissen, wer in Sicherheit ist, was zu tun ist, wohin man gehen soll, wer Hilfe braucht.

Ein Club, der seine Kommunikation nicht vor der Krise strukturiert hat, steht im Dunkeln, gerade wenn er handeln sollte. Mitglieder, die keine Anweisungen erhalten, bleiben zu Hause. Feldteams, die keine Informationen weitergeben, erzeugen Doppelarbeit. Partner, die nicht informiert sind, können nicht helfen.

Dieses Kapitel legt die vollständige Kommunikationsarchitektur eines Rotary-Clubs im Katastrophenmodus dar. Alles hier Beschriebene wird in Friedenszeiten vorbereitet.

Die drei Kommunikationsflüsse

Die Kommunikation eines Clubs in einer Krise fließt in drei Richtungen. Jede hat ihre eigenen Empfänger, ihren eigenen Rhythmus und ihre eigenen Kanäle.

Aufwärtsfluss: vom Club zum Distrikt und zu RI

Der Club gibt Informationen in seiner Rotary-Hierarchie nach oben weiter. Dies ist der Fluss, der externe Hilfe auslöst, Disaster Response Grant, Mobilisierung der Nachbarclubs, Aktivierung der RAGs.

Element	Detail
Empfänger	District Governor, DRO, DRFC, DNA-RAG
Inhalt	Lage vor Ort, ermittelter Bedarf, verfügbare Ressourcen, Hilfeersuchen
Format	Strukturierter SITREP (siehe Kapitel 24)
Häufigkeit	Alle 6 Stunden in der akuten Phase (H+0 bis H+72), dann täglich, dann wöchentlich (Takt abgestimmt mit Kapitel 00)
Hauptkanal	E-Mail + Distrikt-WhatsApp-Gruppe
Ausweichkanal	Direkter Anruf beim DRO

Grundregel: Der Distrikt kann nicht helfen, was er nicht weiß. Ein stummer Club ist ein vergessener Club. Selbst wenn Sie nicht alle Daten haben, senden Sie binnen 6 Stunden eine erste Nachricht: „Wir sind getroffen, das wissen wir, das wissen wir noch nicht.“

Abwärtsfluss: vom Club zu seinen Mitgliedern

Der Club übermittelt Anweisungen an seine Mitglieder. Dies ist der Fluss, der Freiwillige mobilisiert und das Handeln organisiert.

Element	Detail
Empfänger	Alle Clubmitglieder
Inhalt	Erstalarm, Handlungsanweisungen, Treffpunkte, Schichten
Format	Kurze und direkte Nachrichten, Telefonkette
Häufigkeit	Durchgehend in der akuten Phase, dann 2x/Tag
Hauptkanal	Telefon-Anrufbaum (Telefonkette) + WhatsApp
Ausweichkanal	Gruppen-SMS, physischer Bote

Grundregel: Abwärtsgerichtete Informationen müssen eindeutig sein. Eine Nachricht, eine autorisierte Quelle (der Katastrophenkoordinator oder sein Ersatz). Mitglieder dürfen keine widersprüchlichen Anweisungen von zwei verschiedenen Personen erhalten.

Seitlicher Fluss: vom Club zu den Partnern

Der Club kommuniziert mit örtlichen Organisationen, dem Rathaus, dem Roten Kreuz, der Feuerwehr, NGOs, Medien. Dies ist der Fluss, der Doppelarbeit vermeidet und Koordination aufbaut.

Element	Detail
Empfänger	Örtliche Behörden, Partner-NGOs, Medien, Spender
Inhalt	Fähigkeiten des Clubs, laufende Aktionen, Koordinationsbedarf
Format	Je nach Gegenüber: mündlich (Koordinationstreffen), schriftlich (E-Mail/Nachricht), formell (Pressemitteilung)
Häufigkeit	Täglich mit operativen Partnern, wöchentlich mit Medien und Spendern
Hauptkanal	Koordinationstreffen + E-Mail
Ausweichkanal	Direkter Anruf

Grundregel: Benennen Sie für jeden wichtigen Partner eine einzige Verbindungsperson. Das Rathaus hat einen identifizierten Rotary-Kontakt. Das Rote Kreuz ebenso. Die Feuerwehr ebenso. Keine diffuse Kommunikation: ein Kontakt, ein Gegenüber.

Die drei Informationsebenen

Alle Informationen, die in einem Club in der Krise zirkulieren, fallen in drei Ebenen. Werden diese Ebenen vermischt, ertränkt man das Feld in strategischen Berichten und beraubt die Führung operativer Daten.

Ebene 1, Operativ (Feld)

Merkmal	Detail
Wer	Feldteams, Freiwillige, Bewerter, Teamleiter
Häufigkeit	Durchgehend, Echtzeit
Format	Kurze Nachrichten: NAME, ORT, LAGE, BEDARF, MASSNAHME
Kanal	Feld-WhatsApp-Gruppe, Funkgerät
Beispiel	„MARTIN, Südschule: 45 Familien, zu wenig Wasser, brauche 500 L bis 18 Uhr.“

Ebene 2, Taktisch (Koordination)

Merkmal	Detail
Wer	Katastrophenkoordinator, Teamleiter, Leiter Logistik/Finanzen/Kommunikation
Häufigkeit	2-3 Mal pro Tag
Format	Mini-SITREP: Zusammenfassung der Feldberichte, getroffene Entscheidungen, Anweisungen
Kanal	Krisenstab-WhatsApp, E-Mail
Beispiel	„Update 14 Uhr: 3 aktive PODs, 280 Familien versorgt, kritischer Wasserbestand, Nachschub für 16 Uhr bestellt, Nachtteam mit 6 Personen bestätigt“

Ebene 3, Strategisch (Führung und außen)

Merkmal	Detail
Wer	Clubpräsident, Distrikt (DG, DRO), RI, Spender, Medien
Häufigkeit	Einmal am Tag oder seltener
Format	Formeller SITREP, Pressemitteilung, Spenderbericht
Kanal	E-Mail, Website, soziale Medien
Beispiel	Vollständiger SITREP mit konsolidierten Zahlen, Finanzbedarf, Aktionsplan für die nächsten 48 h

Goldene Regel: Informationen wandern roh nach oben, sie wandern synthetisiert nach unten zurück. Das Feld sendet die Fakten, wie sie sind. Die Koordination filtert, gleicht ab, fasst zusammen. Die Führung kommuniziert das Gesamtbild.

WhatsApp-Notfallarchitektur

WhatsApp ist in den meisten Ländern faktisch das Werkzeug für die Notfallkommunikation. Es funktioniert in degradierten Netzen (eine Daten-SMS genügt), es erlaubt Text, Sprache, Foto, Geolokalisierung. Schlecht strukturiert wird es jedoch zur Hölle aus nutzlosen Benachrichtigungen.

Die 5 Gruppen, die VOR der Katastrophe zu erstellen sind

Erstellen Sie diese Gruppen jetzt. Nicht morgen. Nicht „wenn wir Zeit haben“. Jetzt. Eine leere, einsatzbereite WhatsApp-Gruppe kostet nichts. Eine während der Krise zu erstellende Gruppe kostet Stunden.

#	Gruppenname	Namenskonvention	Mitglieder	Admins
1	Krisenstab	[CLUB]-CRISIS-[JAHR]	Präsident, Koordinator, DRC-Komitee (max. 5-7 Personen)	Koordinator + Präsident
2	Feld	[CLUB]-FIELD-[EREIGNIS]	Eingesetzte Freiwillige, Teamleiter	Teamleiter + Koordinator
3	Logistik	[CLUB]-LOGISTICS-[EREIGNIS]]	Leiter Lager, Transport, Beschaffung	Logistikleiter
4	Externe Kommunikatio n	[CLUB]-COMEXT-[EREIGNIS]	Kommunikationsleiter , Präsident, Medienverbindung	Kommunikationsleite r
5	Alle Mitglieder	[CLUB]-INFO-DISASTER	Alle Clubmitglieder	Koordinator + Präsident

Konkrete Beispiele:

- ROTARY-LYON-SOUTH-CRISIS-2026
- ROTARY-LYON-SOUTH-FIELD-FLOOD-DEC2026
- ROTARY-LYON-SOUTH-INFO-DISASTER

In jeder Gruppe anzuhängende Verwaltungsregeln

Heften Sie beim Erstellen der Gruppe folgende Nachricht an (den Namen anpassen):

REGELN - [GRUPPENNAME]

1. NUR FÜR OPERATIVE KOMMUNIKATION

2. FORMAT: NAME - ORT: Nachricht

Bsp.: „DUPONT - Sektor Nord: Verteilung abgeschlossen, 120 Familien versorgt“

3. VERBOTEN:

- Unbestätigte Gerüchte
 - Persönliche / themenfremde Nachrichten
 - Fotos identifizierbarer Opfer
 - Unautorisierte Weiterleitung von Nachrichten
4. LEBENSWICHTIGER NOTFALL: direkt ANRUFEN (keine Textnachricht)
5. ADMINS: [Name 1], [Name 2]

Gruppe 5: Informationskanal, keine Diskussion

Die Gruppe „Alle Mitglieder“ ist kritisch und wird von den meisten Clubs schlecht gehandhabt. Sie ist kein Diskussionsforum. Sie ist ein Sendekanal. Konfigurieren Sie sie als „nur Admins können posten“. Die Mitglieder erhalten die offiziellen Informationen des Clubs ohne das Rauschen von 30 Personen, die kommentieren, nachfragen, Gerüchte teilen.

Wenn Mitglieder Fragen stellen oder Hilfe anbieten möchten, kontaktieren sie den Koordinator direkt per Privatnachricht.

Ausweichkanäle: wenn das Mobilfunknetz ausfällt

Ein Kommunikationsplan, der allein auf dem Mobilfunknetz beruht, ist ein Plan, der bei den schwersten Katastrophen versagt, gerade bei denen, wo Kommunikation am lebenswichtigsten ist.

Degradationshierarchie

Degradationsgrad	Was noch funktioniert	Maßnahme
Netz überlastet (Anrufe blockiert, Daten langsam)	SMS (im Netz priorisiert), WhatsApp-Text (geringe Bandbreite)	Auf reine SMS umstellen. Keine Fotos, keine Videos, keine Anrufe.
Mobile Daten unterbrochen (kein Internet)	SMS, Sprachanrufe (falls Masten aktiv)	Die Telefonkette aktivieren. Gruppen-SMS für kurze Anweisungen.
Mobilfunknetz vollständig ausgefallen	Funk (PMR446, Amateur), Satellitentelefon	Auf Funkgeräte für die lokale Koordination umstellen. Satellitentelefon für die Verbindung zum Distrikt.
Keine Kommunikationsinfrastruktur	Physische Boten, Papiernotizen	Boten zwischen den Teams einsetzen. Standardisierte Papier-Nachrichtenformulare verwenden.

Behördliche Warnsysteme: was die Bevölkerung erreicht

Über die clubinterne Kommunikation hinaus läuft im Katastrophenfall ein offizieller Warnstrom

an die Bevölkerung. Im deutschsprachigen Raum sollten Koordinator und Mitglieder diese Kanäle kennen und im Blick behalten:

System	Beschreibung	Reichweite
MoWaS (Modulares Warnsystem)	Zentrales behördliches Warnsystem des Bundes, das Warnungen an alle angeschlossenen Kanäle ausspielt	Bundesweit
NINA-Warn-App	Offizielle Notfall-Informations- und Nachrichten-App des Bundes (Smartphone)	Bundesweit, ortsbezogen
Cell Broadcast	Warnmeldung direkt an alle Mobiltelefone in der betroffenen Funkzelle, ohne App und ohne Anmeldung	Lokal, alle Geräte in der Zelle
Sirenen (Sirenenwarnung)	Akustische Warnung vor Ort, weckt und alarmiert auch ohne Strom oder Mobilfunk	Lokal

Konkrete Maßnahme: Installieren Sie die NINA-Warn-App auf den Telefonen des Krisenstabs und richten Sie sie auf das Einsatzgebiet aus. Cell Broadcast ist auf den meisten Geräten standardmäßig aktiv, prüfen Sie es. Diese behördlichen Kanäle ersetzen nicht die clubinterne Kommunikation, sie speisen die Lagebewertung (Ebene 1 und 2).

SMS: der widerstandsfähigste Kanal

SMS nutzt den Signalisierungskanal des Mobilfunknetzes, nicht den Datenkanal. Wenn 10.000 Menschen gleichzeitig anzurufen versuchen und das Netz überlasten, kommen SMS oft noch durch, mit Verzögerung, aber sie kommen durch.

Vorbereitung:

- Eine SMS-Verteilerliste auf Ihrem Telefon mit allen Clubmitgliedern erstellen
- 3 vorformatierte SMS-Nachrichten verfassen und als Entwürfe speichern:

```
ALARM 1 - Aktivierung:
„ROTARY [STADT] ALARM. Katastrophe vom Typ [TYP].
Treffen an [ORT] um [UHRZEIT]. Mit SMS ‚OK‘ bestätigen.
Falls nicht erreichbar, [NAME] unter [NUMMER] kontaktieren.“

ALARM 2 - Absage:
„ROTARY [STADT]: KEINE Clubaktivierung.
Bleiben Sie zu Hause. Schützen Sie Ihre Familie.
Warten Sie auf Anweisungen.“

ALARM 3 - Lageaktualisierung:
„ROTARY [STADT] - Update [UHRZEIT]:
[LAGE in maximal 20 Wörtern].
Nächste Anweisungen um [UHRZEIT].“
```

WhatsApp im degradierten Modus

Selbst wenn das Netz langsam ist, kommt WhatsApp-Text oft durch. Einige Regeln:

- Automatischen Medien-Download deaktivieren (Einstellungen > Speicher und Daten)
- Nur Text senden, keine Fotos, keine Sprachnachrichten, keine Videos
- Kurze Nachrichten: maximal 3 Zeilen
- WhatsApp funktioniert über WLAN: ist ein Hotspot verfügbar (Generator + Router), funktioniert es ohne Mobilfunknetz

Funk: PMR446 und Amateurfunk

PMR446-Funkgeräte (in Europa lizenzfrei) haben im offenen Gelände eine Reichweite von 1 bis 5 km. Sie sind das lokale Koordinationsmittel, wenn alles andere ausgefallen ist.

Ausrüstung	Reichweite	Lizenz	Kosten	Verwendung
PMR446-Funkgerät	1-5 km	Keine	30-80 EUR pro Paar	Lokale Feldkoordination
Amateur-VHF/UHF-Funk	10-50 km (über Relais)	Lizenz erforderlich	100-300 EUR	Lokale bis regionale Kommunikation
Amateur-HF-Funk	National bis global	Lizenz erforderlich	300-1000 EUR	Wenn alles ausgefallen ist
Satellitentelefon (Iridium, Thuraya)	Global	Keine	500-1500 EUR + Abonnement	Verbindung Distrikt/RI aus isolierter Zone

Konkrete Maßnahme: Der Club muss mindestens 4 geladene PMR446-Funkgeräte besitzen, im Clubheim mit Ersatzbatterien aufbewahrt. Ist ein Mitglied lizenzierter Funkamateurl, benennen Sie es als Ersatz-Kommunikationsleiter und formalisieren Sie seine Rolle.

Tipp: Örtliche Funkamateure sind oft in einem Notfunknetz organisiert (in Deutschland Notfunk im Deutschen Amateur-Radio-Club, ADRASEC in Frankreich, ARES in den USA). Der Kontakt zu diesem Netzwerk ist ein großer Vorteil, ein einziger Funkamateurl kann die Verbindung zwischen Ihrem Club und der Außenwelt wiederherstellen, wenn alles andere tot ist.

Satelliten-Internet: Starlink

Ein Satellitentelefon (Iridium, Thuraya) stellt Sprache und langsame SMS wieder her. Es stellt kein Internet wieder her. Doch seit 2022 ist Internet oft genau das, was gebraucht wird: um per Messaging zu koordinieren, eine Schadenskarte zu teilen, Fotos an einen Spender zu senden, eine Überweisung zu empfangen, einen Videoanruf mit dem Distrikt zu führen. Das ist die Rolle des erdnahen Satelliten-Internets, dessen dominanter Akteur heute Starlink ist.

In den jüngsten Katastrophengebieten ist Starlink zu einem wichtigen Werkzeug für die Wiederherstellung der Verbindung geworden. Nach dem Ausbruch, der im Januar 2022 Tongas einziges Unterseekabel durchtrennte, spendete SpaceX der Regierung fünfzig Terminals, neben den von anderen Betreibern mobilisierten Satellitenmitteln. Auf Mayotte setzte der französische Staat nach Zyklon Chido im Dezember 2024 zweihundert

Starlink-Antennen ein, drei Monate lang kostenlos bereitgestellt, um WLAN-Zugangspunkte (Anrufe, SMS, Internet) in Rathäusern und betroffenen Gemeinden wieder zu öffnen. In den Vereinigten Staaten wurden nach Hurrikan Helene (September 2024) Tausende von Terminals in die betroffenen Countys verschickt und in öffentlichen Gebäuden, Rathäusern und Feuerwachen installiert; der Dienst aktivierte sogar einen Notfallalarm- und SMS-Modus direkt an die Telefone (Direct to Cell), unter außerordentlicher behördlicher Genehmigung, während fast drei Viertel der Mobilfunkmasten ausgefallen waren. Immer mehr Behörden bauen diese Art von Konnektivität nun in ihre Notfallkommunikationspläne ein.

Ein tragbares Terminal, das Starlink Mini, passt in einen Rucksack (etwa 1,2 kg, die Größe eines großen Buchs). Es ist das passende Modell für einen Club: ins Fahrzeug legen, in wenigen Minuten auf einer Fläche mit freiem Himmel aufbauen.

Kriterium	Starlink Mini	Satellitentelefon (Iridium)
Wiederhergestellter Dienst	Breitband-Internet (50-200 Mbit/s)	Nur Sprache + langsame SMS
Terminalkosten	~300-500 EUR	500-1500 EUR
Abonnement	Ab ~50 EUR/Monat, monatsweise pausierbar	Abonnement + abgerechnete Minuten
Stromversorgung	15-40 Watt (USB-C, Batterie, Solar, Generator)	Interne Batterie
Reichweite	Global (wo der Dienst zugelassen ist)	Global
Zeit bis zum Dienst	Wenige Minuten	Sofort

Konkrete Maßnahme: Wenn das Clubbudget es zulässt, bildet ein Starlink-Mini-Terminal mit einer tragbaren Batterie (eine 300-Wh-Station liefert 8 bis 9 Stunden Laufzeit) und einem kleinen Solarpanel den digitalen Kommandostand des Clubs im Katastrophengebiet. Das „Roaming“-Abonnement kann außerhalb von Notfallzeiträumen ausgesetzt werden: Sie zahlen nur, wenn Sie es brauchen. Falls ein Kauf nicht möglich ist, ermitteln Sie im Voraus, wer in Ihrem Netzwerk (ein Unternehmen, das Rathaus, ein Nachbarclub) bereits ein mobilisierbares Terminal besitzt.

Vorsicht — verlassen Sie sich nicht auf einen einzigen Anbieter. Starlink ist ein privater kommerzieller Dienst. Er erfordert durchgehend Strom, ist nicht in jedem Land zugelassen, und sein Betreiber kann einseitig entscheiden, den Dienst einzuschränken oder abzuschalten — wie im Kontext des Ukraine-Konflikts dokumentiert. Der kostenlose Dienst, der den Opfern von Hurrikan Helene angeboten wurde, wechselte zudem nach dreißig Tagen automatisch zu einem kostenpflichtigen Abonnement, was Beobachter als irreführend bewerteten. Starlink ist ein enormer Beschleuniger, kein Sicherheitsnetz: Es kommt zusätzlich zu Funk und Satellitentelefonen, niemals anstatt ihrer. Für humanitäre Organisationen existiert eine Alternative, das BGAN-Terminal (Inmarsat), so groß wie ein Laptop, weit langsamer (bis zu ~500 kbit/s) und pro Dateneinheit weit teurer, aber mit Tarifen, die der Hilfsarbeit gewidmet

sind, und einem Ruf für Robustheit.

Physische Boten: das letzte Mittel

Wenn nichts Elektronisches funktioniert, bleiben noch die Beine. Das System der physischen Boten verwendet standardisierte Papierformulare:

NOTFALL-NACHRICHTENFORMULAR, Rotary-Club von [STADT]

Feld	Auszufüllen
Nachrichten-Nr.	
Datum	
Sendezeit	h
Von	
An	
Über Bote	
Priorität	<input type="checkbox"/> DRINGEND <input type="checkbox"/> NORMAL
Nachricht	
Antwort erbeten	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN
Empfangszeit	h
Empfangen von	
Unterschrift	

Drucken Sie 50 Exemplare dieses Formulars und lagern Sie sie im Kommunikationskit des Clubs.

Soziale Medien: in Friedenszeiten vorbereiten

Soziale Medien sind ein strategischer Kanal, kein operativer. Sie dienen dazu, die Öffentlichkeit, Spender, Medien und die erweiterte Rotary-Gemeinschaft zu informieren. Sie dienen nicht der Koordination des Feldes.

Vorab zu konfigurierende Konten

Plattform	Verwendung im Katastrophenfall	Erforderliche Einrichtung
Facebook (Clubseite)	Öffentliche Ankündigungen, Spendenaufrufe, Aktionsfotos	Mindestens 2 Admins, aktuelle Kontaktaten, Standby-Titelbild bereit
Instagram	Feldfotos (mit Einwilligung), Sichtbarkeit	2 Admins, Rotary-Bildbank bereit
X Twitter	Kurze Echtzeitnachrichten, Weitergabe offizieller Informationen	2 Admins, vordefinierte Hashtags
LinkedIn	Aufrufe für berufliche Fähigkeiten und Spenden	Clubseite mit benannten Admins

Die Regel von mindestens 2 Administratoren

Jedes Social-Media-Konto des Clubs muss mindestens 2 Administratoren mit vollständigen Zugangsdaten (E-Mail und Passwort) haben. Gründe:

- Wird ein Admin von der Katastrophe getroffen, kann der andere posten
- Ist ein Admin nicht erreichbar, kann der andere handeln
- Im Fall eines Hacks kann der zweite Admin das Konto wiederherstellen

Bewahren Sie die Zugangsdaten in einem sicheren geteilten Dokument (Passwortmanager des Clubs) UND auf Papier beim Koordinator auf.

Vorab verfasste Nachrichten

Bereiten Sie drei sofort veröffentlichbare Vorlagen vor:

Vorlage 1, Erstalarm:

Unsere Gemeinschaft wurde von [ART DER KATASTROPHE] getroffen. Der Rotary-Club von [STADT] aktiviert seine Notfallreaktion. Unsere Mitglieder sind in Sicherheit und mobilisieren, um Betroffenen zu helfen. Weitere Informationen folgen. #RotaryHilft #[Stadt]

Vorlage 2, Aufruf zum Handeln:

Der Rotary-Club von [STADT] verteilt [WAS] an [WO]. Wir brauchen [KONKRETER BEDARF]. Zum Helfen: [LINK ODER KONTAKT]. Jeder Beitrag zählt. #RotaryHilft

Vorlage 3, Lagebericht:

Tag ___ unserer Reaktion auf [KATASTROPHE]. Bilanz: [KENNZAHLEN, betreute Familien, ausgegebene Mahlzeiten, verteilte Sets]. Dank an unsere Partner [NAMEN] und alle Spender. Die Reaktion geht weiter. #RotaryHilft

Was NIEMALS zu veröffentlichen ist

Verboten	Grund
Fotos identifizierbarer Opfer ohne Einwilligung	Menschenwürde, rechtliche Haftung
Unbestätigte Zahlen	Glaubwürdigkeit des Clubs, mögliche Panik
Kritik an Behörden oder anderen Organisationen	Koordination gefährdet, Ruf
Direkte Bargeldspendenaufrufe in sozialen Netzwerken	Betrugsrisiko, keine Rückverfolgbarkeit
Genauer Standort von Vorräten oder noch nicht geöffneten Verteilstellen	Plünderungsrisiko, Sicherheit

Protokoll zur Informationsüberprüfung

Im Katastrophenfall verbreiten sich Gerüchte schneller als Wasser. Ein Rotarier, der Falschinformationen weitergibt, richtet mehr Schaden an als ein Rotarier, der nichts sagt. Etablieren Sie die 3-Quellen-Regel.

Verifizierungsmatrix

Übereinstimmende Quellen	Maßnahme
3 unabhängige übereinstimmende Quellen	Mit Zuversicht weitergeben
2 übereinstimmende Quellen, 1 fehlt	Mit Vermerk „zu bestätigen" weitergeben
Nur 1 Quelle oder widersprüchliche Quellen	NICHT weitergeben. Vor Ort überprüfen.
Keine überprüfbare Quelle	BLOCKIEREN. Als mögliches Gerücht kennzeichnen.

Die 3 Quellenarten

Typ	Beispiele	Zuverlässigkeit
Primär (Feld)	Rotary-Freiwilliger vor Ort, Mitglied, das mit eigenen Augen gesehen hat	Hoch
Offiziell	Katastrophenschutz, Präfektur, Rathaus, Feuerwehr	Hoch
Abgeglichen	Andere NGO, zuverlässige Medien, unabhängiger Zeuge	Mittel bis hoch

In der Praxis: Wenn ein Mitglied eine Nachricht sendet „Ich habe gehört, die Brücke ist gesperrt", lautet die Antwort des Koordinators: „Quelle? Haben Sie die Brücke gesehen? Wer

hat es Ihnen gesagt?" Solange die Information nicht überprüft ist, zirkuliert sie nicht in den Kanälen des Clubs.

SITREP-Verteilungsplan

Der SITREP (Situation Report) ist das formelle Dokument, das die aufwärts- und strategische Kommunikation strukturiert. Sein Verteilungsplan folgt den Phasen der Reaktion.

Phase	Zeitraum	SITREP-Häufigkeit	Empfänger
Alarm Erstreaktion	H+0 bis H+72	Alle 6 Stunden	DRC-Komitee, Distrikt (DRO, DG)
Aktive Reaktion	Tag 4 bis 14	1x/Tag (18 Uhr)	Komitee, Distrikt, Spender
Stabilisierung	Tag 15 bis 30	Alle 3 Tage	Distrikt, Spender, Mitglieder
Wiederaufbau	Tag 31+	1x/Woche (Freitag)	Alle
Abschluss	Ende der Mission	Einzelner Abschluss-SITREP	Alle + Archivierung

Notfallkommunikationskit

Bereiten Sie einen physischen Koffer vor, im Clubheim gelagert, der alles enthält, was zur Kommunikation im degradierten Modus nötig ist. Prüfen Sie ihn vierteljährlich.

Artikel	Menge	Anmerkungen
PMR446-Funkgeräte	mindestens 4	Geladen, mit Ersatzbatterien
Powerbank	2 × 20.000 mAh	Geladen
Tragbares Solarladegerät	1	Getestet und funktionsfähig
Papier-Notfallnachrichtenformulare	50 Exemplare	Vorgedruckt
Permanentmarker	4	
Wasserdichter Notizblock	1	
Laminierte Telefonkette	2 Exemplare	Aktuell
Laminiertes Verzeichnis externer Kontakte	2 Exemplare	Aktuell
Gedruckte örtliche Karte	1	Unabhängig von GPS
USB-Stick	1	Enthält: SITREP-Vorlagen, Rotary-Logos, Kontakte, Clubplan
Trillerpfeife	2	Zur Positionssignalisierung

Jährliche Vorbereitungscheckliste, Kommunikation

Zu Beginn des Rotary-Jahres (Juli-September) zu erledigen:

- Alle Nummern und E-Mail-Adressen der Telefonkette überprüft und aktuell
- Anrufbaum mit einer echten Übung getestet (mit Zeitmessung)
- 5 Notfall-WhatsApp-Gruppen erstellt / überprüft (aktuelle Mitglieder, angeheftete Regeln)
- Gruppe „Alle Mitglieder“ im Nur-Admin-Modus konfiguriert
- Funkgeräte aufgeladen und getestet
- Powerbank und Solarladegerät aufgeladen
- Papier-Nachrichtenformulare aufgefüllt
- SMS-Alarmvorlagen verfasst und als Entwürfe gespeichert
- Social-Media-Konten überprüft (2 Admins, aktuelle Zugangsdaten)
- Vorab verfasste Social-Media-Nachrichten aktualisiert
- SITREP-Vorlagen auf USB-Stick und in der Cloud aktualisiert
- E-Mail-Verteilerlisten getestet (Testversand)
- 30-minütige Schulung für neue Mitglieder zum Kommunikationsprotokoll
- Kontakt zu örtlichem Funkamateurlager überprüft (falls zutreffend)

Bei der Notfallkommunikation geht es nicht um Technik. Es geht um Disziplin. Das beste Satellitentelefon der Welt ist nutzlos, wenn niemand weiß, was er sagen soll, an wen, in welchem Format. Das einfachste System, ein Bote mit einem Papierformular, funktioniert perfekt, wenn das Protokoll klar ist, geübt und eingehalten wird. Investieren Sie in Verfahren, bevor Sie in Ausrüstung investieren.

Notizen

TEIL II
VORBEREITEN

Kapitel 9

**Aktivieren Sie Ihre Netzwerke vor der
Katastrophe**

Der strukturelle Vorteil von Rotary

Keine andere Freiwilligenorganisation hat, was Sie haben: einen Tisch, an dem der Arzt, der Bauunternehmer, der Anwalt, der Gastronom, der Ingenieur, der Apotheker, der Landwirt und der Journalist jede Woche zusammensitzen. Diese Fachleute sind nicht zufällig dorthin gelangt. Sie kennen den Bürgermeister, den Krankenhausdirektor, den Feuerwehrkommandanten, den Supermarktbesitzer, die Leitung des Roten Kreuzes. Oft persönlich.

Diese Netzwerkdichte ist Ihr Wettbewerbsvorteil bei einer Katastrophe. Aber ein nicht formalisierter Vorteil ist ein verlorener Vorteil. Ein Mitglied, das „den Krankenhausdirektor kennt“, nützt nichts, wenn diese Beziehung nicht dokumentiert, aktivierbar und dem Katastrophenkoordinator bekannt ist.

Dieses Kapitel behandelt die Formalisierung von Netzwerken, die Umwandlung persönlicher Beziehungen in eine kollektive Einsatzfähigkeit.

Lokale Akteure kartieren: die 5 Familien

Vor jeder Katastrophe muss der Club alle in seinem Gebiet vorhandenen Akteure kartiert haben. Kein Telefonbuch, sondern eine operative Karte: wer macht was, mit welchen Ressourcen und wie ist er zu erreichen.

Familie 1, Rettung und Notfall

Dies sind die professionellen Ersthelfer. Rotary ersetzt sie nicht, es ergänzt sie.

Akteur	Was er bei einer Katastrophe tut	Herzustellender Kontakt	Was Rotary einbringen kann
Feuerwehr	Notrettung, Bergung, Brandbekämpfung	Brigadekommandant	Logistik, Fahrzeuge, geschulte Freiwillige
Rettungsdienst Notarzt	Notfallversorgung, Triage, Krankentransport	Ärztlicher Leiter	Ärzte, Apotheker als Mitglieder; Patiententransport
Katastrophenschutz	Offizielle Koordination, Evakuierung, Unterbringung	Präfektur Rathaus (Notdienste)	Freiwillige, Räume, Finanzierung
Rotes Kreuz Roter Halbmond	Notunterkünfte, Erste Hilfe, Wasser, Wiederherstellung von Familienkontakten	Lokaler Delegierter	Finanzierung, ergänzende Logistik, Freiwillige
Vereine für zivile Sicherheit	Rettung, Logistik, psychologische Unterstützung	Lokaler Vorsitzender	Schulungsaustausch, gemeinsame Übungen

Familie 2, Humanitäre und soziale Hilfe

Diese Organisationen treffen in den darauffolgenden Stunden oder Tagen ein, um den Grundbedarf der betroffenen Bevölkerung zu decken.

Akteur	Was er tut	Herzustellender Kontakt
Lebensmittelhilfsorganisationen	Lebensmittelhilfe, Kleidung, Unterkunft	Leiter der lokalen Zweigstelle
Lebensmitteltafel	Lebensmittelverteilung in großem Umfang	Regionaldirektor
Heilsarmee	Lebensmittel, Unterkunft, Sachhilfe	Lokaler Offizier
Ärzte ohne Grenzen Médecins du Monde	Medizinische Versorgung (große Katastrophen)	Nationales Büro (seltene Aktivierung)
Nachbarschafts-/Quartiersvereine	Ortskenntnis, vertrauenswürdiges Bindeglied	Vorsitzender, Leitung Solidarität
Migranten-/Diasporavereine	Übersetzung, kulturelle Vermittlung, Netzwerk	Gemeinschaftsführer

Familie 3, Religionsgemeinschaften

In Einsatzplänen oft unterschätzt, gehören Religionsgemeinschaften dennoch zu den Ersten, die sich mobilisieren. Sie verfügen über Räume zur Unterbringung (Gemeindesäle, Moscheen, Tempel), etablierte Solidaritätsnetzwerke und tiefes Vertrauen bei verletzlichen Bevölkerungsgruppen.

Akteur	Typische Ressourcen	Kontakt
Katholische evangelische Gemeinden	Gemeindesäle, Freiwilligennetzwerk, Kantine, soziales Netzwerk	Priester, Pfarrer, Diakon
Moscheen	Gebetssaal (große Kapazität), Solidaritätsnetzwerk, Küche	Imam, Vereinsvorsitzender
Buddhistische hinduistische Tempel	Ruheräume für psychologische Unterstützung, Gemeinschaftsnetzwerk	Hauptmönch
Synagogen	Solidaritätsnetzwerk, Gemeinschaftsraum	Rabbiner, Gemeindevorsteher

Konkrete Aktion: Laden Sie einmal im Jahr einen örtlichen religiösen Führer zu einem Clubtreffen ein. Nicht, um über Religion zu sprechen, sondern um den menschlichen Kontakt herzustellen. Am Tag der Katastrophe wird er ein Verbündeter sein, kein Fremder.

Familie 4, Lokale Behörden und öffentliche Dienste

Die lokalen Behörden sind die koordinierende Instanz. Der Rotary Club arbeitet in einer Krise unter ihrer Aufsicht.

Akteur	Rolle bei einer Katastrophe	Herzstellender Kontakt
Rathaus Gemeinde	Offizielle Koordination, Öffnung von Sporthallen und Sälen, Notunterbringung, Requirierung	Einsatzleiter oder stellvertretender Bürgermeister für Sicherheit
Departements-/Regionalrat	Finanzmittel, logistische Unterstützung, Straßen	Abteilung Katastrophenschutz
Präfektur	Notfallplan, Departementskoordination	Leiter der Notdienste
Wasser-/Abwasserdienste	Netzwiederherstellung, Notabschaltungen, Trinkbarkeit	Technischer Bereitschaftsdienst
Stromdienste	Stromwiederherstellung, Sicherheitsabschaltungen	Bereitschaftsdienst des Versorgers
Gasdienste	Notabschaltungen, Sicherung von Lecks	Bereitschaftsdienst des Versorgers
Schulen weiterführende Schulen Gymnasien	Sporthallen und Kantinen als Notunterkünfte	Schulleitung + Rathaus

Familie 5, Lokale Wirtschaftsakteure

Hier macht das Rotary-Netzwerk den Unterschied. Ihre Mitglieder kennen diese Akteure. Oft gehören sie selbst dazu.

Akteur	Mobilisierbare Ressourcen	Wie die Verbindung formalisieren
Verbrauchermärkte Supermärkte	Flaschenwasser, Lebensmittel, Hygieneprodukte, Planen	Vorab ausgehandelte Notspendenvereinbarung
Transportunternehmen	Lkw, Lieferwagen, Logistik	Dokumentierte mündliche Vereinbarung oder Absichtserklärung
Hotels	Zimmer zur Notunterbringung (nach Vereinbarung mit dem Rathaus)	Kontakt zum Direktor, Unterbringungskapazität vermerkt
Apotheken	Unentbehrliche Arzneimittel, medizinisches Material	Notversorgungsvereinbarung
Tankstellen	Kraftstoff für Generatoren und Fahrzeuge	Vorrangvereinbarung im Falle eines Engpasses
Bauunternehmen	Schweres Gerät, Materialien, Fachkräfte	Verfügbarkeitsvereinbarung

Akteur	Mobilisierbare Ressourcen	Wie die Verbindung formalisieren
Druckereien	Formulare, Plakate, Informationsflyer	Kostenloser Notdruck
Lebensmittelunternehmen	Lebensmittel in großen Mengen	Spendenvereinbarung

Bindungen formalisieren: von der persönlichen Beziehung zur kollektiven Fähigkeit

Das Problem mit informellen Beziehungen

„Ich kenne den Feuerwehrchef, wir spielen zusammen Golf.“ Sehr gut. Aber was, wenn Sie am Tag der Katastrophe nicht verfügbar sind? Was, wenn Sie selbst betroffen sind? Was, wenn Sie den Club verlassen haben? Diese Beziehung stirbt mit Ihrem Weggang.

Die Formalisierung verwandelt einen persönlichen Kontakt in einen kollektiven Vermögenswert des Clubs.

Wie formalisieren: 3 Stufen

Stufe	Methode	Aufwand	Wert
1. Dokumentation	Den Kontakt im Clubverzeichnis erfassen, mit Name, Funktion, Telefon, mobilisierbaren Ressourcen	5 Minuten	Kontakt überlebt den Weggang des Mitglieds
2. Vorstellung	Den Kontakt zu einem Clubtreffen einladen. Er bekommt ein Gesicht für „Rotary“. Der Koordinator übernimmt die Beziehung.	1 Abend	Kontakt kennt den Club, nicht nur ein Mitglied
3. Vereinbarung	Ein Memorandum of Understanding (MOU) oder eine Absichtserklärung unterzeichnen	Einige Stunden	Formale Verpflichtung, in der Krise ohne Verhandlung aktivierbar

Das vereinfachte Memorandum of Understanding (MOU)

Ein MOU muss kein 20-seitiges Rechtsdokument sein. Für einen Rotary Club genügt ein einseitiges Schreiben:

MOU-Struktur für einen Club:

1. Identifikation der Parteien (Rotary Club [STADT] und [ORGANISATION])
2. Zweck: Zusammenarbeit im Falle einer natürlichen oder technologischen Katastrophe
3. Verpflichtungen des Clubs: geschulte Freiwillige, ergänzende Finanzierung, Logistik
4. Verpflichtungen des Partners: spezifische Ressourcen, Teilnahme an Übungen, Informationsaustausch

5. Laufzeit: 1 Jahr, stillschweigend verlängerbar
6. Operative Ansprechpartner: 1 Name + Telefon auf jeder Seite
7. Unterschriften: Clubpräsident + Leiter der Organisation

Vorrangige Partner für die Unterzeichnung eines MOU:

1. Lokales Rotes Kreuz / Roter Halbmond
2. Rathaus (Abteilung zivile Sicherheit)
3. Ein zentraler Wirtschaftsakteur (Supermarkt oder Transportunternehmen)

Jährliche Aktionen: der Beziehungskalender

Beziehungen entstehen mit der Zeit. Ein jährlicher Aktionskalender stellt sicher, dass Bindungen gepflegt und nicht nur geschaffen werden.

Monat	Aktion	Verantwortlich	Zielpartner
September	Die lokale Leitung des Roten Kreuzes zu einem Clubtreffen einladen	Katastrophenkoordinator	Rotes Kreuz
Oktober	Am Internationalen Tag der Katastrophenvorsorge teilnehmen (13. Oktober, UN), eine Veranstaltung mit einem Partner mitorganisieren	Koordinator + Kommunikation	Allgemeine Öffentlichkeit + Partner
November	Den Feuerwehrkommandanten treffen (Wachenbesuch oder Clubeinladung)	Koordinator	Feuerwehr
Januar	Einen Vertreter des Rathauses einladen (Einsatzleiter oder stellvertretender Bürgermeister für Sicherheit)	Clubpräsident	Lokale Behörden
März	An einer kommunalen oder departementalen Katastrophenschutzübung teilnehmen	Koordinator + 2-3 Mitglieder	Katastrophenschutz
April	MOUs mit den zentralen Partnern erneuern oder unterzeichnen	Präsident + Koordinator	Alle MOU-Partner
Mai	Lokales Treffen der Vereine: NGOs, Vereine, Religionsgemeinschaften einladen, um Vorsorgepläne auszutauschen	Koordinator	Alle lokalen Akteure
Juni	Jährliche Überprüfung der Partnerbeziehungen. Aktualisierung des Verzeichnisses externer Kontakte.	Koordinator	Intern

Grundsatz: Ein jährlicher Besuch pro zentralem Partner. Das ist keine Bürokratie, es ist eine

Investition in Beziehungen. An dem Tag, an dem Sie den Feuerwehrkommandanten um 3 Uhr morgens anrufen, um zu fragen, ob die Zone für Ihre Freiwilligen sicher ist, wird er antworten, weil er Sie kennt.

Das 3W-Prinzip: Wer macht Was Wo

Bevor Sie bei einer Katastrophe irgendeine Aktion starten, müssen drei Fragen gestellt und dokumentiert werden:

WER macht WAS auf WELCHER ZONE?
(Wer macht Was Wo)

Dieses aus der humanitären Koordination der OCHA stammende Prinzip vermeidet Doppelungen (zwei Organisationen verteilen am selben Ort Wasser, während ein ganzes Viertel nichts erhält) und Lücken (niemand kümmert sich um isolierte ältere Menschen).

3W-Matrix, in den ersten 24 Stunden auszufüllen

Organisation	WAS (Aktion)	WO (Zone)	WANN (Zeitraum)	Kontakt
Rotes Kreuz	Notunterkunft + Erste Hilfe	Sporthalle Paul Bert, Zentrum	Durchgehend	[Name, Telefon]
Rathaus	Unterbringung, Trinkwasser	Bürgersaal, Nordviertel	Durchgehend	[Name, Telefon]
Lebensmittelhilfsorganisation	Lebensmittelverteilung	Supermarktparkplatz, Südzone	10-16 Uhr	[Name, Telefon]
Rotary Club [STADT]	Gemeinschaftsküche + Verteilung von Hygienesets	Schule Jean-Moulin, Ostviertel	7-20 Uhr	[Name, Telefon]
Pfarrei Saint-Pierre	Aufnahme isolierter älterer Menschen	Gemeindesaal	8-22 Uhr	[Name, Telefon]
LÜCKE FESTGESTELLT	Viertel Lilas, keine Abdeckung	Westzone	,	,

Die letzte Zeile ist die wichtigste. Genau dort stiftet Rotary den größten Nutzen: Lücken füllen, nicht das doppeln, was bereits existiert.

Woher die 3W-Informationen nehmen

Quelle	Wann	Wie
Kommunale Koordinationssitzung	Täglich in der akuten Phase	Der Club entsendet einen Vertreter
Krisenzelle der Präfektur	Akut- und Stabilisierungsphase	Über den offiziellen Kanal (oft Notfallplan)
Direkter Kontakt zu lokalen NGOs	Dauerhaft	Anrufe, WhatsApp, Feldbesuche
OCHA-Cluster-Sitzung	Große internationale Katastrophen	Über DNA-RAG oder RI

Kennen Sie Ihre Rotary-Kontakte: Distrikt und RAGs

Ihr Club agiert nicht im luftleeren Raum. Das Rotary-Netzwerk selbst ist ein zu aktivierendes Netzwerk und es ist erheblich mächtiger, als die meisten Clubs vermuten.

Wesentliche Distriktkontakte

Rolle	Was sie für Sie tun können	Kontakt
District Governor (DG)	Die Einsatzmaßnahmen des Distrikts aktivieren, Nachbarclubs koordinieren, DRGs validieren	Telefon :
DRO (District Disaster Relief Officer)	Den operativen Einsatz auf Distriktebene koordinieren, die Verbindung Club-RI sicherstellen	Telefon :
DRFC (District Rotary Foundation Committee Chair)	Förderanträge erleichtern (DRG, Global Grants), DDF-Mittel verwalten	Telefon :
Vorsitzender des Distrikt-Katastrophenausschusses	Clubübergreifende Ressourcen koordinieren, Schulungen organisieren	Telefon :
Nachbarclubs, Katastrophenkoordinatoren	Personelle und materielle Verstärkung, logistisches Bindeglied	Telefon :

Für Katastrophen relevante RAGs

Rotary Action Groups (RAGs) sind weltweite Netzwerke von Rotariern mit Fachkompetenz in einem bestimmten Bereich. Bei einer Katastrophe liefern sie technisches Fachwissen, Verbindungen und Mentoring.

RAG	Bereich	Wann aktivieren	Kontakt
DNA-RAG (Disaster Network of Assistance)	Allgemeine Katastrophenkoordination, Schulung, Werkzeuge	Jede Katastrophe	dna-rag.com
WASH-RAG (Water, Sanitation & Hygiene)	Trinkwasser, Sanitärversorgung, Hygiene	Bedarf an Wasser/Sanitärversorgung	wash-rag.org
ShelterBox	Notunterkünfte (Zelte, Sets)	Bedarf an Notunterbringung	shelterbox.org
Disaster Aid	Überlebenssets, Soforthilfe	Akute Phase	disasteraid.org
RAGFP (Rotary Action Group for Peace)	Vermittlung, Konfliktgebiete	Katastrophen in Konfliktgebieten	rotaryactiongroupforpeace.org

Konkrete Aktion: Der Katastrophenkoordinator des Clubs muss die direkten Kontaktdaten des DRO und des regionalen DNA-RAG-Ansprechpartners in seinem Telefon haben. Nicht in irgendeiner Datei, sondern in seinen Telefonkontakten, bereit zum Wählen.

Kartierungsübung: Methode in 4 Schritten

Für Clubs, die bei null anfangen, hier die Methode, um die lokalen Akteure innerhalb eines Quartals zu kartieren.

Schritt 1, Interne Bestandsaufnahme (1 Clubtreffen)

Fragen Sie jedes Mitglied: „Welche Organisationen in Ihrem Gebiet kennen Sie persönlich, durch Ihre berufliche Tätigkeit oder Ihr Engagement?“

Tragen Sie die Antworten in eine einfache Tabelle ein:

Mitglied	Bekannte Organisation	Persönlicher Kontakt	Potenzielle Ressourcen
----------	-----------------------	----------------------	------------------------

Schritt 2, Klassifizierung (Arbeit des Koordinators, 2 Stunden)

Ordnen Sie jede Organisation einer der 5 Familien zu. Identifizieren Sie die Familien, in denen Sie Lücken haben. Priorisieren Sie die Familien 1 (Notfall) und 4 (Behörden), falls sie unvollständig sind.

Schritt 3, Kontaktaufnahme (2-3 Monate)

Für jeden identifizierten Akteur:

1. Das Mitglied, das die Organisation kennt, stellt den ersten Kontakt her
2. Es stellt das Katastrophenvorsorgeprojekt des Clubs vor
3. Es schlägt ein Treffen oder eine Clubeinladung vor
4. Der Koordinator nimmt am Treffen teil, um die institutionelle Verbindung herzustellen

Schritt 4, Formalisierung (laufend)

Für jeden hergestellten Kontakt:

1. Im Verzeichnis externer Kontakte dokumentieren (Stufe 1)
2. Zum Club einladen (Stufe 2)
3. Ein MOU vorschlagen, falls relevant (Stufe 3)

Zu vermeidende Fallstricke

Fallstrick	Folge	Lösung
Sich für einen Schlüsselkontakt auf ein einziges Mitglied verlassen	Kontakt verloren, wenn das Mitglied abwesend ist oder den Club verlässt	Den Kontakt dem Koordinator UND dem Präsidenten vorstellen, Triangulation
Kartieren ohne Pflege	Veraltete Kontakte binnen 12 Monaten	Jährlicher Treffenskalendar
Informelle Akteure ignorieren (Religionsgemeinschaften, Quartiersvereine)	Verlust des Gemeinschaftsvertrauens, Abdeckungslücken	Familie 3 systematisch einbeziehen
Versuchen, alles selbst zu machen	Doppelung, Erschöpfung, Spannungen mit anderen Organisationen	Systematisches 3W: Lücken füllen, nicht doppeln
Am Tag der Katastrophe eintreffen, ohne von den Partnern gekannt zu werden	Ablehnung, Misstrauen, Zeitverlust	Mindestens ein jährliches Treffen mit jedem zentralen Partner
Fähigkeiten versprechen, die der Club nicht liefern kann	Enttäuschung, dauerhafter Glaubwürdigkeitsverlust	Nur formalisieren, was Sie tatsächlich mobilisieren können

Jährliche Checkliste, Netzwerke und Partnerschaften

Zwischen Juli und September jedes Rotary-Jahres auszufüllen:

- Kartierung der 5 Akteursfamilien aktualisiert
- Verzeichnis externer Kontakte überprüft (Verifizierungsanruf pro Kontakt)
- Mindestens 1 aktives MOU mit einem zentralen Partner (Rotes Kreuz oder Rathaus)
- DRO-Kontakt des Distrikts überprüft und im Telefon des Koordinators gespeichert
- Regionaler DNA-RAG-Kontakt identifiziert
- Kalender der jährlichen Partnertreffen geplant
- Mindestens 1 Partner in den letzten 12 Monaten in den Club eingeladen
- Clubteilnahme an mindestens 1 Katastrophenschutzübung in den letzten 12 Monaten
- „Verbindungsbeauftragte“ Mitglieder für jeden zentralen Partner benannt
- Kartierungsergebnisse dem Club bei einem Treffen vorgestellt

Ihre Mitglieder kennen bereits die richtigen Leute. Ihre Aufgabe ist es nicht, ein Netzwerk zu schaffen, sondern ein bereits jede Woche an Ihrem Tisch bestehendes Netzwerk sichtbar und aktivierbar zu machen. Kartierung und Formalisierung sind keine Verwaltungsübungen. Sie sind die Handgriffe, die 30 individuelle Adressbücher in eine kollektive Einsatzfähigkeit verwandeln.

TEIL II
VORBEREITEN

Kapitel 10

Schulen und üben

Schulung als Investition, nicht als lästige Pflicht

Ein Club, in dem kein Mitglied in Erster Hilfe geschult ist, ist ein Club, der einem Verletzten dabei zusehen wird, wie er auf die Feuerwehr wartet. Ein Club, dessen Schatzmeister das GMS nicht beherrscht, ist ein Club, der 25.000 USD an Disaster Response Grant liegen lässt. Ein Club, der seinen Notfallplan nie getestet hat, ist ein Club, der seine Schwächen an dem Tag entdeckt, an dem es zu spät ist, sie zu beheben.

Sie sind Fachleute. Sie wissen, dass man ein Flugzeug nicht ohne Simulator fliegt, dass man nicht ohne Vorbereitung plädiert, dass man kein Produkt ohne Tests auf den Markt bringt. Die Katastrophenreaktion folgt derselben Logik. Schulung ist kein Bonus, sie ist das Fundament.

Dieses Kapitel organisiert die Schulung entlang zweier Achsen: individuelle Kompetenzen (was jedes Mitglied wissen muss) und kollektive Übung (was der Club gemeinsam üben muss).

Jährlicher Schulungskalender des Clubs

Integrieren Sie die Katastrophenschulung in den normalen Kalender des Clubs. Nicht zusätzlich, anstelle eines klassischen Treffens. Vier Termine pro Jahr genügen, um ein solides Vorbereitungs-niveau zu halten.

Monat	Aktivität	Dauer	Zielgruppe	Verantwortlich
September	Auftaktbesprechung: Vorstellung des Notfallplans des Clubs, Aktualisierung der Mitgliederblätter, Benennung der DRC-Rollen	45 Min. (Clubtreffen)	Alle Mitglieder	Katastrophenkoordinator
November	Erste-Hilfe-Schulung, Gruppensitzung	7-10 Std. (Wochenende)	Alle Freiwilligen (Ziel: 50 % des Clubs)	Rotes Kreuz oder zertifizierter Anbieter
Februar	Planübung, Katastrophenszenario	30-45 Min. (Clubtreffen)	Alle Mitglieder	Koordinator + Präsident
Mai	Teilnahme an einer kommunalen Katastrophenschutzübung ODER PFA-Schulung	Je nach Übung	Koordinator + 3-5 Mitglieder	Koordinator

Anpassung je nach Clubgröße und Ressourcen

Clubgröße	Mindestschulung pro Jahr	Empfohlene Schulung
< 20 Mitglieder	1 Auftaktbesprechung + 1 Planübung	1 Erste-Hilfe-Gruppenschulung hinzufügen
20-40 Mitglieder	Vollständiger Kalender oben	Teilnahme an kommunaler Übung hinzufügen
> 40 Mitglieder	Vollständiger Kalender + Untergruppenschulung	GMS-Sitzung für 5 Mitglieder, PFA-Schulung hinzufügen

Die vier wesentlichen Schulungen

1. Erste Hilfe (PSC1 / BLS)

Element	Detail
Inhalt	Lebensrettende Handgriffe: Herzstillstand (HLW + Defibrillator), Blutungen, Erstickten, Ohnmacht, Verbrennungen, Trauma
Dauer	7-10 Stunden (1-2 Tage)
Anbieter	Rotes Kreuz, Katastrophenschutz, Feuerwehren, zertifizierte Anbieter
Kosten	50-80 EUR pro Person. Verhandeln Sie einen Gruppentarif für mehr als 10 Teilnehmer, die meisten Anbieter reisen an.
Auffrischung	Alle 2 Jahre
Club-Ziel	50 % der Mitglieder mindestens geschult

Warum es entscheidend ist: In einer Großkatastrophe sind die Rettungsdienste überfordert. Die durchschnittliche Eingriffsverzögerung steigt von 10 Minuten auf mehrere Stunden, sogar Tage. Ein in Erster Hilfe geschulter Rotarier kann jemanden während dieses Zeitfensters am Leben halten. Ohne Schulung ist er ein hilfloser Zuschauer.

Konkrete Maßnahme: Organisieren Sie eine Gruppensitzung im November. Der Club finanziert die Schulung (interne Serviceaktion). Laden Sie die Ehepartner der Mitglieder ein, sie werden zu Hause die Ersten sein, die betroffen sind. Reservieren Sie einen Samstag, organisieren Sie ein Mittagessen, machen Sie daraus ein Club-Event.

2. Psychologische Erste Hilfe (PFA)

Element	Detail
Inhalt	Ein dreistufiger Ansatz: Look (beobachten ohne zu urteilen), Listen (empathische Präsenz), Link (an Ressourcen verweisen). Was PFA NICHT ist: Psychotherapie, psychologische Nachbesprechung, leere Floskeln wie „es wird schon“.
Dauer	4-8 Stunden (Grundschulung)
Anbieter	Rotes Kreuz, WHO (kostenloses Online-Modul), Universitäten, spezialisierte Vereine
Kosten	Kostenlos (WHO-Online-Modul) bis 100 EUR
Auffrischung	Jährlich empfohlen
Club-Ziel	Koordinator + Kommunikationsverantwortlicher + 3-5 freiwillige Mitglieder

Warum es entscheidend ist: Die überwiegende Mehrheit der Katastrophenopfer erleidet einen psychischen Schock; Studien nach Katastrophen zeigen, dass 30 bis 40 % akuten Stress entwickeln, und einige entwickeln PTBS. Die meisten brauchen keinen Psychologen, sondern eine geschulte menschliche Präsenz, die zuzuhören weiß, ohne zu urteilen, zu verweisen weiß, ohne zu diagnostizieren. Sie sind Führungspersönlichkeiten, die menschlichen Kontakt gewohnt sind. PFA ist Ihre natürliche Erweiterung.

Kostenloses WHO-Modul: Verfügbar auf Englisch auf der OpenWHO-Plattform. Dauer: 4 Stunden, im eigenen Tempo, Zertifikat ausgestellt. URL: openwho.org (suchen Sie nach „Psychological First Aid“).

3. CERT, Community Emergency Response Team

Element	Detail
Inhalt	Strukturiertes Programm: Brandbekämpfung, leichte Suche und Rettung, medizinische Triage (START), Teamorganisation, Stressmanagement
Dauer	20-24 Stunden (7-8 Sitzungen)
Anbieter	FEMA (USA), lokale Anpassungen in vielen Ländern, Kommunen
Kosten	In der Regel kostenlos (öffentliche Finanzierung)
Auffrischung	Jährlich (Erhaltungsübungen)
Club-Ziel	Katastrophenkoordinator + 2-3 DRC-Mitglieder

Warum es zu Rotary passt: CERT lehrt genau das, was ein mobilisierter Club tut, Teamarbeit unter einem strukturierten Befehlssystem, eine Lage bewerten, priorisieren, handeln. Der Unterschied zwischen einer Gruppe wohlmeinender Freiwilliger und einem wirksamen Team ist diese Schulung.

Verfügbarkeit: CERT-Programme variieren je nach Land. In den USA sind sie über Kommunen und das FEMA-Programm verfügbar. In Frankreich existieren gleichwertige Schulungen über zertifizierte Vereine des Bevölkerungsschutzes und lokale Behörden.

Erkundigen Sie sich bei Ihrem Rathaus oder Ihrer Präfektur.

4. Grant Management Seminar (GMS)

Element	Detail
Inhalt	10 Pflichtmodule: Förderarten, Budgetierung, Governance, Verwendungsnachweis, Berichterstattung, Abschluss
Dauer	~8 Stunden (online, im eigenen Tempo)
Zugang	my.rotary.org, Learning Center
Kosten	Kostenlos
Gültigkeit	Verpflichtende jährliche Erneuerung (1. Juli)
Club-Ziel	Katastrophenkoordinator + Schatzmeister + Präsident (minimum)

Warum es nicht verhandelbar ist: Ohne ein gültiges GMS für das laufende Jahr kann Ihr Club keinen Disaster Response Grant beantragen. Das sind 25.000 USD, die Ihre Gemeinschaft nicht erhalten wird. GMS ist keine Formalität, es ist der Schlüssel, der den Zugang zu den Mitteln der Rotary Foundation öffnet. Der Koordinator und der Schatzmeister müssen VOR der Katastrophe zertifiziert sein. Nicht danach.

Schulungsmatrix nach Rolle

Rolle im Club	Erste Hilfe	PFA	CERT	GMS
Clubpräsident	Empfohlen	Erforderlich	,	Erforderlich
Katastrophenkoordinator	Erforderlich	Erforderlich	Erforderlich	Erforderlich
DRC, Logistik	Erforderlich	Empfohlen	Empfohlen	,
DRC, Kommunikation	Empfohlen	Erforderlich	,	,
DRC, Finanzen	,	,	,	Erforderlich
Jedes freiwillige Mitglied	Erforderlich (Ziel 50 %)	Empfohlen	,	,

Die Planübung: den Club in 30 Minuten schulen

Die Planübung ist das wirksamste Schulungswerkzeug für einen Rotary Club. Sie erfordert keine Ausrüstung, keine Anreise, kein Budget. Sie wird am üblichen Sitzungstisch durchgeführt, während eines regulären Clubtreffens.

Prinzip

Der Katastrophenkoordinator stellt ein fiktives, aber realistisches Szenario vor. Die Clubmitglieder reagieren in Echtzeit: was tun wir? Wer ruft wen an? Welche Ressourcen mobilisieren wir? Welche Probleme tauchen auf?

Das Ziel ist nicht, die Übung zu „bestehen“. Das Ziel ist, die Schwächen des Plans VOR der

echten Katastrophe zu identifizieren.

Typischer Ablauf (30-45 Minuten)

Phase	Dauer	Inhalt
1. Szenario-Vorstellung	5 Min.	Der Koordinator liest das Szenario laut vor. An jedem Tisch wird ein gedrucktes Blatt ausgeteilt.
2. Erstreaktion	10 Min.	Der Koordinator stellt die Schlüsselfragen. Freie Diskussion. Jedes Mitglied reagiert gemäß seiner Rolle (oder der Rolle, die es in einer Krise spielen würde).
3. Injects	10 Min.	Der Koordinator fügt Komplikationen hinzu (Mobilfunknetz ausgefallen, Straße blockiert, Zustrom ungeschulter Freiwilliger). Die Gruppe passt ihre Reaktion an.
4. Nachbesprechung	10 Min.	Was hat funktioniert? Was konnten wir nicht beantworten? Welche Lücken im Plan? Festzuhaltende Korrekturmaßnahmen.

Sofort einsetzbares Szenariobeispiel

Szenario: Sturzflut

Dienstag, 14:30 Uhr. Sintflutartige Regenfälle seit 48 Stunden haben den Fluss [lokaler Name] über die Ufer treten lassen. Das Viertel [Name] ist überflutet, 1 Meter Wasser in den Straßen. 200 Familien sind eingeschlossen, darunter ein Altersheim mit 40 Bewohnern. Im Viertel ist der Strom ausgefallen. Die Feuerwehr ist überfordert, sie priorisiert Rettungen. Das Rathaus öffnet die Turnhalle [Name] als Notunterkunft. Es ist 15 Uhr, Sie erfahren die Nachricht.

Fragen des Koordinators:

1. Alarm: Wie aktivieren Sie die Telefonkette? Wer ruft wen an? Wie lange, um alle Mitglieder zu erreichen?
2. Bewertung: Wen schicken Sie ins Feld, um die Lage zu bewerten? Wie leiten sie die Information weiter?
3. Ressourcen: Schauen Sie sich das Clubinventar an, welche Mitglieder und welche Ausrüstung mobilisieren wir innerhalb der Stunde?
4. Koordination: Wer kontaktiert das Rathaus? Wer kontaktiert den Distrikt? Wer nimmt an der Koordinationssitzung teil, falls eine einberufen wird?
5. Aktion: Was ist unsere nützlichste Rolle: Unterbringung in der Turnhalle? Transport? Gemeinschaftsküche? Etwas anderes?

Injects (bei 10 und 20 Minuten zu verteilen):

Inject 1 (10 Min.): „Das Mobilfunknetz ist überlastet. Anrufe kommen nicht durch. SMS gehen mit 30 Minuten Verzögerung durch. WhatsApp funktioniert zeitweise.“

Injekt 2 (20 Min.): „15 Personen erscheinen spontan an der Turnhalle, um zu helfen. Sie sind keine Rotarier, nicht geschult, aber motiviert. Gleichzeitig ruft das Rote Kreuz an: es kann 100 Hygiene-Kits liefern, braucht aber Transport.“

Ihre eigenen Szenarien entwickeln

Passen Sie das Szenario an die realen Risiken Ihres Gebiets an (in Kapitel 3 identifiziert). Ein Club in einer seismischen Zone simuliert ein Erdbeben. Ein Club in einer Küstenzone simuliert einen Wirbelsturm. Ein Club in einer Industriezone simuliert einen technologischen Unfall.

Aufbau eines guten Szenarios:

Element	Detail
Kontext	Tag, Uhrzeit, Jahreszeit, Wetter
Ereignis	Katastrophentyp, Ort, Ausmaß
Auswirkung	Anzahl der betroffenen Personen, Schäden, ausgefallene Dienste
Verfügbare Ressourcen	Was funktioniert, was nicht mehr funktioniert
Implizite Erwartung	Was erwartet die Gemeinschaft vom Rotary Club?
2-3 Injests	Komplikationen, die zur Anpassung zwingen (Kommunikation ausgefallen, Opferanstieg, Wasserknappheit, Medien rufen an)

An kommunalen Übungen teilnehmen

Die meisten Kommunen organisieren Katastrophenschutzübungen, mindestens jährlich. Diese Übungen sind eine außergewöhnliche Gelegenheit für den Club:

1. Koordination testen mit echten lokalen Notfallakteuren
2. Bekannt werden bei Behörden als zuverlässige Ressource
3. Mitglieder schulen unter realistischen Bedingungen
4. Lücken identifizieren im Notfallplan des Clubs in einem Mehr-Akteur-Kontext

Wie man teilnimmt

Schritt	Maßnahme	Verantwortlich
1	Das Rathaus kontaktieren (Betriebsleiter oder Bevölkerungsschutzabteilung), um den Übungskalender zu erfahren	Koordinator
2	Antrag auf Teilnahme als Unterstützungsorganisation	Clubpräsident (offizielles Schreiben)
3	Die Rolle des Clubs in der Übung definieren (Logistik, Unterkunft, Verteilung, Kommunikation)	Koordinator + Rathaus
4	Die teilnehmenden Mitglieder über Szenario und Verfahren einweisen	Koordinator
5	Aktiv teilnehmen, in erkennbaren Rotary-Westen	Mindestens 3-5 Mitglieder
6	Nachbesprechung nach der Übung: Erkenntnisse für den Plan des Clubs	Koordinator

After-Action Report (AAR) nach der Übung

Nach jeder Übung (intern oder kommunal) schreiben Sie einen 1-seitigen AAR:

Abschnitt	Inhalt
Datum und Übungstyp	Bsp.: „15. März 2026, Kommunale Hochwasserübung, Gemeinde [Name]“
Clubteilnehmer	Namen und Rollen
Was funktioniert hat	3-5 positive Punkte
Was nicht funktioniert hat	3-5 zu verbessernde Punkte
Korrekturmaßnahmen	Für jeden negativen Punkt: Maßnahme, Verantwortlicher, Frist

Dieser AAR wird archiviert und dem Club beim nächsten Treffen vorgestellt. Die Korrekturmaßnahmen werden vom Koordinator nachverfolgt.

RI-Schulungsressourcen

Rotary International stellt eine Reihe von Schulungsressourcen kostenlos oder zu geringen Kosten bereit. Die meisten finden sich im MyRotary Learning Center.

MyRotary-Plattform, Learning Center

Ressource	Inhalt
Grant Management Seminar (GMS)	10 Pflichtmodule für TRF-Förderungen (my.rotary.org, Learning Center)
Disaster Recovery Playbook	RI-Referenzleitfaden für Katastrophenreaktion, herunterladbares PDF (my.rotary.org)
Rotary Showcase	Beispiele von Katastrophenprojekten, dokumentiert von anderen Clubs (my.rotary.org/showcase)
Club Finder	Clubs in katastrophenbetroffenen Zonen zur Koordination identifizieren (my.rotary.org)
RI-Webinare	Regelmäßige Sitzungen zu Projektmanagement, Förderungen, Katastrophenreaktion (Programm auf my.rotary.org)

DNA-RAG-Ressourcen

DNA-RAG (Disaster Network of Assistance Rotary Action Group) ist die von RI für Katastrophen anerkannte Referenz-RAG. Ihre Ressourcen entsprechen den RI-Richtlinien.

Ressource	Inhalt
Reaktionsleitfäden	Operative Protokolle, Checklisten, Vorlagen (dna-rag.com)
Online-Schulung	Webinare, Tutorials, Fallstudien (dna-rag.com)
Mentoring	Begleitung durch in Katastrophen erfahrene Rotarier (Kontakt über die Website)
Expertennetzwerk	Verbindung mit Spezialisten nach Fachgebiet (über den regionalen Koordinator)

RI-Conventions

Die jährlichen Conventions von Rotary International bieten Sitzungen, die Katastrophen gewidmet sind:

- Workshops des DNA-RAG und spezialisierter RAGs
- Erfahrungsberichte von Clubs, die auf Großkatastrophen reagiert haben
- Networking zwischen Zonenkoordinatoren und RAG-Vertretern
- Die Protokolle sind nach jeder Convention auf MyRotary verfügbar

Jährliche Checkliste, Schulung und Übung

- Auftaktbesprechung im September abgehalten (Notfallplan, DRC-Rollen, Inventar)
- Erste-Hilfe-Sitzung für freiwillige Mitglieder organisiert
- GMS für den Koordinator, den Schatzmeister und den Präsidenten erneuert
- Mindestens 1 Planübung während eines Clubtreffens abgehalten
- Teilnahme an mindestens 1 kommunalen Übung (falls verfügbar)
- AAR für jede Übung geschrieben und archiviert
- Korrekturmaßnahmen aus früheren AARs nachverfolgt und abgeschlossen
- PFA-Modul von mindestens 3 Mitgliedern absolviert (WHO online oder in Präsenz)
- Telefonkette getestet (echte Übung) mindestens einmal im Jahr
- Neue Mitglieder über den Notfallplan und die Verfahren des Clubs eingewiesen

Ein ungetesteter Plan ist eine Hypothese. Ein getesteter Plan ist eine Fähigkeit. Die 30-minütige Planübung kostet null Euro und offenbart systematisch Schwächen, die niemand auf dem Papier gesehen hatte. Das Mitglied, das während einer Übung entdeckt, dass es nicht weiß, wen es im Distrikt anrufen soll, ist ein Mitglied, das es am Katastrophentag wissen wird. Wer es während der echten Krise entdeckt, hat Stunden verloren, und vielleicht Leben.

Notizen

Notizen

A series of horizontal lines providing space for taking notes, extending from the top of the page below the title down to the bottom of the page.

TEIL II
VORBEREITEN

Kapitel 11

Notfallfonds des Clubs

Geld, das auf einem Konto wartet, rettet Leben

Wenn eine Katastrophe eintritt, sind die ersten 72 Stunden entscheidend. Der Disaster Response Grant der Rotary Foundation kann 2 bis 4 Wochen bis zum Eintreffen brauchen. Spenden von Mitgliedern und der Öffentlichkeit brauchen Zeit, um eingesammelt zu werden. Versicherungen zahlen wochenlang nicht aus.

In dieser Zeit müssen Sie Wasser, Generatorkraftstoff, Planen, Lebensmittel kaufen. Sie müssen Transport, Küchenausstattung, medizinische Grundversorgung bezahlen. Lokale Lieferanten gewähren in einer Krise keinen Kredit, sie verlangen Bargeld.

Ein Club mit einem vorab eingerichteten Notfallfonds kann innerhalb von Stunden nach der Katastrophe handeln. Ein Club ohne einen solchen verbringt seine ersten 48 Stunden mit der Suche nach Geld, statt Menschen zu helfen.

Den Notfallfonds aufbauen

Empfohlener Betrag

Die Höhe des Fonds hängt von zwei Faktoren ab: der Größe des Clubs und dem Risikoniveau seines Gebiets.

Clubgröße	Mäßiges Risiko	Hohes Risiko
< 20 Mitglieder	1.000 – 2.000 USD/EUR	2.000 – 3.000 USD/EUR
20-40 Mitglieder	2.000 – 4.000 USD/EUR	4.000 – 6.000 USD/EUR
> 40 Mitglieder	4.000 – 6.000 USD/EUR	6.000 – 10.000 USD/EUR

Wie das Risiko zu bewerten ist: Ist Ihr Gebiet wiederkehrenden Katastrophen ausgesetzt (Hochwasserzone, Erdbebenzone, Zyklonkorridor, industrieller Seveso-Bereich), haben Sie ein hohes Risiko. Sind Katastrophen selten, aber möglich, haben Sie einmäßiges Risiko.

Faustregel: Der Fonds sollte 3 bis 5 Tage Grundbetrieb decken: Wasser, Lebensmittel für 50-100 Familien, Kraftstoff, Transport, Grundausrüstung. Das entspricht ungefähr 50-100 USD pro Clubmitglied.

Den Fonds aufbauen

Mehrere Methoden, die kombiniert werden können:

Methoden	Vorteile	Nachteile
Dedizierter Jahresbeitrag (5-20 USD/Mitglied/Jahr)	Planbar, verteilt, schmerzlos	Langsamer Aufbau
Budgetzuweisung (% des Jahresbudgets des Clubs)	Kollektive Entscheidung, ins Budget integriert	Hängt vom Gesamtbudget ab
Dedizierte Spendenveranstaltung (Abendessen, Verkauf, Tombola)	Potenziell hoher Betrag, Sichtbarkeit	Organisatorischer Aufwand
Außerordentliche Mitgliederspende	Schnell, bedeutend	Hängt von individueller Großzügigkeit ab
Übertrag des Budgetüberschusses zum Jahresende	Nutzt nicht ausgegebenes Geld	Schwankt von Jahr zu Jahr

Empfehlung: Kombinieren Sie einen bescheidenen Jahresbeitrag (10 USD/Mitglied) mit einer Budgetzuweisung (3-5 % des Jahresbudgets des Clubs). Innerhalb von 2-3 Jahren erreicht der Fonds sein Zielniveau.

Konkretes Beispiel, Club mit 20 Mitgliedern, mäßiges Risiko, Ziel 2.000 USD:

Jahr	Jahresbeitrag (10 USD × 20)	Budgetzuweisung des Clubs (4 % × 2.000)	Spendenabenden	Kumuliert
Jahr 1	200 USD	80 USD	600 USD (1 Veranstaltung)	880 USD
Jahr 2	200 USD	80 USD	500 USD	1.660 USD
Jahr 3	200 USD	80 USD	400 USD	2.340 USD

Ziel in 3 Jahren mit leichtem und verteiltem Aufwand erreicht. In den Folgejahren: Wiederauffüllung nach Verwendung, oder Aufstockung, falls der Fonds unangetastet bleibt.

Separates Bankkonto

Der Notfallfonds muss vom laufenden Konto des Clubs getrennt sein. Gründe:

- Buchhalterische Klarheit: Fondsgeld vermischt sich nicht mit Betriebsausgaben
- Schutz: Der Fonds wird nicht für laufende Ausgaben aufgezehrt
- Nachvollziehbarkeit: Im Einsatzfall ist jeder Zu- und Abgang für Spender und die Rotary Foundation nachvollziehbar
- Vertrauen: Mitglieder und Spender sehen, dass ihr Beitrag geschützt ist

Empfohlener Kontotyp: Dediziertes Sparkonto oder Sparbuch, auf den Namen des Clubs, mit einer eindeutigen Bezeichnung („Rotary Club von [STADT], Katastrophen-Notfallfonds“). Keine riskanten Anlagen, Liquidität hat Vorrang vor Rendite.

Governance: wer entscheidet, wer unterschreibt, wer kontrolliert

Der Notfallfonds ist nicht das Geld des Präsidenten, noch des Schatzmeisters, noch des Katastrophenkoordinators. Es ist das Geld des Clubs, für einen bestimmten Zweck bestimmt. Die Governance muss streng und transparent sein.

Ausgabengenehmigung

Betrag	Erforderliche Genehmigung	Entscheidungsfrist
< 500 USD/EUR	Katastrophenkoordinator + Schatzmeister (mündliche Zustimmung, innerhalb von 24 Std. schriftlich bestätigt)	Sofort
500 – 2.000 USD/EUR	Koordinator + Schatzmeister + Präsident (Zustimmung per Telefon/WhatsApp, schriftlich bestätigt)	< 4 Stunden
> 2.000 USD/EUR	Abstimmung durch den Vorstand des Clubs (kann im Notfall per WhatsApp oder E-Mail erfolgen)	< 24 Stunden

Grundsatz: In einer Katastrophe hat Schnelligkeit Vorrang vor dem Verfahren, aber niemals auf Kosten der Nachvollziehbarkeit. Eine Ausgabe von 200 USD für Trinkwasser darf nicht auf eine förmliche Abstimmung warten. Aber sie muss innerhalb von 24 Stunden dokumentiert werden: Betrag, Lieferant, Beleg, Begünstigte.

Doppelte Unterschrift

Jeder Mittelabfluss erfordert die Unterschrift (oder schriftliche Validierung) von zwei Personen:

Unterzeichner 1	Unterzeichner 2	Rolle
Schatzmeister des Clubs	Präsident des Clubs	Standardkonfiguration
Schatzmeister des Clubs	Katastrophenkoordinator	Falls der Präsident nicht verfügbar ist
Präsident des Clubs	Katastrophenkoordinator	Falls der Schatzmeister nicht verfügbar ist

Absolute Regel: Keine einzelne Person darf allein Mittel abheben. Sind beide Hauptunterzeichner nicht verfügbar, tritt der dritte (Koordinator bzw. Vizepräsident) ein. Planen Sie diese Nachfolgekette in der Satzung des Fonds.

Ausgabenregister

Jede Ausgabe wird in einem dedizierten Register erfasst, getrennt von der laufenden Buchhaltung des Clubs:

Feld	Beispiel
Datum	15.12.2026
Betrag	350 EUR
Empfänger Lieferant	Leclerc-Supermarkt, Kauf von Wasser und Lebensmitteln

Feld	Beispiel
Zweck	Notfallversorgung, Hochwasser im Nordviertel
Genehmigung	Koordinator (Dupont) + Schatzmeister (Moreau), SMS um 14:30 Uhr
Beleg Rechnung	Scan beigefügt, Rechnung Nr. 2026-1234
Endbegünstigte	45 Familien, POD-Verteilung an der Jean-Moulin-Schule

Format: Digitale Tabelle (Excel/Google Sheets) + Papierordner mit Originalbelegen. Fotografieren Sie systematisch jeden Beleg mit Ihrem Telefon, Papier geht verloren, wird nass, reißt.

Bericht an die Mitglieder

Der Schatzmeister legt dem Club einen Bericht über den Notfallfonds vor:

- Vierteljährlich in normalen Zeiten: Fondsstand, Zinsen, Bewegungen
- Wöchentlich während eines Einsatzes: Wochenausgaben, verbleibender Stand, Prognosen
- Am Ende des Einsatzes: vollständiger Bericht mit allen Ausgabenposten, Anzahl der Begünstigten, Belegen

Transparenz ist nicht optional. Sie ist das, was sicherstellt, dass die Mitglieder den Fonds Jahr für Jahr weiter speisen werden.

Online-Spendenseite: bereit zur Aktivierung

Wenn eine Katastrophe eintritt, wollen die Menschen geben. Hat Ihr Club keine einsatzbereite Spendenseite, werden diese Spenden anderswohin gehen, oder nirgendwohin.

Bereiten Sie die Seite VOR der Katastrophe vor

Die Spendenseite muss vorab konfiguriert und getestet sein. Am Tag der Katastrophe bleibt nur noch, sie zu aktivieren und zu teilen.

Schritt	Aktion	Wann
1	Eine Online-Spendenplattform wählen	In Friedenszeiten
2	Die Seite mit Clubinformationen, Logo und generischem Text erstellen	In Friedenszeiten
3	Das Empfängerkonto konfigurieren (mit dem Bankkonto des Clubs verknüpft)	In Friedenszeiten
4	Den vollständigen Ablauf testen: Testspende → Beleg → Bestätigung	In Friedenszeiten
5	Link und Zugangsdaten bei 2 Administratoren hinterlegen	In Friedenszeiten

Schritt	Aktion	Wann
6	Die Seite mit dem konkreten Ereignis anpassen und aktivieren	Am Tag der Katastrophe
7	Über soziale Medien, E-Mail, WhatsApp teilen	Am Tag der Katastrophe

Empfohlene Plattformen

Plattform	Vorteile	Gebühren	Anmerkungen
GoFundMe Charity	Breites Publikum, öffentliches Vertrauen	0 % (optionales Trinkgeld)	In vielen Ländern verfügbar
PayPal Giving Fund	PayPal-Integration, vertraut	0 %	Erfordert Gemeinnützigkeitsstatus
HelloAsso (Frankreich)	Kostenlos, für Non-Profits konzipiert	0 % (optionales Trinkgeld)	Nur Französisch
Donorbox	Auf Non-Profits spezialisiert, wiederkehrende Spenden möglich	1,5 %	Professionelle Oberfläche
Direkte Banküberweisung	Keine Gebühren, einfach	0 %	Weniger sichtbar, keine öffentliche Seite

Elemente der Spendenseite

Element	Inhalt
Titel	„Rotary Club von [STADT], Nothilfe [KATASTROPHENTYP]“
Beschreibung	3-4 Sätze: was, wo, wie viele Betroffene, was der Club tut
Finanzielles Ziel	Realistischer Zielbetrag (z. B. 5.000 EUR)
Fotos	2-3 Fotos (Feld, falls verfügbar, sonst Logo + Karte), NIEMALS identifizierbare Opfer ohne Einwilligung
Aktualisierungen	Alle 2-3 Tage während des Einsatzes ein Update posten
Danksagungen	Liste der Spender (außer anonyme) und Bericht über die Mittelverwendung

Kommunikation rund um die Spendenaktion

Kanal	Aktion	Zeitpunkt
Club-WhatsApp (Info-Gruppe)	Den Link mit den Mitgliedern teilen	H+6
E-Mail an Mitglieder und Freunde des Clubs	Persönliche Nachricht mit Link	H+12
Club-Facebook Instagram	Beitrag mit Link und Bild	H+12
Persönliche Netzwerke der Mitglieder	Jedes Mitglied teilt in seinen eigenen Netzwerken	H+24
Lokale Medien	Pressemitteilung mit Erwähnung der Spendenaktion	H+24-48
Rotary-Distrikt	Verbreitung an andere Clubs über den DG	H+24

Erbschaftsgaben und Gedenkspenden: der 10×-Hebel

Beiträge, Spendenabendessen und Online-Spenden bauen einen Fonds langsam auf. Eine einzige Erbschaftsgabe oder eine koordinierte Runde von Gedenkspenden kann denselben Fonds in einem einzigen Akt um eine Größenordnung wachsen lassen. Der Grund, warum dieser Hebel ungenutzt bleibt, ist selten rechtlicher Natur. Er ist kulturell: Niemand im Vorstand will derjenige sein, der ihn anspricht.

Er kann angesprochen werden, nüchtern, schriftlich, niemals als persönliche Bitte an ein verwundbares Mitglied.

Drei operative Mechanismen

1. Erbschaftsklauseln. Ein Mitglied, das den Notfallfonds des Clubs nach seinem Tod unterstützen möchte, kann eine spezifische Klausel in sein Testament aufnehmen. Die Klausel benennt den Notfallfonds des Clubs (mit dessen Bankverbindung oder der Rechtsträgerschaft des Clubs) und legt den Betrag oder Anteil fest. Jedes Mitglied, das dies in Betracht zieht, sollte die Klausel mit seinem eigenen Notar oder Erbschaftsanwalt prüfen, niemals mit dem Club selbst.
2. Gedenkspenden anstelle von Blumen. Wenn ein Mitglied oder enger Freund des Clubs verstirbt, kann die Familie wählen, Kondolenzspenden an den Notfallfonds des Clubs statt für Blumen zu lenken. Dies wird in der Todesanzeige oder im Trauerprogramm angekündigt. Der Club stellt einen sauberen Spendenkanal bereit (dedizierter Link, IBAN, Spendenquittung falls zutreffend) sowie eine kurze Dankvorlage, die die Familie verwenden kann.
3. Gedenkspender-Register. Eine einfache Seite im Jahresbericht oder auf der Website des Clubs listet mit Erlaubnis der Familie die Namen derjenigen auf, deren Andenken durch Spenden an den Fonds geehrt wird. Diese behutsame öffentliche Anerkennung ermutigt künftige Familien, dieselbe Geste in Betracht zu ziehen.

Vorsichtsmaßnahmen

- Werben Sie niemals direkt bei einem verwundbaren Mitglied. Machen Sie die Option sichtbar (im Jahresbrief des Clubs, auf der Website) und lassen Sie die Mitglieder auf Sie zukommen.
- Beziehen Sie stets einen Rechtsexperten ein für die Erbschaftsklausel selbst, Formulierung, Zeugen, jurisdiktionsspezifische Anforderungen (Pflichtteil, anwendbare Steuern).
- Grenzen Sie Gedenkmittel in einer separaten Buchungslinie ab. Das hält die zweckgebundene Natur der Gabe nachprüfbar und schützt den Club, falls die Familie je fragt, wie das Geld verwendet wurde. Steht im Einklang mit den obigen Governance-Regeln.
- Stellen Sie für jede Erbschafts- oder Gedenkspende eine schriftliche Bestätigung aus: Die Familie wird sie aufbewahren, und viele Steuerbehörden verlangen sie.

Eine Mustererbschaftsklausel ist jurisdiktionsspezifisch und liegt außerhalb des Rahmens dieses Leitfadens. Bitten Sie den Notar oder Erbschaftsanwalt eines interessierten Mitglieds, eine zu entwerfen, die meisten tun dies pro bono für einen anerkannten gemeinnützigen Zweck.

Rechtliche und steuerliche Erwägungen

Die Regeln variieren erheblich von einem Land zum anderen. Das Folgende ist ein allgemeiner Rahmen, konsultieren Sie einen lokalen Rechts- oder Steuerberater für die Besonderheiten Ihrer Jurisdiktion.

Rechtsstatus des Clubs

Frage	Zu berücksichtigende Punkte
Darf der Club Spenden sammeln?	In den meisten Ländern darf ein Rotary Club (Association loi 1901 in Frankreich, eingetragener Verein in Deutschland, 501(c)(4) in den USA usw.) Spenden sammeln. Aber die Berechtigung für Steuervorteile variiert.
Sind Spenden steuerlich absetzbar?	In Frankreich: ja, wenn der Club als gemeinnützig anerkannt ist (66 % Steuerermäßigung für Privatpersonen, 60 % für Unternehmen). In Deutschland: ja, bei anerkannter Gemeinnützigkeit gegen Zuwendungsbestätigung absetzbar. In den USA: Spenden an den Rotary Club sind im Allgemeinen nicht absetzbar (501(c)(4)), Spenden an die Rotary Foundation jedoch schon (501(c)(3)). Prüfen Sie Ihren lokalen Status.
Ist eine Genehmigung zum Sammeln nötig?	In Frankreich: Erklärung an die Präfektur für öffentliche Aufrufe oberhalb einer bestimmten Schwelle. In anderen Ländern: unterschiedliche Regeln.
Berichtspflichten	Jährlicher Finanzbericht an die Mitglieder, Steuererklärung je nach Status, Bericht an die Behörden bei öffentlicher Spendensammlung.

Leitung über die Rotary Foundation

Um die steuerliche Absetzbarkeit von Spenden zu maximieren, ist eine Option, Spender an die Rotary Foundation (TRF) zu verweisen und Spenden für den Disaster Response Fund oder ein bestimmtes Projekt zweckzubinden. Vorteile:

Vorteil	Detail
Steuerliche Absetzbarkeit	TRF ist in den meisten Ländern als gemeinnützige Organisation anerkannt
Hebelwirkung	Spenden an den DRF oder über Global Grants können von der Foundation aufgestockt werden
Glaubwürdigkeit	Die Marke Rotary Foundation weckt Vertrauen bei externen Spendern
Nachvollziehbarkeit	Integriertes TRF-Berichtssystem

Nachteil: Die Auszahlung ist langsamer (Antragsverfahren für Grants). Für sofortige Ausgaben (H+0 bis H+72) bleibt der lokale Notfallfonds unverzichtbar.

Betrugsschutz

Maßnahme	Detail
Dediziertes Bankkonto auf den Namen des Clubs	Kein Privatkonto
Verpflichtende doppelte Unterschrift	Keine Abhebung durch eine einzelne Person
Belege für jede Ausgabe	Keine Ausnahme, auch nicht für 5 EUR
Öffentlicher Bericht über die Mittelverwendung	Für Spender zugänglich
Jährliche interne Prüfung	Durch ein nicht in die Verwaltung eingebundenes Mitglied (oder ehrenamtlichen Wirtschaftsprüfer)
Trennung der Rollen	Wer die Ausgabe genehmigt, ist nicht derjenige, der die Zahlung vornimmt

Den Fonds nach Verwendung wieder auffüllen

Ein eingesetzter Notfallfonds muss wieder aufgefüllt werden. Ist der Fonds nach einem Einsatz leer, ist der Club gegenüber der nächsten Katastrophe verwundbar, die schon 6 Monate später eintreten könnte.

Wiederauffüllungsplan

Schritt	Aktion	Frist
1	Finanzielle Auswertung des Einsatzes: wie viel ausgegeben, wie viel übrig	Einsatzende + 2 Wochen
2	Berechnung des wieder aufzufüllenden Betrags	Sofort
3	Vorstandsentscheidung: Wiederauffüllungsmethode	Einsatzende + 1 Monat
4	Umsetzung: Beiträge, Spendenveranstaltung, Budgetzuweisung	Über 6-12 Monate
5	Fonds auf Zielniveau wieder aufgefüllt	< 12 Monate nach dem Einsatz

Tipp: Hat der Club einen Disaster Response Grant oder eine andere externe Finanzierung erhalten, die einen Teil der zunächst vom Fonds vorgestreckten Ausgaben deckte, füllt die Erstattung automatisch einen Teil des Fonds wieder auf. Dokumentieren Sie diese Flüsse klar.

Satzung des Notfallfonds

Formalisieren Sie die Regeln in einem einseitigen Dokument, das vom Vorstand des Clubs beschlossen wird:

Mustersatzung

SATZUNG DES NOTFALLFONDS, Rotary Club von [STADT]

Artikel 1, Zweck: Der Notfallfonds ist ausschließlich dazu bestimmt, Reaktionseinsätze für natürliche oder technologische Katastrophen zu finanzieren, die das Gebiet des Clubs oder die von ihm betreuten Gemeinschaften betreffen.

Artikel 2, Zielbetrag: [BETRAG] USD/EUR, jährlich vom Vorstand überprüft.

Artikel 3, Finanzierung: Jahresbeitrag von [BETRAG] pro Mitglied + Zuweisung von [X %] des Jahresbudgets + freiwillige Spenden.

Artikel 4, Bankkonto: Dediziertes Konto Nr. [NUMMER] bei [BANK], getrennt vom laufenden Konto des Clubs.

Artikel 5, Ausgabengenehmigung: Siehe Staffellung (< 500: Koordinator + Schatzmeister / 500-2000: + Präsident / > 2000: Vorstand).

Artikel 6, Doppelte Unterschrift: Jeder Mittelabfluss erfordert die schriftliche Validierung von zwei autorisierten Personen unter: Schatzmeister, Präsident, Katastrophenkoordinator.

Artikel 7, Nachvollziehbarkeit: Jede Ausgabe ist durch einen im Register aufbewahrten Beleg belegt. Digitale Fotografie innerhalb von 24 Std. erforderlich.

Artikel 8, Berichterstattung: Vierteljährlicher Bericht an den Club. Wöchentlicher Bericht während Einsätzen. Vollständiger Bericht am Einsatzende.

Artikel 9, Wiederauffüllung: Der Fonds muss innerhalb von 12 Monaten nach dem Einsatz auf sein Zielniveau wieder aufgefüllt werden.

Artikel 10, Prüfung: Jährliche Prüfung durch ein nicht in die Fondsverwaltung eingebundenes Mitglied.

Angenommen am: ___/___/___ Unterzeichnet: Präsident _____ Schatzmeister

Checkliste, Notfallfonds

- Zielbetrag festgelegt (basierend auf Clubgröße und Risikoniveau)
- Dediziertes Bankkonto auf den Namen des Clubs eröffnet
- Fondssatzung erstellt und vom Vorstand angenommen
- Finanzierungsmethode entschieden (Beiträge + Zuweisung + Veranstaltungen)
- Fonds erreicht mindestens 50 % des Zielbetrags
- Autorisierte Unterzeichner benannt (mindestens 3 Personen)
- Ausgabenregister bereit (digital + Papier)
- Online-Spendenseite vorab konfiguriert und getestet
- Zugangsdaten der Spendenseite bei 2 Administratoren hinterlegt
- Steuerstatus geprüft (Absetzbarkeit der Spenden, Berichtspflichten)
- Vierteljährlicher Fondsbericht dem Club vorgelegt
- Jährliche Prüfung terminiert

Der Notfallfonds des Clubs ist keine Kriegskasse. Er ist ein operatives Werkzeug, Geld, das geduldig wartet, um Leben zu retten. Seine Existenz verändert die Haltung des Clubs: Statt auf die Katastrophe durch die Suche nach Ressourcen zu reagieren, reagieren Sie durch den Einsatz von Ressourcen. Der Unterschied bemisst sich in gewonnenen Stunden, und in Stunden, wenn Familien ohne Wasser und Obdach sind, zählt jede Stunde.

Notizen

TEIL III
MIT EIGENEN MITTELN HANDELN

Kapitel 12

Die fünf Schritte der ersten Stunden

Sie sind eine Führungspersönlichkeit. Sie haben berufliche Krisen, medizinische Notfälle, Projekte unter Druck gemeistert. Aber eine Naturkatastrophe ist keine gewöhnliche Krise. Die ersten Stunden entscheiden über alles: über die Wirksamkeit der Reaktion, das Überleben der Schwächsten und, sagen wir es direkt, über die Glaubwürdigkeit Ihres Clubs für die kommenden Monate.

Dieses Kapitel gibt Ihnen eine im Feld erprobte Abfolge von fünf Schritten an die Hand, die Sie ausführen können, selbst wenn Ihr Bereitschaftsplan noch in einer Schublade liegt. Fünf Schritte. In dieser Reihenfolge. Ohne einen einzigen auszulassen.

Überblick, die fünf Schritte

#	Schritt	Ziel	Zeitraumen
1	Persönliche Sicherheit	Am Leben bleiben. Mitglieder und ihre Familien sichern, bevor man anderen hilft.	H+0 bis H+2
2	Kommunikation	Die Telefonkette aktivieren, jedes Mitglied lokalisieren, die erste Nachricht an den Distrikt senden.	H+2 bis H+4
3	Schnellbewertung	Ein Team von 2 bis 4 Personen entsenden, um die 8 Schlüsselfragen zu beantworten.	H+4
4	Den Distrikt alarmieren	Einen strukturierten SITREP an DG, DRO und DRFC senden, um das Rotary-Netzwerk zu aktivieren.	H+4
5	Mobilisierung	Den Notfallplan des Clubs aktivieren, Teams bilden, die ersten Maßnahmen starten.	H+4 bis H+12

Bis H+12 haben Sie jedes Mitglied lokalisiert, dem Distrikt eine quantifizierte Bewertung geliefert, Ihre Teams aufgestellt und die ersten Ausgaben ausgelöst. Die Kapitel 13 bis 17 übernehmen für die ersten 72 Stunden und darüber hinaus. Lesen Sie zuerst die gesamte Abfolge, kehren Sie dann zu dem Schritt zurück, der zu Ihrer Situation passt.

Schritt 1, Persönliche Sicherheit (absolute Priorität)

Bevor Sie jemandem helfen, bleiben Sie am Leben.

Das ist kein Egoismus, es ist Arithmetik: Eine verletzte oder vermisste Führungsperson koordiniert nichts. Sie wird zur Last für andere. Jeder Rotarier, den Sie im Einsatz verlieren, verringert Ihre Reaktionsfähigkeit.

Sofortmaßnahmen

1. Sichern Sie sich körperlich ab. Halten Sie sich fern von jeder instabilen Struktur, jeder herabgefallenen Stromleitung, jedem überflutungsgefährdeten Bereich. Wenn Sie in einem Fahrzeug sitzen, überqueren Sie niemals eine überflutete Straße, 30 cm Wasser genügen, um einen SUV fortzuspülen.
2. Sichern Sie Ihre Familie. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Ehepartner, Ihre Kinder, Ihre betagten Eltern in Sicherheit sind. Aktivieren Sie Ihren eigenen Familienplan. Wenn Ihre Familie nicht in Sicherheit ist, werden Sie mental nicht verfügbar sein, um irgendetwas zu leiten.
3. Bewerten Sie Ihr unmittelbares Umfeld. Sehen Sie sich um. Notieren Sie, was Sie sehen: eingestürzte Strukturen, Brände, sichtbar verletzte Personen, Gasgeruch, Wassergeräusche. Diese ersten Beobachtungen werden zu Ihrem ersten Bericht.
4. Überstürzen Sie nichts. Der Reflex, zu den Trümmern zu rennen, um zu helfen, ist menschlich. Er ist auch potenziell tödlich. Seismische Nachbeben, sekundäre Einstürze, Gaslecks töten diejenigen, die ohne Bewertung handeln. Warten Sie, bis sich die Lage stabilisiert, und seien es nur fünf Minuten.

Die Sauerstoffmasken-Regel

Wie im Flugzeug: Setzen Sie zuerst Ihre eigene Maske auf, bevor Sie anderen helfen. Sie kennen diese Anweisung. Wenden Sie sie wortwörtlich an.

Situation	Richtige Handlung	Häufiger Fehler
Erdbeben im Gange	Unter einem stabilen Tisch Schutz suchen, das Ende des Bebens abwarten	Während des Bebens nach draußen rennen
Steigendes Hochwasser	Sofort auf höher gelegenes Gelände begeben	Versuchen, materielle Güter zu retten
Hurrikan Wirbelsturm	Im Schutzraum bleiben, bis der Sturm vollständig vorüber ist (einschließlich des Auges)	Während der Ruhe im Auge des Wirbelsturms hinausgehen
Erdrutsch	Sich senkrecht zur Fließrichtung bewegen	Versuchen, entlang der Fließachse zu fliehen

Situation	Richtige Handlung	Häufiger Fehler
Gebäudebrand	Evakuieren und Rettungsdienste rufen	Versuchen, einen großen Brand allein zu löschen

Kritischer Punkt: Ihr Telefon ist Ihr wertvollstes Werkzeug. Halten Sie es geladen. Wenn Sie ein tragbares Ladegerät haben, tragen Sie es während der Risikosaison stets bei sich.

Schritt 2, Kommunikation (so schnell wie möglich)

Die erste Aufgabe einer rotarischen Führungsperson nach der eigenen Sicherheit: Kontakt herstellen.

Die Netze werden überlastet sein. Anrufe werden nicht durchkommen. Antennen könnten zerstört sein. Sie müssen dies antizipieren und die Alternativen kennen.

Die Telefonkette aktivieren

Die Telefonkette ist das einfachste und zuverlässigste Kommunikationsmittel, das es gibt. Ihr Prinzip:

```

Club-Präsident
|
+-- Vize-Präsident → ruft 5 Mitglieder an (Nummern 1 bis 5)
|                   jeder bestätigt seinen Status
|
+-- Sekretär → ruft 5 Mitglieder an (Nummern 6 bis 10)
|              jeder bestätigt seinen Status
|
+-- Schatzmeister → ruft 5 Mitglieder an (Nummern 11 bis 15)
|                  jeder bestätigt seinen Status
|
+-- Katastrophenkoordinator → ruft 5 Mitglieder an (16 bis 20)
|                             jeder bestätigt seinen Status
|
+-- Past-Präsident → ruft die verbleibenden Mitglieder an
|                   jeder bestätigt seinen Status
  
```

Jeder Anrufer stellt drei Fragen:

1. Sind Sie und Ihre Familie in Sicherheit?
2. Haben Sie Schäden an Ihrem Zuhause oder Arbeitsplatz?
3. Stehen Sie für die Reaktion zur Verfügung?

Jeder Anrufer fasst die Antworten zusammen und meldet die Informationen innerhalb von maximal 60 Minuten an den Präsidenten zurück.

Hierarchie der Kommunikationsmittel

Wenn ein Kanal nicht funktioniert, gehen Sie zum nächsten über. In dieser Reihenfolge:

Priorität	Kanal	Warum
1	SMS Textnachricht	Kommt durch, selbst wenn die Sprachnetze überlastet sind
2	WhatsApp Signal (Text)	Funktioniert bei geringer Bandbreite, Nachrichten werden in eine Warteschlange gestellt
3	Telefonanruf	Oft in den ersten Stunden überlastet
4	Amateurfunk (VHF/UHF)	Unabhängig von Mobilfunknetzen
5	Satelliten-Internet (Starlink)	Stellt vollständiges Internet wieder her, wenn Sie Strom haben
6	Satellitentelefon	Sprache und SMS für Gebiete ganz ohne Abdeckung
7	Physischer Bote	Letztes Mittel, schicken Sie jemanden

Die Standard-Erstalarmnachricht

Ihre erste Nachricht an die Mitglieder muss kurz, sachlich sein und klare Anweisungen geben. Kein Platz für Emotionen.

Vorlage (SMS / WhatsApp):

```
[ROTARY-ALARM - CLUBNAME]
[Art des Ereignisses] bei [Ort]
Datum/Uhrzeit: [Datum und Uhrzeit]
Erstlage: [geschätzter Schweregrad]
AKTION: Bestätigen Sie Ihren Status über die Telefonkette.
Wenn für die Reaktion verfügbar, bestätigen Sie an [Name + Nummer].
Sammelpunkt: [Ort] um [Uhrzeit].
Nächste Nachricht in 2 Stunden.
```

Praktischer Tipp: Bereiten Sie diese Nachricht im Voraus vor, mit leeren Feldern zum Ausfüllen. Speichern Sie sie in Ihren Telefonnotizen. Wenn die Katastrophe eintritt, müssen Sie nur die Lücken ausfüllen und senden.

Schritt 3, Schnellbewertung (ein Team von 2 bis 4 Personen entsenden)

Handeln ohne Bewertung führt zu Verschwendung und Doppelarbeit. Vier Stunden Bewertung sparen Wochen fehlgeleiteter Anstrengung.

Sie kennen die Regel im Geschäftsleben: Man startet kein Projekt ohne Diagnose. Bei einer Katastrophe ist es genauso, aber die Diagnose muss in 4 Stunden erfolgen, nicht in 4 Wochen.

Das Bewertungsteam aufstellen

Rolle	Idealprofil	Aufgabe
Bewertungsleiter	Erfahrenes Mitglied, synthetisierende Denkweise	Koordiniert, macht Notizen, verfasst den Bericht
Dokumentar	Mitglied mit gutem Smartphone oder Kamera	Geolokalisierte Fotos, kurze Videos, Zeitstempel
Feldlogistiker	Mitglied mit geländegängigem Fahrzeug, falls nötig	Fährt, bewertet die Befahrbarkeit der Straßen
Spezialist (optional)	Bauingenieur, Arzt oder relevante Fachkraft	Technische Bewertung von Strukturen oder Gesundheitsbedarf

Teamausrüstung:

- Telefon auf 100 % geladen + tragbares Ladegerät
- Papierkarte des Gebiets (GPS funktioniert möglicherweise nicht)
- Notizbuch und Stifte (verlassen Sie sich nicht allein auf Elektronik)
- Warnwesten (Erkennbarkeit und Sicherheit)
- Wasser und Nahrung für 8 Stunden
- Erste-Hilfe-Set
- Stirnlampe (für nächtliche Bewertung)
- Kopie des Schnellbewertungsformulars (siehe unten)

Bewertungsrouten

Das Team darf nicht aufs Geratewohl losziehen. Legen Sie eine Route fest, die Folgendes abdeckt:

1. Die am dichtesten besiedelten Gebiete Ihres Sektors
2. Als gefährdet bekannte Gebiete (informelle Siedlungen, Überschwemmungszonen, alte Gebäude)

3. Kritische Infrastruktur: Krankenhaus, Gesundheitszentrum, Schule, Markt, Wasserpumpstation
4. Hauptverkehrsachsen: Sind sie befahrbar? Sind Brücken unterbrochen?

Die 8 Fragen, die in 4 Stunden zu beantworten sind

Ihr Bewertungsteam muss mit sachlichen Antworten zurückkehren, auch wenn sie unvollständig sind, auf diese acht Fragen. Keine Meinung, keine Vermutung. Fakten.

#	Bereich	Schlüsselfrage	Wonach Sie suchen
1	Bevölkerung	Wie viele Personen betroffen? Vertrieben? Verletzt? Vermisst?	Geschätzte Zahlen, auch grob. Zerstörte Häuser × durchschnittliche Haushaltsgröße zählen.
2	Unterkunft	Wie viele Wohnungen zerstört oder unbewohnbar? Besteht Bedarf an Notunterkünften?	Visuelle Zählung. Zerstört (nicht wiederherstellbar) von beschädigt (reparierbar) unterscheiden.
3	Wasser	Ist die Wasserversorgung unterbrochen oder kontaminiert?	Wasserhähne prüfen, Anwohner befragen, Leitungen beobachten.
4	Nahrung	Haben die Menschen Zugang zu Nahrung? Für wie viele Tage?	Sind Geschäfte geöffnet? Sind Haushaltsvorräte intakt?
5	Gesundheit	Sind Krankenhäuser und Versorgungszentren funktionsfähig?	Vor Ort gehen, wenn möglich. Restkapazität? Verstärkungsbedarf?
6	Infrastruktur	Straßen befahrbar? Strom? Telekommunikation?	Jede unterbrochene Straße, jedes Gebiet ohne Strom, jedes Gebiet ohne Netz notieren.
7	Sicherheit	Gibt es sekundäre Risiken?	Erwartete Nachbeben, steigende Wasser, Erdbeben, Gaslecks, instabile Strukturen.
8	Schutzbedürftige	Isolierte Betagte? Unbegleitete Kinder? Menschen mit Behinderungen?	Nachbarn befragen. Schutzbedürftige Personen sind oft unsichtbar.

Methodik der Felderhebung

Schnelle Schadenszählung (Transekt-Methode):

Durchqueren Sie Ihr Gebiet in parallelen Linien. Zählen Sie für jede Straße oder jedes Viertel:

- Anzahl intakter / beschädigter / zerstörter Gebäude
- Anzahl sichtbar obdachloser Personen
- Vorhandensein oder Fehlen von fließendem Wasser, Strom
- Straßenzustand (befahrbar / kaum befahrbar / unterbrochen)

Befragung der Anwohner (5 Minuten pro Gruppe):

Stellen Sie keine offenen Fragen. Stellen Sie geschlossene Fragen:

- „Seit wann sind Sie ohne Wasser?“
- „Wie viele Familien haben sich hier versammelt?“
- „Gibt es Verletzte, die es nicht ins Krankenhaus geschafft haben?“
- „Kennen Sie isolierte ältere Menschen in diesem Viertel?“

Schnellbewertungsbericht, auszufüllendes Formular

Dieses Formular ist Ihr wichtigstes Ergebnis. Es wird an den Club-Präsidenten und dann an den Distrikt weitergeleitet. Es muss im Feld von Hand ausgefüllt, dann digitalisiert und versendet werden.

```

=====
SCHNELLBEWERTUNGSBERICHT - ROTARY CLUB
=====

Club: _____
Distrikt: _____

Datum: ___/___/_____ Startzeit: _____ Endzeit: _____
Art des Ereignisses: _____
Bewertetes Gebiet: _____

Bewertungsteam:
Leiter: _____ Telefon: _____
Mitglied 2: _____ Telefon: _____
Mitglied 3: _____ Telefon: _____
Mitglied 4: _____ Telefon: _____

-----
1. BETROFFENE BEVÖLKERUNG
-----
Geschätzte betroffene Personen: _____
Geschätzte vertriebene Personen: _____
Bekannte Verletzte: _____
Bestätigte Todesfälle: _____
Vermisste / nicht erreichbare Personen: _____

2. WOHNRAUM
-----
Zerstörte Wohnungen (nicht wiederherstellbar): _____
Beschädigte Wohnungen (reparierbar): _____
Intakte Wohnungen: _____
Bedarf an Notunterkunft: JA / NEIN
Falls ja, für wie viele Personen: _____

3. TRINKWASSER
-----
Wassernetz funktionsfähig: JA / NEIN / TEILWEISE
Kontaminationsrisiko: JA / NEIN / UNBEKANNT
Verfügbare Alternativquellen: _____
Geschätzter Wasserbedarf (Liter/Tag): _____

4. NAHRUNG
-----
Zugang zu Nahrung: NORMAL / EINGESCHRÄNKT / UNTERBROCHEN
Geschäfte geöffnet: JA / EINIGE / NEIN
Geschätzter Vorrat (Tage): _____

5. GESUNDHEIT
-----
    
```

Nächstes Krankenhaus funktionsfähig: JA / NEIN / ÜBERLASTET
 Gesundheitszentrum funktionsfähig: JA / NEIN / ÜBERLASTET
 Ungedeckter medizinischer Bedarf: _____

6. INFRASTRUKTUR

 Strom: JA / NEIN / TEILWEISE
 Telekommunikation: JA / NEIN / TEILWEISE
 Hauptstraßen: BEFAHRBAR / TEILWEISE / UNTERBROCHEN
 Unterbrochene Straßen (Liste): _____

7. SEKUNDÄRE RISIKEN

- Erwartete seismische Nachbeben
 Steigende Wasser / neue Überschwemmungen
 Erdbeben
 Einsturzgefährdete instabile Strukturen
 Gaslecks oder Gefahrstoffe
 Stromleitungen am Boden
 Sonstiges: _____

8. IDENTIFIZIERTE SCHUTZBEDÜRFTIGE PERSONEN

 Isolierte Betagte: _____
 Unbegleitete Kinder: _____
 Menschen mit Behinderungen: _____
 Schwangere / stillende Frauen: _____
 Chronisch Kranke ohne Medikamente: _____

 SOFORTIGER BEDARF (in Prioritätsreihenfolge)

- 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 5. _____

72-STUNDEN-BEDARF

- 1. _____
 2. _____
 3. _____

VERFÜGBARE LOKALE RESSOURCEN

EMPFOHLENE VERTEILUNGSPUNKTE

 Standort 1: _____ Kapazität: _____ Pers/Tag
 Standort 2: _____ Kapazität: _____ Pers/Tag

EMPFEHLUNG: VORGESCHLAGENE AKTIVIERUNGSSTUFE

- DCA-3 (beherrschbare Lage, Club + Komitee in Bereitschaft, keine externe Unterstützung nötig)
- DCA-2 (Distriktunterstützung nötig, Komitee aktiviert)
- DCA-1 (Großkatastrophe, voller Betrieb, nationale/internationale Unterstützung)

Verfasst von: _____ Unterschrift: _____

Gesendet an: _____ Uhrzeit: _____

=====

Schritt 4, Den Distrikt alarmieren

Sie haben die Mitglieder gesichert. Sie haben eine Feldbewertung. Es ist Zeit, die Information zu eskalieren.

Rotary funktioniert in Schichten. Ihr Club ist das erste Glied. Der Distrikt ist das zweite. Ohne diese Eskalation der Information kann keine externe Ressource mobilisiert werden, weder ein Disaster Response Grant noch ShelterBox noch interdistriktliche Unterstützung.

Wen kontaktieren und in welcher Reihenfolge

Priorität	Kontakt	Warum	Frist
1	Distrikt-Governor (DG)	Entscheidungsbefugnis. Kann den DRG aktivieren.	Innerhalb von 4 Stunden
2	District Disaster Relief Officer (DRO)	Operativer Koordinator des Distrikts. Ihr Hauptansprechpartner.	Innerhalb von 4 Stunden
3	Benachbarte Clubs	Gegenseitige Information, Möglichkeit der Verstärkung	Innerhalb von 6 Stunden
4	Assistant Governor (AG) Ihres Gebiets	Vermittlung und Unterstützung	Innerhalb von 6 Stunden

Der Inhalt des Alarms an den Distrikt

Ihre Nachricht an DG und DRO muss genau diese Elemente enthalten:

1. Art des Ereignisses (Erdbeben, Überschwemmung, Wirbelsturm usw.)
2. Betroffenes Gebiet (Städte, Viertel, ungefährender Radius)
3. Geschätztes Ausmaß (Anzahl betroffener Personen, zerstörte Wohnungen)
4. Club-Status (Mitglieder in Sicherheit? Mitglieder betroffen?)
5. Bereits ergriffene Maßnahmen (Bewertung im Gange, Verteilung begonnen usw.)
6. Identifizierter Bedarf (was der Club nicht allein abdecken kann)
7. Empfohlene Aktivierungsstufe (DCA-1, DCA-2 oder DCA-3)

Empfohlenes Format: der SITREP (Situation Report)

```
SITREP Nr. 1 - Rotary Club von [Name]
Datum/Uhrzeit: [Datum] [Uhrzeit]
Ereignis: [Art] - [Ort]
```

1. LAGE
[sachliche Beschreibung in 3-5 Zeilen]
2. GESCHÄTZTE AUSWIRKUNGEN

Betroffene Bevölkerung: [Zahl]
 Zerstörte/beschädigte Wohnungen: [Zahl]
 Infrastruktur: [zusammengefasster Status]

3. CLUB-STATUS

Mitglieder in Sicherheit: [Zahl] / [Gesamt]
 Betroffene Mitglieder: [Zahl]
 Für die Reaktion verfügbare Mitglieder: [Zahl]

4. LAUFENDE MASSNAHMEN

[Liste der ergriffenen Maßnahmen]

5. UNGEDECKTER BEDARF

[Liste des Bedarfs, der die Kapazität des Clubs übersteigt]

6. EMPFEHLUNG

Aktivierungsstufe: DCA-[1/2/3]
 Bedarf an DRG: JA / NEIN / ZU PRÜFEN
 Bedarf an ShelterBox: JA / NEIN / ZU PRÜFEN

Nächster SITREP geplant: [Datum/Uhrzeit]

Kontakt: [Name] [Telefon] [E-Mail]

Distrikt-Aktivierungsstufen (DCA)

Stufe	Lage	Wer entscheidet	Mobilisierte Ressourcen
DCA-3	Normalbetrieb, lokal begrenztes Ereignis, vom Club allein beherrschbar, Komitee in Bereitschaft	Club-Präsident	Clubmittel, lokale Freiwillige
DCA-2	Bedeutendes Ereignis, Club überlastet, Komitee aktiviert	DG + DRO	DRG, benachbarte Clubs, Distriktressourcen
DCA-1	Großangelegte Hilfsoperation, Großkatastrophe, die den Distrikt übersteigt	DG + RI	DRG, Global Grant, ShelterBox, DNA-RAG, internationale Unterstützung

Verharmlosen Sie nicht. Es ist besser, eine DCA-2 zu aktivieren und sie später herabzustufen, als in DCA-3 zu verharren, während man einer echten Krise gegenübersteht, und 48 kritische Stunden zu verlieren. Ego hat im Katastrophenmanagement keinen Platz.

Schritt 5, Mobilisierung (den Notfallplan des Clubs aktivieren)

Die Bewertung ist erfolgt. Der Distrikt ist alarmiert. Es ist Zeit, zum operativen Handeln überzugehen.

Den Notfallplan des Clubs aktivieren

Wenn Ihr Club einen Bereitschaftsplan hat (Teil II dieses Buches), ist jetzt der Moment, in dem er dient. Falls Sie keinen haben, hier die Mindestmaßnahmen:

Sofortige Mobilisierungsmaßnahmen:

Maßnahme	Verantwortlich	Frist
Verfügbare Mitglieder zum Sammelpunkt rufen	Präsident	H+4
Die Clubräume öffnen oder ein temporäres HQ bestimmen	Vize-Präsident	H+4
Das vorpositionierte Notfallset herausnehmen (falls vorhanden)	Katastrophenkoordinator	H+4
Die ersten Reaktionsteams bilden	Katastrophenkoordinator	H+6
Die ersten Notkäufe starten (Wasser, Nahrung)	Schatzmeister	H+6
Spendenkanäle öffnen, falls nötig	Schatzmeister + Sekretär	H+8
Die erste öffentliche Erklärung versenden	Sprecher	H+6
Alle Maßnahmen ab der ersten Stunde dokumentieren	Sekretär	H+0

Die ersten Teams bilden

Mobilisieren Sie nicht alle für alles. Strukturieren Sie ab dem ersten Tag in Teams:

Team	Aufgabe	Mindestpersonal
Bewertung und Information	Datenerhebung fortsetzen, Verbindung zum Distrikt halten	2-3 Personen
Soforthilfe	Wasser- und Nahrungsverteilung, Unterkunftshilfe	6-10 Personen
Logistik	Einkäufe, Transport, Lagerung	3-4 Personen
Kommunikation	Sprecher, soziale Medien, Fotodokumentation	2 Personen
Verwaltung	Finanzen, Aufzeichnungen, Koordination	2-3 Personen

Spendenkanäle öffnen

Wenn das Ausmaß es rechtfertigt, öffnen Sie sofort Spendenkanäle:

1. Eigenes Bankkonto. Getrennt von den laufenden Clubfinanzen. Zwei Unterschriften für jede Abhebung erforderlich.

2. Online-Spendenseite. Nutzen Sie eine anerkannte Plattform (GoFundMe, PayPal Giving Fund oder lokales Äquivalent).
3. Klare Kommunikation. Geben Sie genau an, wofür die Spenden verwendet werden. „Hilfe für die Opfer von [Ereignis], Wasser, Nahrung, Notunterkünfte.“
4. Spendenquittungen. Wenn Ihr Club Spendenquittungen ausstellen kann, erwähnen Sie es, das erhöht die Spenden erheblich.

Dokumentation ab der ersten Stunde

Das ist der Punkt, den alle Clubs vernachlässigen und alle Clubs bereuen. Dokumentation ist keine administrative Aufgabe zum Missionsende. Sie beginnt bei H+0.

Was Sie dokumentieren müssen:

Was	Wie	Warum
Jeder Kauf	Quittung + Foto	DRG-Erstattung, Nachverfolgbarkeit
Jede Verteilung	Unterschriebene Liste der Begünstigten	Nachweis für TRF
Jede Besprechung	Notizen mit Datum, Uhrzeit, Teilnehmern, Entscheidungen	Operative Chronik
Lage vor Ort	Geolokalisierte und mit Zeitstempel versehene Fotos	Schadensbewertung, Berichte
Freiwilligenstunden	Anwesenheitsregister	Sachleistungsbewertung (Global Grant)
Vorfälle	Formeller Vorfallbericht	Versicherung, rechtliche Haftung

Feldtipp: Bestimmen Sie ab der ersten Stunde einen „Dokumentar“. Diese Person tut nichts anderes, als zu fotografieren, Notizen zu machen, Quittungen zu sammeln. Wenn niemand verfügbar ist, nutzen Sie eine eigene WhatsApp-Gruppe „Dokumentation“, in der jedes Mitglied seine Fotos und Notizen in Echtzeit sendet.

Referenz-Zeitachse: die ersten 12 Stunden

Stunde	Maßnahme	Verantwortlich
H+0	Persönliche und familiäre Sicherheit	Jedes Mitglied
H+0 bis H+1	Aktivierung der Telefonkette, Statusabfrage der Mitglieder	Präsident + Vermittler
H+1	Statuszusammenstellung, Identifizierung verfügbarer Mitglieder	Sekretär
H+1 bis H+4	Entsendung des Schnellbewertungsteams	Katastrophenkoordinator

Stunde	Maßnahme	Verantwortlich
H+2	Erste Alarmnachricht an die Mitglieder (SMS/WhatsApp)	Präsident
H+4	Schnellbewertungsbericht fertiggestellt	Bewertungsteam
H+4	Alarm an den Distrikt (DG + DRO) mit SITREP Nr. 1	Präsident
H+4 bis H+6	Einberufung der Mitglieder zum Sammelpunkt	Präsident
H+6	Teambildung, Aufgabenzuweisung	Katastrophenkoordinator
H+6	Erste Notkäufe (Wasser, Nahrung)	Schatzmeister
H+6	Erste öffentliche Erklärung	Sprecher
H+8	Öffnung der Spendenkanäle, falls nötig	Schatzmeister
H+8	Zweiter SITREP an den Distrikt	Präsident
H+12	Erstes vollständiges operatives Briefing	Katastrophenkoordinator

Was dieses Kapitel nicht abdeckt

Die fünf Schritte bringen Sie bis H+12. Sie sind organisiert, informiert, in Kontakt mit dem Distrikt, und die ersten Maßnahmen sind im Gange. Die folgenden Kapitel behandeln:

- Kapitel 13, Sofortreaktion (0-72 Stunden): Überlebensprioritäten
- Kapitel 14, Stabilisierung (72 Stunden bis 2 Wochen): laufende Operationen
- Kapitel 15, Freiwillige im Feld führen
- Kapitel 16, Kommunikation in der Krise
- Kapitel 17, Psychologische Unterstützung

Sie haben die fünf Schritte. Drucken Sie die Referenz-Zeitachse aus. Legen Sie sie in Ihr Notfallset. An dem Tag, an dem Ihr Telefon um 3 Uhr morgens klingelt, werden Sie genau wissen, was zu tun ist.

TEIL III
MIT EIGENEN MITTELN HANDELN

Kapitel 13

Sofortreaktion: die ersten 72 Stunden

Die ersten 72 Stunden nach einer Katastrophe sind das Zeitfenster, in dem jede Handlung doppelt zählt. Es ist auch das Zeitfenster, in dem jeder Fehler teuer zu stehen kommt. Sie haben die fünf Schritte des vorigen Kapitels ausgeführt. Ihr Club ist mobilisiert, der Distrikt ist alarmiert, Sie haben eine Feldbewertung. Jetzt müssen Sie liefern.

Dieses Kapitel gliedert die ersten 72 Stunden in drei priorisierte Prioritäten, gibt Ihnen die Werkzeuge an die Hand, um zu entscheiden, was Sie allein tun können und was eine Eskalation erfordert, und etabliert die dokumentarische Disziplin, die den Unterschied ausmacht zwischen einem Club, der reagiert, und einem Club, der es beweisen kann.

Überblick, die drei Prioritäten

#	Priorität	Ziel	Zeitraumen
1	Unmittelbares Überleben	Wasser, Nahrung, Unterkunft, Notversorgung, das, was vermeidbare Todesfälle verhindert.	H+0 bis H+24
2	Schutz schutzbedürftiger Personen	Isolierte Betagte, unbegleitete Kinder, Verletzte, chronisch Kranke identifizieren und sichern.	H+12 bis H+48
3	Kommunikation	Berichterstattung an den Distrikt, Kommunikation mit Mitgliedern und Spendern, Umgang mit Medien und Gerüchten.	Fortlaufend, H+0 bis H+72

Diese drei Prioritäten laufen parallel, aber mit disziplinierter Ressourcenzuteilung: Solange Priorität 1 nicht abgedeckt ist, investieren Sie nicht in Priorität 3. Die 72-Stunden-Regel, am Ende des Kapitels vorgestellt, liefert den Entscheidungsbaum für den Wechsel in den Stabilisierungsmodus.

Priorität 1, Unmittelbares Überleben

Unmittelbares Überleben ist nicht verhandelbar. Es ist der Grund, warum Sie vor Ort sind. Vier Bereiche, in dieser Reihenfolge.

Trinkwasser

Der Mensch überlebt nicht länger als 72 Stunden ohne Wasser. Das ist Ihr erstes Lieferziel.

Mindeststandard (Sphere / WHO): 15 Liter pro Person und Tag für alle Verwendungen zusammen, Trinken (2,5 bis 3 L), Kochen und Grundhygiene. In der Notfallphase gilt für die ersten 48 Stunden eine Überlebensuntergrenze von 7,5 Litern pro Person und Tag, die auf 15 L angehoben werden muss, sobald sich die Reaktion stabilisiert.

Lösung	Kapazität	Geschätzte Kosten	Bereitstellungszeit
Flaschenwasser (lokaler Einkauf)	Sofort	0,50-2 USD 1,5-L-Flasche	Sofort, wenn Geschäfte erreichbar
Mobiler Tank (1.000-5.000 L)	70-350 Personen/Tag	200-500 USD Lieferung	4-12 Stunden
Tragbare Wasserfilter (Typ LifeStraw, Sawyer)	LifeStraw Personenfilter: bis zu 4.000 Liter	20-40 USD Filter	Sofort, wenn vorrätig
Entkeimungstabletten	1 Tablette = 1 Liter	0,05 USD Tablette	Sofort, wenn vorrätig
Mobile Aufbereitungsstation	500-5.000 L/Stunde	2.000-10.000 USD	24-72 Stunden (über NGO)

Club-Maßnahmen:

1. Kaufen Sie sofort den gesamten lokal verfügbaren Bestand an Flaschenwasser. Zögern Sie nicht, die Regale leerräumen, dies ist ein Notfall.
2. Identifizieren Sie nicht kontaminierte Wasserquellen (erhöhte Brunnen, geschützte Naturquellen, intakte Reservoirs).
3. Verteilen Sie Entkeimungstabletten mit klaren Anweisungen (eine Tablette pro Liter, 30 Minuten warten, bevor man trinkt).
4. Wenn der Club vorpositionierte Filter hat, setzen Sie sie sofort an den Sammelpunkten ein.
5. Kontaktieren Sie lokale Wasserlieferanten, um Tankwagenlieferungen zu organisieren.

Warnung: Verteilen Sie niemals Wasser, dessen Trinkbarkeit Sie nicht sicher sind. Die Verteilung von kontaminiertem Wasser verursacht mehr Opfer als der Mangel selbst.

Notnahrung

Nahrung ist die zweite Priorität. In den ersten 72 Stunden geht es nicht um ausgewogene

Ernährung, sondern um ausreichend Kalorien, damit die Menschen auf den Beinen bleiben.

Mindeststandard: 2.100 kcal pro Person und Tag (Sphere-Standards).

Nahrungsmitteltyp	Kcal/Portion	Haltbarkeit	Kosten
Reis (trocken, 400 g gekocht)	~520 kcal	Lang	0,30 USD
Bohnen Linsen (200 g gekocht)	~230 kcal	Lang	0,20 USD
Energiekekse (Typ BP-5)	270 kcal Riegel, 540 kcal 2-Riegel-Pack, ~2.385 kcal 9er-Pack-Box	5 Jahre	2-3 USD pro Pack
Konserven (Thunfisch, Sardinen, Gemüse)	200-400 kcal	2-5 Jahre	1-3 USD
Milchpulver	500 kcal 100 g	12-24 Monate	5-10 USD/kg
Pflanzenöl	900 kcal 100 ml	12 Monate	2-4 USD/L
Zucker	400 kcal 100 g	Unbegrenzt	1-2 USD/kg

Notnahrungskorb für 1 Familie zu 5 / 3 Tage:

Artikel	Menge	Geschätzte Kosten
Reis	5 kg	3-5 USD
Bohnen Linsen	2 kg	2-4 USD
Pflanzenöl	1 Liter	2-4 USD
Konserven (Fisch oder Fleisch)	6 Dosen	6-12 USD
Zucker	1 kg	1-2 USD
Salz	250 g	0,50 USD
Milchpulver	500 g	3-5 USD
Wasser (falls nicht verfügbar)	20 Liter	5-10 USD
Gesamt pro Familie 3 Tage		22-42 USD

Einkaufslogistik:

- Schicken Sie ab H+6 2-3 Mitglieder zu Großhändlern und Großmärkten.
- Kaufen Sie in großen Mengen. Verhandeln Sie einen Großhandelspreis, erklären Sie die Situation.
- Bewahren Sie jede Quittung auf. Fotografieren Sie jede Rechnung.
- Wenn lokale Geschäfte geschlossen oder zerstört sind, kontaktieren Sie den Distrikt für externe Beschaffung.

Notunterkünfte

Personen, deren Wohnraum zerstört oder unbewohnbar ist, müssen untergebracht werden. Sie bauen keine Häuser, Sie schützen Leben für die nächsten Tage.

Lösung	Kapazität	Kosten	Zeitraumen
Öffentliche Gebäude (Schulen, Kirchen, Gemeindesäle)	50-500 Personen	Kostenlos (Abstimmung mit dem Rathaus)	Sofort
Familienzelte (Typ UNHCR, 16 m ²)	5-7 Personen	300-500 USD	24-72 h (NGO-Bestand)
Verstärkte Planen (4 × 6 m)	1 Familie (improvisierte Unterkunft)	10-25 USD	Sofort, wenn vorrätig
ShelterBox (Zelt + komplette Ausrüstung)	1 Familie (10 Personen)	~1.000 USD	48-96 h (Bestellung über Distrikt)
Unterbringung in Gastfamilie	1 Familie	Variabel	Sofort

Eine Gemeinschaftsunterkunft einrichten, Mindest-Checkliste:

- Zustimmung des Eigentümers oder Rathauses zur Nutzung des Gebäudes
- Strukturprüfung des Gebäudes (keine großen Risse, intaktes Dach)
- Zugang zu Wasser (auch per Lieferung)
- Zugang zu Toiletten (mindestens 1 pro 20 Personen)
- Mindestbeleuchtung (Laternen, Solarlampen)
- Trennung der Bereiche nach Familie (Mindestprivatsphäre, auch mit Planen)
- Sicherer Raum für Frauen und Kinder
- Eingangsregister mit Name, Personenzahl pro Familie, besonderem Bedarf
- Standortleiter benannt (Rotarier oder vertrauenswürdiger Anwohner)
- Ausgehängte Verhaltensregeln (Zeiten, Hygiene, Sicherheit, kein Alkohol)

Erste Hilfe

Der Club ist kein medizinischer Dienst. Aber grundlegende Erste Hilfe kann Leben retten, während man auf die professionellen Rettungsdienste wartet.

Was der Club tun KANN:

- Grundlegende Erste Hilfe durch geschulte Mitglieder (PSC1/SST oder gleichwertig)
- Einrichtung einer Erste-Hilfe-Station mit verfügbarer Ausrüstung
- Triage: Schwerverletzte zu funktionsfähigen Krankenhäusern leiten
- Verteilung von Basismedikamenten (Paracetamol, Antiseptika, Verbände), wenn ein Clubarzt überwacht

Was der Club NICHT tun darf:

- Verschreibungspflichtige Medikamente ohne Arzt verabreichen
- Fortgeschrittene medizinische Eingriffe durchführen (Nähte, Bruchreposition)
- Schwerverletzte ohne angemessene Ausbildung und Ausrüstung transportieren

- Die Rettungsdienste ersetzen, wenn diese funktionsfähig sind

Priorität 2, Schutz schutzbedürftiger Personen

Die Schutzbedürftigen identifizieren

Die schutzbedürftigsten Personen sind oft die unsichtbarsten. Sie begeben sich nicht zu den Verteilungspunkten. Sie rufen nicht um Hilfe. Sie müssen sie aufsuchen.

Gruppe	Spezifisches Risiko	Erforderliche Maßnahme
Allein lebende Betagte	Isolation, eingeschränkte Mobilität, lebenswichtige Medikamente	Hausbesuch, Evakuierung falls nötig
Von Eltern getrennte Kinder	Ausbeutung, Trauma, rasche Dehydrierung	Sofortige Betreuung, Meldung an die Behörden
Menschen mit Behinderungen	Unfähigkeit zur selbstständigen Evakuierung, Verlust von Hilfsmitteln	Evakuierungshilfe, Ersatz von Hilfsmitteln
Schwangere Frauen	Risiko einer Frühgeburt, Bedarf an medizinischer Betreuung	Überweisung an eine medizinische Einrichtung
Chronisch Kranke	Behandlungsunterbrechung (Diabetes, Dialyse, HIV)	Dringende Identifizierung, Verbindung zu Apotheken/Krankenhäusern
Obdachlose	Keine Rückzugsunterkunft, fehlendes soziales Netz	Aufnahme in Gemeinschaftsunterkünfte

Systematische Nachbarschaftsbesuche organisieren

Organisieren Sie Mitgliederpaare, die durch die Straßen Ihres Zuständigkeitsbereichs gehen:

1. An jede Tür klopfen. Noch anwesende Personen identifizieren.
2. Den Zustand des Wohnraums prüfen (bewohnbar oder nicht).
3. Fragen, ob die Person Hilfe bei der Evakuierung benötigt.
4. Zugang zu Wasser, Nahrung, Medikamenten prüfen.
5. Die Adressen identifizierter schutzbedürftiger Personen notieren.
6. Jede kritische Situation sofort an den Koordinator melden.

Gemeinschaftsunterkünfte sichern

Eine schlecht geführte Gemeinschaftsunterkunft wird zu einem Ort der Spannung, des Diebstahls, gar der Gewalt. Sicherheit ist kein Luxus, sie ist ab der ersten Nacht ein Muss.

Maßnahme	Detail	Verantwortlic h
Nachtbeleuchtung	Solar- oder Batterielampen in Gemeinschafts- und Sanitärbereichen	Logistik
Ständige Präsenz	Mindestens 2 vertrauenswürdige Rotarier oder Freiwillige nachts vor Ort	Teamleiter
Trennung der Bereiche	Familien zusammengefasst, eigener Raum für alleinstehende Frauen Kinder	Standortleiter
Ein-/Ausgangsregister	Wer ist vor Ort, wer kommt, wer geht	Empfang
Ausgehängte Notrufnummer	Kontakt für Standortleiter und Rettungsdienste	Kommunikation
Klare Verbote	Alkohol, Waffen, Gewalt, null Toleranz, ausgehängt	Standortleiter

Priorität 3, Kommunikation

Kommunikation ist nicht die letzte der Prioritäten, weil sie weniger wichtig wäre. Sie kommt an dritter Stelle, weil die ersten beiden gestartet sein müssen, bevor man darüber kommuniziert. Sie kommunizieren nicht über das, was Sie tun werden. Sie kommunizieren über das, was Sie tun.

Interne Kommunikation (Clubmitglieder)

Häufigkeit: Alle 4 bis 6 Stunden während der ersten 72 Stunden.

Standardinhalt (WhatsApp / SMS):

```
[UPDATE - Rotary [Clubname]]
[Datum] [Uhrzeit]

LAGE: [2-3-zeilige Zusammenfassung]
LAUFENDE MASSNAHMEN: [kurze Liste]
BEDARF: [was fehlt]
NÄCHSTE BESPRECHUNG: [Ort, Uhrzeit]
NÄCHSTE NACHRICHT: [Uhrzeit]
```

Kommunikation an den Distrikt

Format: SITREP (siehe Vorlage in Kapitel 12). Ein SITREP alle 6 Stunden während der ersten 72 Stunden (Rhythmus mit Kap. 00 harmonisiert), danach täglich.

Der SITREP muss Zahlen enthalten, keine Eindrücke:

- Genaue Anzahl der versorgten Begünstigten
- Verteilte Mengen (Liter Wasser, Anzahl Mahlzeiten, Sets)
- Anzahl der eingesetzten Freiwilligen
- Ausgegebener Betrag
- Ungedeckter Bedarf

Öffentliche Kommunikation

Eine einzige Erklärung in den ersten 24 Stunden. Sachlich. Nüchtern. Keine Dramatisierung.

Vorlage für die erste Erklärung:

```
Der Rotary Club von [Name] mobilisiert nach [Ereignis], das
[Gebiet] am [Datum] traf.
```

```
Unsere Teams sind seit [Anzahl] Stunden im Feld. Bisher:
```

- ___ Familien haben Notwasser und -nahrung erhalten
- ___ Personen sind in ___ Notunterkünften untergebracht
- ___ rotarische Freiwillige sind mobilisiert

Wir arbeiten in Abstimmung mit [lokalen Behörden / Rotary-Distrikt / anderen Organisationen].

So helfen Sie: [Spendenlink oder Information]

Für weitere Informationen: [Kontakt des Sprechers]

Was der Club allein tun kann vs. was externe Unterstützung erfordert

Das ist die strategische Frage der ersten 72 Stunden. Die Antwort hängt vom Ausmaß des Ereignisses und der Kapazität Ihres Clubs ab. Hier ein Entscheidungsleitfaden.

Der Club kann es allein bewältigen (DCA-3)

Bereich	Schwelle für den Club allein
Betroffene Bevölkerung	< 500 Personen
Vertriebene Familien	< 50 Familien
Wasserverteilung	< 200 Personen/Tag
Nahrungsverteilung	< 100 Familien
Unterkünfte	< 3 kleine Gemeinschaftsstandorte
Erforderliches Budget	< 5.000 USD
Erwartete Dauer	< 1 Woche
Erforderliche Freiwillige	< 30 Personen

Der Club benötigt den Distrikt (DCA-2)

Bereich	Schwelle, die den Distrikt erfordert
Betroffene Bevölkerung	500 - 5.000 Personen
Vertriebene Familien	50 - 500 Familien
Erforderliches Budget	5.000 - 25.000 USD
Erwartete Dauer	1 - 4 Wochen
Bedarf an Freiwilligenverstärkung	> 30 Personen
Bedarf an Spezialausrüstung	ShelterBox, Wasseraufbereitungsstation
Bedarf an TRF-Förderung	Disaster Response Grant

Großkatastrophe, nationale/internationale Unterstützung (DCA-1)

Bereich	Schwelle, die internationale Unterstützung erfordert
Betroffene Bevölkerung	> 5.000 Personen
Betroffenes Gebiet	Mehrere Gemeinden oder Distrikte
Infrastruktur	Zerstörte Krankenhäuser, unterbrochene Straßen
Erforderliches Budget	> 25.000 USD
Erwartete Dauer	> 1 Monat
Koordinationsbedarf	Multi-Agentur, Regierung, NGOs

Entscheidungsbaum: Wann eskalieren

```

Übersteigt die Lage die Kapazität des Clubs?
|
+-- NEIN → DCA-3: Der Club bewältigt es allein, Komitee in Bereitschaft
|       Den Distrikt informieren (SITREP), aber keine Unterstützungsanfrage
|
+-- JA → Benötigt der Club Förderung > 5.000 USD?
|
|   +-- NEIN → Benötigt der Club zusätzliche Freiwillige
|   |       oder Spezialausrüstung?
|   |
|   |   +-- NEIN → Verstärktes DCA-3: punktuelle Unterstützung
|   |   |       vom Distrikt anfordern
|   |   |
|   |   +-- JA → DCA-2: Distriktaktivierung, Komitee aktiviert
|   |   |       → DRO für die Club-übergreifende Koordination kontaktieren
|   |   |       → Einen DRG anfordern, falls Budget > 10.000 USD
|   |
|   +-- JA → Übersteigt das betroffene Gebiet einen einzelnen Distrikt?
|   |
|   |   +-- NEIN → DCA-2: Distriktaktivierung, Komitee aktiviert
|   |   |       → DRG + Möglichkeit eines Global Grant
|   |   |       → ShelterBox bei Unterkunftsbedarf
|   |   |
|   |   +-- JA → DCA-1: Großkatastrophe, voller Betrieb
|   |   |       → Multi-Distrikt-Aktivierung
|   |   |       → Global Grant + ShelterBox + DNA-RAG
|   |   |       → Koordination mit RI

```

Grundregel: Eskalieren Sie früh. Warten Sie nicht, bis Sie überlastet sind, um Hilfe zu bitten. Ein DRG braucht in der Regel 2-4 Wochen zur Validierung, nur 24-48 Stunden bei einer Einreichung vor dem Ereignis für einen benannten Sturm. Eine ShelterBox braucht 48-96 Stunden bis zur Ankunft. Wenn Sie warten, bis Sie am Limit sind, verlieren Sie kritische Tage.

Dokumentation ab der ersten Stunde

Wiederholen wir es, weil es kritisch ist: Dokumentation beginnt bei H+0, nicht am Ende der Operation.

Warum Dokumentieren lebenswichtig ist

1. DRG-Erstattung. Die Rotary Foundation verlangt Belege für jeden ausgegebenen Dollar. Eine fehlende Quittung kann einen Antrag ungültig machen.
2. Glaubwürdigkeit. Spender wollen Beweise. Die Medien wollen Fotos. Behörden wollen Zahlen.
3. Lessons Learned. Ohne Dokumentation gibt es kein Feedback. Und dieselben Fehler wiederholen sich.
4. Rechtsschutz. Im Fall einer Beschwerde, eines Unfalls oder einer Streitigkeit ist Ihre Dokumentation Ihre Verteidigung.

Das Mindest-Dokumentationssystem

Richten Sie diese fünf Register ab dem ersten Tag ein:

Register	Inhalt	Medium	Verantwortlich
Finanzregister	Jede Ausgabe, jede Quittung, jede erhaltene Spende	Buchhaltungsheft + Fotos der Quittungen	Schatzmeister
Begünstigtenregister	Name, Adresse, Personenzahl, erhaltene Hilfe, Datum, Unterschrift	Vorgedruckte Papierformulare	Verteilungsleiter
Freiwilligenregister	Name, geleistete Stunden, ausgeführte Aufgaben	Tägliche Anwesenheitsliste	Freiwilligenkoordinator
Operatives Logbuch	Jede Entscheidung, jedes Ereignis, jeder Vorfall	Einzelnes Heft, vom Koordinator geführt	Katastrophenkoordinator
Fotoarchiv	Datierte und geolokalisierte Fotos jeder Maßnahme	Eigenes Telefon oder geteilter Cloud-Ordner	Dokumentar

Fotografische Standards

Fotos haben nur dokumentarischen Wert, wenn sie diese Regeln befolgen:

Regel	Detail
Zeitstempel	Datum und Uhrzeit in den Kameraeinstellungen aktivieren
Geolokalisierung	GPS für Fotos aktivieren
Kontext	Weit fotografieren (Überblick) DANN nah (Detail)
Einwilligung	Gesichter von Opfern nicht ohne deren Zustimmung fotografieren

Regel	Detail
Würde	Niemals Leichen, schwere Verletzungen, Personen in Not fotografieren
Organisation	Ein Ordner pro Tag, benannt mit dem Datum (z. B. 2026-03-10)
Sicherung	Cloud-Kopie so bald wie möglich (Google Drive, OneDrive)

Vorlage für den Tagesbericht (0-72 h)

Dieser Bericht wird jeden Abend vor 20:00 Uhr an den DRO des Distrikts gesendet.

TAGESBERICHT - Rotary Club von [Name]
 Datum: [Datum] Tag: T+[Zahl]

1. ZUSAMMENFASSUNG DES TAGES (3-5 Zeilen)

2. HEUTE VERSORGTE BEGÜNSTIGTE

Verteiltes Wasser: _____ Liter

Verteilte Mahlzeiten: _____ Mahlzeiten

Hygiene-Sets: _____ Sets

Untergebrachte Familien: _____ Familien

Erste Hilfe: _____ Personen

3. FREIWILLIGE

Aktive Rotarier: _____

Aktive Nicht-Rotarier: _____

Kumulierte Stunden: _____ Stunden

4. FINANZEN

Tagesausgaben: _____ USD

Kumulierte Ausgaben: _____ USD

Verfügbare Mittel: _____ USD

5. VORFÄLLE

Kein Vorfall

Gemeldete(r) Vorfall/Vorfälle: _____

6. UNGEDECKTER DRINGENDER BEDARF

7. PROGNOSEN FÜR MORGEN

Verfasst von: _____

Validiert von: _____

Gesendet an: DRO des Distrikts [Nummer] - Uhrzeit: _____

Die 72-Stunden-Regel

Nach 72 Stunden müssen Sie diese sieben Fragen beantworten können. Wenn Sie es nicht können, bedeutet das, dass Ihrer Reaktion etwas fehlt.

#	Frage	Ihre erwartete Antwort
1	Wie vielen Menschen haben Sie geholfen?	Genauere Zahl, aus Ihren Registern entnommen
2	Wie viele Freiwillige sind mobilisiert?	Genauere Zahl, mit kumulierten Stunden
3	Wie viel haben Sie ausgegeben?	Genauer Betrag, mit Quittungen für jede Ausgabe
4	Was ist der ungedeckte Bedarf?	Priorisierte und quantifizierte Liste
5	Was ist Ihre Aktivierungsstufe?	DCA-3, 2 oder 1, mit dem Distrikt bestätigt
6	Haben Sie einen DRG beantragt?	Ja (in Bearbeitung genehmigt) oder Nein (nicht erforderlich)
7	Was ist Ihre Kapazität für die nächsten 7 Tage?	Ehrliche Einschätzung dessen, was Sie durchhalten können

Verbindlicher Übergang zur Stabilisierung bei H+72

Bei H+72 gehen Sie in die Stabilisierungsphase über (Kapitel 14), selbst wenn Freiwillige im Notfallmodus weitermachen wollen. Das ist nicht verhandelbar. Drei Gründe:

1. Das Notfalltempo ist nicht durchhaltbar über 72 h hinaus, Fehler, Unfälle, Erschöpfung.
2. Die Art des Bedarfs ändert sich: Wir gehen von der Rettung zur Dauer über (tägliche Mahlzeiten, Unterbringung, Hygiene).
3. Die externe Koordination wartet auf dieses Signal: Rotes Kreuz, Rathaus, DRO organisieren sich in Phasen.

Übergehen bedeutet nicht verlangsamen. Es bedeutet das Tempo ändern: maximal 8-Stunden-Tage, strikte Rotationen, formalisierte Register, kontrolliertes Budget.

Wenn Sie diese sieben Fragen mit präzisen Zahlen beantworten können, ist Ihre Reaktion strukturiert. Sie sind bereit für die Stabilisierungsphase.

TEIL III
MIT EIGENEN MITTELN HANDELN

Kapitel 14

**Stabilisierung: von 72 Stunden bis 2
Wochen**

Das Adrenalin der ersten 72 Stunden lässt nach. Professionelle Rettungskräfte sind vor Ort, oder nicht. Die Medien beginnen wegzuschauen. Und genau jetzt beginnt die eigentliche Arbeit.

Die Stabilisierungsphase ist die längste, kostspieligste und anspruchsvollste. Es ist die Phase, in der unvorbereitete Clubs zusammenbrechen: Erschöpfung der Freiwilligen, finanzielle Entgleisung, Verlust der operativen Kontrolle. Es ist auch die Phase, in der ein gut organisierter Club den dauerhaften Unterschied macht.

Dieses Kapitel behandelt vier laufende Operationen: Gemeinschaftsküchen, Verteilungspunkte, tägliche Koordination und Finanzverwaltung. Jeder Abschnitt ist so gestaltet, dass er direkt einsatzbereit ist, Sie können diese Seiten fotokopieren und einem Teamleiter geben.

Gemeinschaftsküchen

Wenn die Opfer keine Kochmöglichkeiten mehr haben, wenn Geschäfte geschlossen sind, wenn die familiären Lebensmittelvorräte erschöpft sind, wird die Gemeinschaftsküche zum logistischen Herzstück Ihrer Operation. Sie ist auch einer der komplexesten und riskantesten Posten. Eine Massenlebensmittelvergiftung mitten in einer Katastrophe wäre eine Katastrophe in der Katastrophe.

Dimensionierung

Bevor Sie eine Küche einrichten, bestimmen Sie Ihre Zielkapazität. Diese Tabelle verknüpft die Kapazität mit dem erforderlichen Aufbau.

Zielkapazität	Köche	Küchenhilfen	Logistik	Teamleiter	Personal gesamt	Mindestfläche
100 Mahlzeiten/Tag	2	4	3	1	10	30 m ²
200 Mahlzeiten/Tag	3	6	5	1	15	50 m ²
500 Mahlzeiten/Tag	5	12	10	2	29	100 m ²

Indikator für den DRG: Jede verteilte Mahlzeit ist ein messbares Ergebnis. 200 Mahlzeiten/Tag über 14 Tage = 2.800 Mahlzeiten = eine solide Zahl in Ihrem Rechenschaftsbericht.

Vollständige Ausrüstung

Kochausrüstung

Ausrüstung	Menge (für 200 Mahlzeiten/Tag)	Geschätzte Kosten
Industrie-Gasherde (2 Brenner)	3 Einheiten	300-600 USD
Edelstahltopfe 50 Liter	4 Einheiten	300-600 USD
Industriepfannen Sauteusen (60 cm Durchm.)	2 Einheiten	100-200 USD

Ausrüstung	Menge (für 200 Mahlzeiten/Tag)	Geschätzte Kosten
HACCP-Schneidebretter (farbcodiert)	1 Satz (rot, grün, blau)	30-50 USD
Profimesser (Koch-, Gemüse-, Brotmesser)	1 Satz	40-80 USD
Edelstahl-Servierbesteck (Kellen, Spatel, Zangen)	10 Stück	50-100 USD
Edelstahl-Gastronormbehälter (GN 1/1 und 1/2)	10 Einheiten	150-250 USD
Isolierbehälter für Transport	2 Einheiten	100-300 USD
Klappbare Arbeitstische	4 Einheiten (4 lfd. m min.)	200-400 USD
Küchenwaage (30 kg Kapazität)	1 Einheit	30-50 USD

HACCP-Farbcode für Schneidebretter: Rot = rohes Fleisch. Gelb = rohes Geflügel. Blau = Fisch und Meeresfrüchte. Grün = Obst und Gemüse. Weiß = Milchprodukte und Backwaren. Braun = gekochtes Fleisch. Diese Unterscheidung verhindert Kreuzkontamination. Sie ist nicht optional.

Hygiene und Lebensmittelsicherheit

Ausrüstung	Menge Tag	Kosten
Eigenständige Handwaschstation mit Tank	1 Einheit (fest)	100-300 USD
Flüssige antibakterielle Seife, berührungslos	2 Liter Tag	5 USD/Tag
Händedesinfektionsmittel (1 L pro Station)	4 Liter Tag	10 USD/Tag
Nitril-Einweghandschuhe	100 Paar Tag	10 USD/Tag
Haarnetze Haarhauben	20 Tag	3 USD/Tag
Einweg- oder waschbare Schürzen	10 Tag	5 USD/Tag
Verstärkte Müllsäcke 120 L	20 Tag	5 USD/Tag
Lebensmittelgeeignete Reinigungsmittel	2 Liter Tag	5 USD/Tag
Lebensmittel-Einstechthermometer	2 Einheiten (fest)	30-50 USD
Kühlthermometer	2 Einheiten (fest)	20-30 USD
Küchen-Erste-Hilfe-Set	1 Einheit (fest)	30-50 USD
Feuerlöscher Klasse F (Fettbrände)	1 pro Kochzone	40-80 USD

Die Handwaschstation ist Pflicht. Es gibt keine Ausnahme. Wenn Sie keine Handwaschstation mit sauberem Wasser und Seife am Eingang des Kochbereichs installieren können, können Sie die Küche nicht öffnen.

Lagerung

Ausrüstung	Menge	Kosten
Kühlschrank oder mobiler Kühlraum	1 Einheit (falls Strom)	500-2.000 USD
Starre Kühlboxen 100 L	4 Einheiten	300-600 USD
Eisblöcke Beuteleis	20 kg/Tag	10 USD/Tag
Erhöhte Regale (min. 15 cm über dem Boden)	4 Einheiten	100-200 USD
Luftdichte Behälter für Trockenwaren	10 Einheiten	50-100 USD
Regen-/Sonnenschutzplanen	50 m ²	50-100 USD
Küchenzelt -struktur (6 × 3 m)	1 Einheit	500-1.500 USD

Die 5 nicht verhandelbaren Hygieneregeln

Diese fünf Regeln müssen gut sichtbar, bei Bedarf in mehreren Sprachen, im Kochbereich ausgehängt werden. Sie müssen bei jedem Briefing wiederholt werden. Sie sind keine Empfehlungen, sie sind Pflichten.

#	Regel	Standard	Überprüfung
1	Händewaschen	Vor jeder Handhabung, nach jeder Pause, nach Toilettenbenutzung	Direkte Beobachtung durch den Teamleiter
2	Trennung roh/gekocht	Niemals Kontakt zwischen rohen und gekochten Lebensmitteln. Utensilien farblich unterschieden.	Bretter und Utensilien prüfen
3	Vollständiges Garen	Kerntemperatur ≥ 63 °C (Fleisch), ≥ 74 °C (Geflügel)	Einstechthermometer bei jedem Service
4	Kühlkette	Verderbliche Waren zwischen 0 und 4 °C. Falls nicht möglich: nur Nichtverderbliches.	Kühlboxthermometer um 6:00 und 14:00 Uhr
5	Kontinuierliche Reinigung	Oberflächen mindestens alle 2 Stunden desinfiziert	Unterschiedenes Reinigungsregister

Tägliche Hygiene-Checkliste

Diese Checkliste wird zweimal täglich, morgens und abends, vom Teamleiter der Küche ausgefüllt.

- Kühlboxtemperatur um 06:00 geprüft: ___ °C (akzeptabel: 0-4 °C)
- Kühlboxtemperatur um 14:00 geprüft: ___ °C
- Händewaschen zu Schichtbeginn überprüft
- Tragen der PSA überprüft (Haarnetz, Schürze, Handschuhe)
- Arbeitsflächen vor jedem Service desinfiziert
- Gartemperatur mit Einstechthermometer überprüft: ___ °C
- Mülltonnen zwischen jedem Service geleert
- Keine Lebensmittel auf dem Boden, erhöhte Lagerung überprüft

- Rückverfolgbarkeitsregister ausgefüllt (Herkunft, Datum, Uhrzeit jeder Charge)
- Sofortige Meldung jeder erkrankten Person in der Küche
- Vollständige Endreinigung am Tagesende durchgeführt

Personalrotationen

Drei rotierende Teams, um den Tag abzudecken. Eine Küchenkraft darf niemals 8 zusammenhängende Stunden überschreiten, Küchenmüdigkeit ist gefährlich (Verbrennungen, Schnitte, Hygienefehler).

Rotation	Stunden	Hauptaufgaben
Morgenteam	05:00 - 13:00	Frühstück + Mittagessen-Vorbereitung
Nachmittagsteam	12:00 - 20:00	Mittagsservice + Abendessen-Vorbereitung + Reinigung
Nachtteam	19:00 - 23:00	Abendessen-Service + Vollreinigung + Vorbereitung für den Folgetag

Die einstündige Überschneidung zwischen den Teams ist beabsichtigt: Sie ermöglicht Informationsübergabe und Kontinuität.

Budget der Gemeinschaftsküche

Tägliche Betriebskosten

Position	100 Mahlzeiten/Tag	200 Mahlzeiten/Tag	500 Mahlzeiten/Tag
Lebensmittel (2-4 USD/Mahlzeit)	200-400 USD	400-800 USD	1.000-2.000 USD
Gas Brennstoff	25 USD	45 USD	100 USD
Hygieneverbrauchsmaterial	15 USD	25 USD	50 USD
Einweggeschirr	30 USD	60 USD	150 USD
Trinkwasser (Kochen + Reinigung)	20 USD	35 USD	75 USD
Eis Kühlung	15 USD	25 USD	50 USD
Tagessumme	305-505 USD	590-990 USD	1.425-2.425 USD
Summe über 14 Tage	4.270-7.070 USD	8.260-13.860 USD	19.950-33.950 USD

Anfangsinvestition (langlebige Ausrüstung)

Ausrüstung	Geschätzte Kosten
Industrieherde (Satz von 4)	400-800 USD
Edelstahlöpfe 50 L (Satz von 4)	300-600 USD
Klapptische (4 Einheiten)	200-400 USD
Gastronormbehälter (Satz von 10)	150-250 USD

Ausrüstung	Geschätzte Kosten
Küchenzelt -struktur (6 × 3 m)	500-1.500 USD
Eigenständige Handwaschstation	100-300 USD
Kühlboxen 100 L (4 Einheiten)	300-600 USD
Verschiedenes (Feuerlöscher, Thermometer, PSA)	200-400 USD
Anfangsinvestition gesamt	2.150-4.850 USD

Förderung: Der Disaster Response Grant (max. 25.000 USD) deckt eine Gemeinschaftsküche von 200-500 Mahlzeiten/Tag über 14 Tage ab. Legen Sie ein Budget Posten für Posten in Ihrem Antrag vor. Die obigen Zahlen sind direkt verwendbar.

Lebensmittel-Lieferkette

Quelle	Art der Waren	Vorteile	Vorsichtsmaßnahmen
Lokale Großmärkte	Trockenwaren, frisch	Stützt die lokale Wirtschaft, schnell	Alle Quittungen aufbewahren (TRF)
Lokale Lebensmittelspenden	Frischprodukte, Konserven	Kostenlos, schnell	Verfallsdaten systematisch prüfen
Tafeln	Konserven, Trockenwaren	Großes Volumen, kostenlos	Variable Lieferzeit
Partner-NGOs (WFP, Rotes Kreuz)	Verzehr fertige Rationen	Garantierte Nährwertstandards	Koordination zur Vermeidung von Doppelungen
Supermärkte (Großhandelsvereinbarung)	Alle Arten	Formelle Rechnungen	Katastrophenpreis verhandeln

Bestandsverwaltung, absolute Regeln:

1. FIFO (First In, First Out). Die ältesten Waren gehen zuerst raus. Keine Ausnahme.
2. Kennzeichnung. Jede empfangene Charge wird mit dem Empfangsdatum gekennzeichnet. Kein Etikett = keine Einlagerung.
3. Tägliche Inventur. Jeden Morgen vor 07:00 Uhr. Restbestand im Register notiert.
4. Vorbestellung. Nachschubbestellung 48 Stunden im Voraus für Trockenwaren aufgegeben.
5. Pufferbestand. Stets einen 3-Tage-Bestand an Nichtverderblichem halten.
6. Ablehnung ungeeigneter Spenden. Wenn eine Spende abgelaufen, schlecht verpackt oder von unbekannter Zusammensetzung ist, wird sie abgelehnt. Höflich, aber bestimmt.

Beispielmenüs für 200 Personen

Menüs müssen einfach, nahrhaft, an die lokalen Essgewohnheiten angepasst und mit einfacher Ausrüstung umsetzbar sein.

Vorlage für ein rotierendes 3-Tage-Menü:

Tag	Frühstück (600 kcal)	Mittagessen (800 kcal)	Abendessen (700 kcal)
Tag 1	Reisbrei mit Milch + Zucker + Tee	Reis + rote Bohnen + Öl + Gemüse	Dicke Linsensuppe + Brot
Tag 2	Brot + Erdnussbutter + Tee	Nudeln + Tomatensauce + Sardinen	Reis + Gemüse Eintopf
Tag 3	Maisbrei + Milch + Zucker	Reis + Fischkonserve + sautiertes Gemüse	Bohnensuppe + Brot + Käse

Mengen für 200 Personen / 1 Hauptmahlzeit:

Zutat	Menge	Gesamtgewicht
Reis (Basis)	200 g/Person (roh)	40 kg
Bohnen (Protein)	80 g/Person (roh)	16 kg
Pflanzenöl	20 ml/Person	4 Liter
Gemüse (Zwiebeln, Tomaten, Karotten)	100 g/Person	20 kg
Salz	3 g/Person	600 g
Kochwasser	3 L kg Reis	120 Liter

Verteilungspunkte (PODs)

Der Verteilungspunkt ist die Schnittstelle zwischen Ihrer Logistik und den Opfern. Ein schlecht organisierter POD bedeutet stundenlanges Warten, Spannungen, Gedränge, Vorwürfe der Begünstigung. Ein gut organisierter POD bedeutet einen reibungslosen, nachverfolgbaren und würdevollen Ablauf.

Standortauswahl

Ein POD-Standort wird nicht zufällig gewählt. Wenden Sie diese Kriterien systematisch an.

Kriterium	Mindeststandard	Anmerkung
Straßenanbindung	Straße für Lieferfahrzeug befahrbar	Täglich prüfen, Bedingungen ändern sich
Entfernung von den Begünstigten	Radius \leq 2 km von der Zielbevölkerung	Darüber hinaus kommen Betagte und Behinderte nicht
Sicherheit	Fern von Risikozonen (Überschwemmung, Erdbeben)	Tägliche Risikobewertung
Fläche	Mindestens 200 m ² für 200 Begünstigte/Tag	Umfasst Warteschlange, Registrierung, Verteilung, Ausgang

Kriterium	Mindeststandard	Anmerkung
Schatten	Zelt, Plane oder Baum	Warten in der Sonne verursacht Ohnmacht und Wut
Parkplatz	Platz für Lieferfahrzeuge	Vom Fußgängerbereich getrennt
Sichtbarkeit	Der Bevölkerung bekannter Ort	Kirche, Schule, Marktplatz

Physische Anordnung

Der Fluss muss in eine Richtung verlaufen. Begünstigte dürfen niemals rückwärts gehen oder denjenigen begegnen, die ihre Hilfe bereits erhalten haben.



Für einen POD benötigte Ausrüstung

Ausrüstung	Menge	Geschätzte Kosten
Klapptische (Registrierung + Verteilung)	6	120-240 USD
Zelte oder Planen (mindestens 30 m²)	2	200-600 USD
Absperrgitter oder Markierungsband	100 Meter	30-60 USD
Informationsschilder (Zeiten, Anweisungen)	4	20-40 USD
Megafon oder tragbare Lautsprecheranlage	1	30-80 USD
Papierregister + Stifte (Pflicht-Backup)	500 Formulare + 20 Stifte	20-40 USD
Warnwesten	15	45-75 USD
Trinkwasserstelle für die Warteschlange	1 Kanister 20 L + Becher	15-30 USD
Erste-Hilfe-Set	1	30-50 USD
Stühle für das Registrierungspersonal	6	30-60 USD
Gesamt		540-1.275 USD

Mengenmanagement

Mengenmanagement ist kein theoretisches Thema. Verzweifelte, müde, hungrige Menschen, die mit ihren Kindern in der Sonne warten, das ist eine explosive Situation. Ihre Aufgabe ist es, sie zu entschärfen, bevor sie explodiert.

Managementregeln:

Regel	Detail
Maximalkapazität im Wartebereich	50 Personen gleichzeitig
Getrennte Prioritätsschlange	Betagte, Schwangere, Familien mit Kindern < 5 Jahre, behinderte Personen
Verhältnis Personal zu Warteschlange	1 Aufsichtsperson pro 50 wartende Personen
Regelmäßige Kommunikation	Megafon alle 15 Minuten: Fortschritt, geschätzte Wartezeit
Warten > 1 Stunde	Wasser verteilen. Zeitmarken verteilen (zu der und der Zeit wiederkommen).
Absolutes Verbot	Niemals Vorräte in die Menge werfen. Niemals.
Stopp-Protokoll	Bei Gedränge oder Auseinandersetzung: sofortiger Verteilungsstopp, Evakuierung des Personals, Wiederaufnahme nach Rückkehr der Ruhe

Die Prioritätsschlange ist keine Gefälligkeit, sie ist ein humanitärer Standard. Schutzbedürftige Personen können nicht stundenlang warten. Hängen Sie die Prioritätskriterien deutlich aus. Erklären Sie sie über das Megafon. Transparenz entschärft Groll.

Registrierung der Begünstigten

Jede Person, die Hilfe erhält, wird registriert. Keine Ausnahmen. Dies ist die Grundlage der Nachverfolgbarkeit, der Gerechtigkeit (keine Doppelungen) und der Rechenschaft gegenüber Spendern und TRF.

Registrierungsformular, zu erhebende Daten:

Feld	Typ	Pflicht	Zweck
Eindeutige Nummer	POD-[NNN] (z. B. POD1-001)	Ja	Eindeutige Identifizierung, Anti-Doppelung
Vollständiger Name des Haushaltsvorstands	Text	Ja	Identifizierung
Ausweis (Typ + Nummer)	Text	Falls verfügbar	Überprüfung
Anzahl der Personen im Haushalt	Zahl	Ja	Berechnung der Mengen
Adresse oder Standort	Text	Ja	Bedarfskartierung
Besonderer Bedarf	Kontrollkästchen	Ja	Anpassung der Hilfe

Feld	Typ	Pflicht	Zweck
Erhaltene Vorräte (Typ, Menge, Datum)	Tabelle	Ja	TRF-Nachverfolgbarkeit
Unterschrift oder Fingerabdruck	Unterschrift	Ja	Empfangsnachweis

Zu prüfender besonderer Bedarf:

- Säugling (< 2 Jahre), Bedarf an Milch, Windeln
- Kinder (2-12 Jahre), Bedarf an Kindernahrung
- Betagte (> 70 Jahre), Bedarf an Medikamenten, eingeschränkte Mobilität
- Behinderte Person, Art: ____
- Schwangere / stillende Frau
- Chronische Erkrankung mit Behandlungsbedarf, Art: ____

Registrierungslogistik:

- Mindestens 500 vorgedruckte Formulare (möglichst vor der Katastrophe drucken)
- Wiederverwendbare laminierte Begünstigtenkarte (vermeidet Doppelungen bei späteren Verteilungen)
- Tabelleneingabe am Tagesende (digitales Backup Pflicht)
- Tägliche Statistiken an Koordinator und Distrikt weitergeleitet

Zeiten und Rhythmus

Parameter	Empfohlener Standard
Öffnungszeiten	08:00 - 16:00 (maximal 8 Stunden)
Briefing vor Öffnung	07:30 (30 Minuten)
Pause des Personals	12:00 - 13:00 (Schließung oder Rotation)
Aufräumen und Lagerung	16:00 - 17:00
Tagesbericht	17:00 - 18:00

Tägliche Koordination

Koordination ist das, was eine humanitäre Operation von wohlmeinendem Chaos unterscheidet. Drei Termine pro Tag strukturieren Ihre Operation.

Morgenbriefing (07:00, 30 Minuten)

Dieses Briefing ist für alle Teamleiter verpflichtend. Die Feldfreiwilligen erhalten ihre Anweisungen nach dem Briefing von ihrem Teamleiter.

Punkt	Verantwortlich	Dauer
Lagezusammenfassung (Entwicklung seit gestern, neue Informationen)	Katastrophenkoordinator	5 min
Bestands- und Nachschubstatus (erwartete Engpässe, eingehende Lieferungen)	Logistikleiter	5 min
Teamzuweisung und Tagesaufgaben (wer macht was, wo, bis wann)	Teamleiter	10 min
Sicherheitspunkte (Wetter, zu meidende Zonen, Vorfälle des Vortages)	Sicherheitsbeauftragter	5 min
Fragen der Teamleiter	Alle	5 min

Ergebnis des Briefings: Jeder Teamleiter geht mit Folgendem:

1. Seiner Tagesmission, schriftlich
2. Seiner bestätigten Personalstärke
3. Seinem identifizierten logistischen Bedarf
4. Der Notrufnummer des Tages

Mittagstermin (12:30, 15 Minuten, per Funk oder WhatsApp)

Eine schnelle Abstimmung zwischen dem Koordinator und jedem Teamleiter:

- Fortschritt gegenüber den Morgenzielen
- Aufgetretene Probleme, die eine Entscheidung erfordern
- Anpassungen für den Nachmittag, falls nötig

Abend-Debriefing (19:00, 30 Minuten)

Punkt	Inhalt	Dauer
Was gut funktioniert hat	Jeder Teamleiter teilt einen Erfolg	5 min
Aufgetretene Schwierigkeiten und gefundene Lösungen	Kollektive Diskussion	10 min
Anpassungen für morgen	Entscheidungen des Koordinators	5 min
Überprüfung des Tagesberichts	Zahlen, Vorfälle, Bedarf	5 min
Bekanntgabe des Plans für den Folgetag	Wer, was, wo, wann	5 min

Absolute Regel des Debriefings: Niemand verlässt das Debriefing frustriert und schweigend. Wenn ein Mitglied ein Problem hat, sagt es das jetzt. Ungesagtes tötet Teams schneller als Erschöpfung.

Tagesbericht an den Distrikt

Der Tagesbericht wird vor 20:00 Uhr an den DRO gesendet. Er verwendet das in Kapitel 13 definierte Format. In der Stabilisierungsphase ergänzen Sie:

- Entwicklung der Lage (Verbesserung, Verschlechterung, Stagnation)
- DRG-Verfolgung (erhaltener Betrag, ausgegebener Betrag, Saldo)
- Koordination mit anderen Akteuren (NGOs, Behörden, andere Clubs)
- 3-Tage-Prognose (nicht nur morgen)
- Verstärkungsbedarf (Freiwillige, Ausrüstung)

Finanzverwaltung in der Katastrophe

Geld in einer Katastrophe ist ein Beschleuniger und ein Risiko. Gut verwaltet rettet es Leben. Schlecht verwaltet zerstört es den Ruf des Clubs und macht Ihre Förderanträge bei der Rotary Foundation ungültig.

Grundprinzip: absolute Nachverfolgbarkeit ab dem ersten Cent

Es gibt keinen „kleinen Kauf ohne Quittung“ in einer Katastrophenoperation. Jede Ausgabe wird dokumentiert. Jede Spende wird erfasst. Jede Verteilung wird verfolgt. Das ist keine Bürokratie, es ist die unabdingbare Voraussetzung für:

1. Die Erlangung der DRG-Erstattung
2. Die Rechtfertigung der Verwendung von Spenden gegenüber den Spendern
3. Die Rechenschaft gegenüber den Clubmitgliedern
4. Den rechtlichen Schutz im Streitfall

Das Katastrophen-Finanzregister

Eröffnen Sie ab dem ersten Kauf ein eigenes Register. Trennen Sie es vollständig von der laufenden Buchhaltung des Clubs.

Registerformat:

Datum	Uhrzeit	Beschreibung	Kategorie	Lieferant	Betrag (USD)	Zahlungsmethode	Quittungsnr.	Validiert von
03/10	08:30	Flaschenwasser (200 × 1,5 L)	Wasser	Supermarkt X	150,00	Bar	R-001	[Initialien]
03/10	10:00	Reis 50 kg (5 Säcke)	Nahrung	Großhändler Y	125,00	Überweisung	R-002	[Initialien]
03/10	14:00	Planen 4×6 m (10 Einheiten)	Unterkunft	Baumarkt Z	200,00	Bar	R-003	[Initialien]

Standardkategorien:

- Wasser
- Nahrung

- Unterkunft
- Hygiene
- Gesundheit / Erste Hilfe
- Transport / Treibstoff
- Kommunikation
- Ausrüstung / Material
- Verschiedenes (systematisch zu begründen)

Verfahren zur Quittungsverwaltung

1. Einsammeln: Jedes Mitglied, das einen Kauf tätigt, gibt die Originalquittung am selben Tag zurück.
2. Nummerierung: Jede Quittung erhält eine fortlaufende Nummer (R-001, R-002...).
3. Fotografieren: Jede Quittung wird sofort fotografiert (digitales Backup).
4. Ablage: Originalquittungen werden in einem Ordner nach Datum, in numerischer Reihenfolge abgelegt.
5. Eingabe: Jede Quittung wird innerhalb von 24 Stunden ins Finanzregister eingetragen.
6. Validierung: Jede Zeile des Registers wird von einem zweiten Verantwortlichen gegengezeichnet (Vier-Augen-Prinzip).

Wenn ein Kauf keine Quittung hat: Das Mitglied verfasst eine eidesstattliche Erklärung mit Datum, Betrag, Art des Kaufs und Grund für die fehlende Quittung. Das bleibt gelegentlich akzeptabel, darf aber nicht zur Regel werden.

Eigenes Spenden-Bankkonto

Wenn der Club seine eigenen Spendenkanäle öffnet, und das sollte er bei jeder bedeutenden Operation, sind die Regeln streng.

Regel	Detail	Warum
Getrenntes Konto	Speziell für die Katastrophe eröffnet, getrennt vom laufenden Konto des Clubs	Transparenz, Nachverfolgbarkeit
Doppelte Unterschrift	Jede Abhebung oder Überweisung erfordert zwei Unterschriften (Präsident + Schatzmeister oder Vize-Präsident)	Missbrauchsvorbeugung
Spendenregister	Jede erhaltene Spende wird erfasst (Spender, Betrag, Datum, Art)	Danksagungen, Spendenquittungen
Kommunikation	Monatsbericht an die Spender über die Mittelverwendung	Vertrauen und Transparenz
Schließung	Das Konto wird geschlossen und der Saldo zugewiesen, wenn die Operation beendet ist	Keine ruhenden Mittel

Mittelverwendung, Prioritätshierarchie:

Priorität	Verwendung	% Richtwert des Budgets
1	Direkte Einkäufe für die Opfer (Wasser, Nahrung, Unterkunft, Hygiene)	70-80 %
2	Operative Logistik (Transport, Treibstoff, Ausrüstung)	10-15 %
3	Kommunikation und Koordination	3-5 %
4	Verwaltungskosten (Druck, Material)	2-5 %
5	Notreserve	5 %

Was NIEMALS aus Katastrophenmitteln finanziert werden darf:

- Mahlzeiten oder Unterkunft für Rotarier, die nicht im Einsatz sind
- Kleidung oder Werbeartikel mit Rotary-Logo
- Reisen oder Fahrten ohne direkten Bezug zur Operation
- Unterhaltungs- oder Bewirtungskosten

Wöchentlicher Finanzbericht

Jede Woche erstellt der Schatzmeister einen Finanzbericht, der an den Distrikt gesendet und den Mitgliedern vorgelegt wird.

```

WÖCHENTLICHER FINANZBERICHT
Rotary Club von [Name] - Operation [Name]
Woche vom [Datum] bis [Datum]

1. VERFÜGBARE MITTEL
Saldo zu Wochenbeginn: _____ USD
Diese Woche erhaltene Spenden: _____ USD
Erhaltener DRG: _____ USD
Sonstige Förderung: _____ USD
GESAMT VERFÜGBAR: _____ USD

2. AUSGABEN DER WOCHE
Wasser: _____ USD
Nahrung: _____ USD
Unterkunft: _____ USD
Hygiene: _____ USD
Gesundheit: _____ USD
Transport / Treibstoff: _____ USD
Ausrüstung / Material: _____ USD
Kommunikation: _____ USD
Verschiedenes: _____ USD
GESAMTAUSGABEN: _____ USD

3. SALDO

```

Saldo zu Wochenende:	_____	USD
4. PROJEKTION		
Geplante Ausgaben nächste Woche:	_____	USD
Erwartetes Defizit:	_____	USD
Bedarf an zusätzlicher Förderung:	JA / NEIN	
5. ANZAHL EINGESAMMELTER QUITTUNGEN: _____		
Anzahl fehlender Quittungen:	_____	
Korrekturmaßnahmen:	_____	
Verfasst von: _____ (Schatzmeister)		
Validiert von: _____ (Präsident)		
Datum: _____		

Koordination mit dem Disaster Response Grant (DRG)

Der DRG ist Ihre erste externe Finanzierungsquelle. Maximal 25.000 USD, in der Regel in 2-4 Wochen von der Rotary Foundation genehmigt, und in 24-48 Stunden bei einer Einreichung vor dem Ereignis für einen benannten Sturm. Er wird nach Nachweis der Verwendung ausgezahlt.

Was der DRG finanziert:

- Trinkwasser und Aufbereitung
- Notnahrung
- Notunterkünfte und Wiederaufbaumaterial
- Medizinisches und Hygienematerial
- Kleidung und Decken
- Logistischen Transport
- Werkzeuge und Geräte zur Trümmerräumung

Was der DRG NICHT finanziert:

- Gehälter für Freiwillige
- Dauerhafte Clubausrüstung
- Betriebskosten des Clubs
- Bargeldspenden an Opfer (außer in genehmigten Sonderfällen)

Antragsablauf:

1. Der Club-Präsident verfasst den Antrag mit dem DRO des Distrikts
2. Der DG leitet ihn an die Rotary Foundation weiter
3. Genehmigung in 2-4 Wochen (24-48 Stunden bei Einreichung vor dem Ereignis für einen benannten Sturm)
4. Auszahlung auf das Konto des Distrikts oder Clubs

5. Verwendung gemäß dem vorgelegten Budget
6. Rechenschaftsbericht mit Belegen innerhalb von 12 Monaten

Tip: Beginnen Sie sofort mit der Ausgabe Ihrer eigenen Mittel und beantragen Sie den DRG parallel. Warten Sie nicht auf den DRG, um zu handeln, die ersten 72 Stunden warten nicht. Der DRG wird kommen, um Ihre Ausgaben zu erstatten, wenn sie ordnungsgemäß dokumentiert sind.

Wann die Gemeinschaftsküche geschlossen wird, objektive Kriterien

Eine Küche über den Bedarf hinaus zu betreiben, erhält die Abhängigkeit aufrecht und erschöpft die Freiwilligen. Zu früh zu schließen bedeutet, Familien ohne Mahlzeiten zu lassen. Entscheiden Sie nach Kriterien, nicht nach Gefühl.

Schließen Sie die Küche, sobald ZWEI der drei Kriterien erfüllt sind:

Kriterium	Schwelle
Funktionierender lokaler Markt	≥ 80 % der Lebensmittelgeschäfte im Gebiet haben wieder geöffnet
Stückkosten der Küche	Die Kosten pro Mahlzeit übersteigen den Preis einer gleichwertigen, auf dem lokalen Markt gekauften Mahlzeit
Besucherzahl	Anzahl der aktiven Begünstigten < 20 % des beobachteten Höchststands, über 3 aufeinanderfolgende Tage

Schließungsverfahren (T-3 bis T+0):

- T-3: Schließungsdatum den Begünstigten und Partnern ankündigen (Aushang, Rathaus, Rotes Kreuz)
- T-2: verbleibende schutzbedürftige Begünstigte an dauerhafte Sozialdienste verweisen (CCAS, Rotes Kreuz, Tafel)
- T-1: Einkäufe einstellen, verderbliche Bestände abbauen (Spende an einen Verein oder Endverteilung)
- T+0: Schließung. Vollständige Reinigung, Rückgabe geliehener Ausrüstung, finanzielle Abrechnung
- T+7: Schlussbericht mit Fotos, Begünstigtenregister, Ausgaben, in den Stabilisierungs-SITREP integriert

Überwachungsindikatoren in der Stabilisierungsphase

Hängen Sie diese Indikatoren auf einer Tafel in Ihrem HQ aus. Aktualisieren Sie sie täglich. Sie sind Ihr Dashboard.

Indikator	Ziel	Messhäufigkeit
Anzahl servierter Mahlzeiten Tag	Entsprechend installierter Kapazität	Täglich
Liter verteiltes Wasser Tag	15 L × Anzahl der Begünstigten	Täglich
Anzahl untergebrachter Familien	Alle identifizierten Obdachlosen	Täglich
Anzahl aktiver Freiwilliger	Entsprechend dem Bedarf	Täglich
Kumulierte Freiwilligenstunden	Zu dokumentieren (Grant-Bewertung)	Täglich
Kumulierte Ausgaben vs. Budget	< 100 % des genehmigten Budgets	Täglich
Eingesammelte Quittungen getätigte Ausgaben	100 %	Täglich
Sicherheitsvorfälle	0	Täglich
Fälle von Lebensmittelvergiftung	0	Täglich
An den Distrikt gesendeter Tagesbericht	Jeden Tag vor 20:00	Täglich

Dieses Kapitel gibt Ihnen den vollständigen operativen Rahmen, um zwei Wochen durchzuhalten. Wenn sich die Lage nach zwei Wochen nicht stabilisiert hat, bedeutet das, dass das Ausmaß DCA-3 übersteigt. Eskalieren Sie an den Distrikt. Bitten Sie um Ablösung. Schützen Sie Ihre Freiwilligen. Die Wiederaufbauphase (Teil IV) wird übernehmen.

Notizen

TEIL III
MIT EIGENEN MITTELN HANDELN

Kapitel 15

Freiwillige vor Ort führen

Sie wissen, wie man Teams führt. Sie haben es in Ihren Unternehmen, Ihren Kanzleien, Ihren Krankenhäusern getan. Aber Freiwillige in einer Katastrophe zu führen ist nicht dasselbe wie Bürokollegen zu führen. Die Menschen werden nicht bezahlt. Sie sind erschöpft, manchmal selbst Opfer. Sie kommen mit guten Absichten und ohne Ausbildung. Manche halten 12 Stunden durch und bitten darum, bleiben zu dürfen. Andere brechen nach 2 zusammen. Und Dutzende Menschen, die Sie nie gesehen haben, tauchen spontan auf.

Dieses Kapitel lehrt Sie keine Führung, es gibt Ihnen die feldspezifischen Besonderheiten des Freiwilligenmanagements in einer Katastrophe. Die Verfahren, die nicht verhandelbaren Punkte, die Fallstricke.

Die nicht verhandelbaren Punkte: Registrierung, Briefing, Ausrüstung

Bevor ein Freiwilliger im Feld irgendetwas anfasst, sind drei Schritte verpflichtend. Nicht empfohlen, verpflichtend. Keine Ausnahme, auch nicht für Club-Rotarier.

1. Registrierung und Aufnahme

Jeder Freiwillige wird vor jedem Einsatz in ein zentrales Register eingetragen. Kein Register, kein Feld.

Registrierungsformular, zu erfassende Daten:

Feld	Pflicht	Warum
Vollständiger Name	Ja	Identifizierung, Versicherung
Telefonnummer	Ja	Notfallkommunikation
Notfallkontakt (Name + Telefon)	Ja	Im Fall eines Unfalls
Zugehörigkeit zu einem Rotary-Club (oder „nicht angehörig“)	Ja	Rückverfolgbarkeit, Versicherung
Spezifische Fähigkeiten (Medizin, Bau, Kochen, Lkw-Fahren, Sprachen)	Ja	Optimale Zuweisung
Körperliche Verfassung (Selbsteinschätzung + Einschränkungen)	Ja	Sicherheit, angepasste Zuweisung
Allergien aktuelle medizinische Behandlungen	Ja	Medizinische Sicherheit
Verfügbarkeit (Tage, Stunden)	Ja	Planung
Verfügbares Fahrzeug (ja/nein, Typ)	Empfohlen	Logistik

Jeder Freiwillige erhält:

- Eine eindeutige Identifikationsnummer (Format: VOL-[Jahr]-[laufende Nummer], z. B. VOL-2026-001)

- Ein laminiertes Namensschild mit seiner Nummer, zugewiesenem Team und Notrufnummer
- Die Zuweisung dieses Schilds wird im Register erfasst

2. Sicherheitsbriefing

Das Sicherheitsbriefing ist VOR jedem Einsatz VERPFLICHTEND. Keine Ausnahmen.

Dauer: 45 Minuten für das Erstbriefing. 15 Minuten für tägliche Aktualisierungen.

Inhalt des Erstbriefings:

Block	Dauer	Inhalt
Lage	10 Min.	Art des Ereignisses, betroffenes Gebiet, aktueller Stand, Restrisiken, Wetter
Organisation	5 Min.	Befehlskette, Schlüsselkontakte, wer was entscheidet
Sicherheit	15 Min.	Sperrzonen (auf Karte zeigen), spezifische Gefahren, verpflichtende PSA, Unfallverfahren, Evakuierungsverfahren, Sammelpunkt, Notrufnummer, Buddy-Regel
Verhalten	5 Min.	Respekt vor Opfern, keine Fotos ohne Einwilligung, Vertraulichkeit, kein Alkohol
Fragen + Unterschrift	10 Min.	Jeder Freiwillige unterzeichnet eine Briefingbestätigung

Die Briefingbestätigung muss erwähnen:

- „Ich habe die Sicherheitsanweisungen erhalten und verstanden“
- „Ich verpflichte mich, die vom Koordinator festgelegten Regeln zu befolgen“
- „Mir ist bewusst, dass ich vom Feld abgezogen werden kann, wenn ich diese Regeln nicht befolge“
- Datum, Name, Unterschrift

Bewahren Sie diese unterzeichneten Bestätigungen auf. Sie sind Ihr rechtlicher Schutz im Fall eines Unfalls.

3. Individuelle Ausrüstung

Von der Organisation bereitgestellt (Club oder Distrikt):

Ausrüstung	Verwendung	Pflicht
Warnweste (möglichst mit Rotary-Kennzeichnung)	Identifizierung, Verkehrssicherheit	Ja
Laminiertes Namensschild	Identifizierung	Ja
Verstärkte Arbeitshandschuhe (richtige Größe)	Handschutz	Ja

Ausrüstung	Verwendung	Pflicht
FFP2-Maske	Trümmerräumung, Staub	Je nach Mission
Schutzbrille	Trümmerräumung, Schneiden	Je nach Mission
Schutzhelm	Instabile Strukturen	Je nach Mission
Sicherheitsstiefel oder verstärkte Schuhe	Fußschutz	Je nach Mission

Vom Freiwilligen mitzubringen (Liste 48 h im Voraus oder bei der Registrierung mitteilen):

- Der Jahreszeit und Mission angepasste Kleidung
- Feste geschlossene Schuhe (keine Sandalen, dies ist ein Ablehnungsgrund)
- Persönliche Trinkflasche (mindestens 1,5 Liter)
- Sonnenschutz (Hut, Creme)
- Persönliche Medikamente für die Dauer der Mission
- Geladenes Mobiltelefon + tragbares Ladegerät
- Ausweis
- Wechselkleidung

Versicherung und rechtliche Haftung

Dies ist das Thema, das alle vergessen, bis der Unfall passiert. Und wenn der Unfall passiert, ist es zu spät.

Aspekt	Erforderliche Maßnahme	Verantwortlich	Frist
Haftpflichtversicherung des Clubs	Prüfen, ob der Versicherungsschutz Katastrophenaktivitäten umfasst	Schatzmeister	VOR der Katastrophe
Nicht-rotarische Freiwillige	Spezifische temporäre Versicherung prüfen oder abschließen	Schatzmeister	Bei der Registrierung
Genutzte Privatfahrzeuge	Prüfen, ob jedes Fahrzeug für berufliche/humanitäre Nutzung versichert ist	Jeder Fahrer	Vor der Nutzung
Haftungsverzicht	Eine Erklärung zur Anerkennung der inhärenten Risiken unterzeichnen lassen	Koordinator	Bei der Registrierung
Arbeitsunfälle	Die für Freiwillige geltende lokale Gesetzgebung prüfen	Mitglied mit Anwaltsberuf	VOR der Katastrophe

Die Gesetze zur Haftung von Freiwilligen unterscheiden sich erheblich nach Land und Rechtsordnung. Identifizieren Sie einen Anwalt unter Ihren Mitgliedern oder in Ihrem

Rotary-Netzwerk. Konsultieren Sie ihn VOR dem Einsatz. Verfügt Ihr Club über keinen Versicherungsschutz für Katastrophenaktivitäten, beheben Sie dieses Problem jetzt, nicht während der Krise.

Zivilrechtliche Haftung für nicht-rotarische Freiwillige

Ein nicht-rotarischer Freiwilliger verletzt sich beim Entladen von Paletten an der Verteilstelle des Clubs. Wer zahlt, und wer wird namentlich genannt?

In den meisten Rechtsordnungen löst ein nicht gemeldeter und nicht versicherter Freiwilliger die zivilrechtliche Haftung des Clubs und, namentlich, die Haftung des amtierenden Präsidenten aus. Guter Wille überträgt kein Risiko; schriftliche Deckung schon. Dies ist das am häufigsten übersehene Risiko eines Clubeinsatzes, an dem externe Helfer beteiligt sind.

Drei Maßnahmen, die VOR jedem Einsatz mit nicht-rotarischen Freiwilligen zu validieren sind:

1. Den Umfang der Standardpolice des Clubs bestätigen. Rufen Sie Ihren Versicherer an und fragen Sie, schriftlich, ob die Haftpflichtpolice des Clubs nicht-mitgliedschaftliche Freiwillige, die an einem Katastropheneinsatz teilnehmen, abdeckt, nicht nur registrierte Rotarier. Viele Standardpolicen decken nur Mitglieder ab.
2. Reicht der Standardschutz nicht aus, schließen Sie eine temporäre Police ab, die dem Einsatz gewidmet ist. Typische Kosten in vielen Märkten: 100-300 USD für einige Wochen Deckung, je nach Personenzahl und Aktivitäten. Fragen Sie drei Versicherer; improvisieren Sie nicht.
3. Lassen Sie jeden nicht-rotarischen Freiwilligen ein Registrierungsformular unterzeichnen, das ihn, seinen Angehörigenkontakt, die zugewiesene Rolle und eine einzeilige Erklärung benennt, dass die Versicherung des Clubs seine Teilnahme unter der genannten Police abdeckt. Das Formular kommt vom ersten Tag an in die Einsatzakte.

Wann ein Freiwilliger nicht anzunehmen ist. Ist zu dem Zeitpunkt, an dem jemand zum Helfen erscheint, der Schutz des Clubs für Nichtmitglieder nicht schriftlich bestätigt, ist es die sicherere Entscheidung, seine Integration aufzuschieben, bis der Schutz steht. Beschränken Sie den Einsatz in der Zwischenzeit auf versicherte Rotarier. Ein verzögerter Einsatz ist nachholbar; eine persönliche Klage gegen den amtierenden Präsidenten nicht.

Ein Muster-Registrierungsformular ist in Anhang A verfügbar. Passen Sie es vor der Nutzung an den Wortlaut Ihres Versicherers und an das lokale Recht an.

Teamorganisation: 5 Teams, 1 Leiter pro 12

Operative Struktur

ALLGEMEINER FREIWILLIGENKOORDINATOR

|

```

+-- Teamleiter A - KÜCHE / VERPFLEGUNG
|   +-- 8-12 Freiwillige
|       (Köche, Küchenhilfen, Service)
|
+-- Teamleiter B - VERTEILUNG / POD
|   +-- 8-12 Freiwillige
|       (Registrierung, Verteilung, Menschenmengensteuerung)
|
+-- Teamleiter C - TRÜMMERRÄUMUNG / REINIGUNG
|   +-- 6-10 Freiwillige
|       (körperliche Arbeit, Werkzeuge, Trümmertransport)
|
+-- Teamleiter D - LOGISTIK / TRANSPORT
|   +-- 4-6 Freiwillige
|       (Einkäufe, Lieferungen, Lagerung, Bestand)
|
+-- Teamleiter E - EMPFANG / REGISTRIERUNG
    +-- 4-6 Freiwillige
        (Empfang von Opfern, Empfang spontaner Freiwilliger,
         Registrierung, Orientierung, grundlegende psychologische Unterstützung)

```

Die Regel: 1 Teamleiter für maximal 10 bis 12 Freiwillige (die von ICS / NIMS empfohlene Führungsspanne ist 1:5 optimal und 1:8 maximal; die humanitäre Feldpraxis ist flexibler). Über 12 hinaus wird die Aufsicht unmöglich, teilen Sie das Team. Ein Teamleiter, der 20 Freiwillige beaufsichtigt, beaufsichtigt in Wirklichkeit keinen.

Profil des Teamleiters

Der Teamleiter ist nicht zwingend der technisch erfahrenste. Er ist derjenige, der:

- klare Anweisungen geben kann
- unter Druck ruhig bleibt
- prüft, dass die Sicherheitsanweisungen befolgt werden
- seine Freiwilligen jede Stunde zählt
- Probleme unverzüglich an den Koordinator weitergibt
- weiß, wann er Stopp sagen muss, wenn Erschöpfung oder Risiko es verlangen

7-Tage-Rotation

Der Rotationsplan ist so gestaltet, dass jeder Freiwillige alle 5 Tage einen verpflichtenden Ruhetag hat. Erschöpfung ist der wichtigste Unfallfaktor.

Tag	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3
Montag	Küche + POD	Trümmerräumung	Ruhe
Dienstag	Trümmerräumung	Ruhe	Küche + POD
Mittwoch	Ruhe	Küche + POD	Trümmerräumung
Donnerstag	Küche + POD	Trümmerräumung	Ruhe

Tag	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3
Freitag	Trümmerräumung	Ruhe	Küche + POD
Samstag	Ruhe	Küche + POD	Trümmerräumung
Sonntag	Leichtere Rotation, Erholung, wöchentliches Briefing		

Das Logistikteam rotiert unabhängig, mit reduzierter Besetzung am Sonntag.

Zeitregeln

Parameter	Regel	Toleranz
Maximale Schichtdauer	8 Stunden	Keine, 8 h, Punkt
Verpflichtende Pause	15 Min. alle 2 h + 1 h Mahlzeit	Keine
Mindestruhe zwischen zwei Schichten	12 Stunden	Keine
Verpflichtender Ruhetag	1 Tag 5 gearbeitete Tage	Keine
Maximale durchgehende Einsatzdauer	14 Tage	Darüber hinaus ärztliche Untersuchung erforderlich

Der Freiwillige, der darauf besteht, über seine Stunden hinaus zu bleiben, ist ein Warnsignal, kein Held. Er kippt in emotionale Überinvestition. Ziehen Sie ihn vom Feld ab. Behutsam, aber bestimmt.

Spontane Freiwillige führen: die zentrale Herausforderung

Nach jeder aufsehenerregenden Katastrophe tauchen Dutzende, manchmal Hunderte von Menschen spontan auf, um zu helfen. Es ist wunderbar und es ist ein Problem. Unbeaufsichtigte spontane Freiwillige werden zum Hindernis: Sie verstopfen Zufahrtsstraßen, verbrauchen für Opfer bestimmte Ressourcen, verletzen sich mangels Ausbildung und schaffen rechtliche Haftungsprobleme.

Ihre Aufgabe: diese Energie kanalisieren, nicht abweisen.

Das Freiwilligen-Empfangszentrum (VRC)

Wann aktivieren: Sobald mehr als 10 nicht angehörige Freiwillige spontan auftauchen.

Standort: Getrennt vom operativen Hauptquartier und den Verteilbereichen. Spontane Freiwillige dürfen die laufenden Einsätze nicht stören.

Erforderliche Ausrüstung:

Ausrüstung	Menge	Verwendung
Tische und Stühle	4 Registrierungsstationen	Gleichzeitige Registrierung
Registrierungsformulare	200 vorgedruckte Exemplare	Aufnahme
Sichtbares Begrüßungsschild	1 (mindestens A0-Format)	„FREIWILLIGEN-EMPFANG, Registrierung verpflichtend“
Westen für das Empfangsteam	4	Identifizierung des Personals
Tafel der verfügbaren Missionen	1 (in Echtzeit aktualisiert)	Transparente Zuweisung
Wasserstelle und Snacks	Dauerhaft	Angenehmes Warten
Basis-PSA-Set	Handschuhe, Masken, Westen	Mindestausrüstung

5-Schritte-Empfangsprozess

Schritt 1, Begrüßung (2 Minuten) Herzlich begrüßen. Der Person für ihre Geste danken. Den Ablauf erklären: „Für Ihre Sicherheit und unsere Effektivität registrieren wir jeden Freiwilligen und führen vor dem Einsatz ein Sicherheitsbriefing durch. Das dauert etwa 30 Minuten.“

Schritt 2, Registrierung (5 Minuten) Das Standard-Registrierungsformular ausfüllen (siehe vorheriger Abschnitt).

Schritt 3, Schnellbewertung (3 Minuten)

Kriterium	Annehmbar	Nicht annehmbar, Maßnahme
Körperliche Verfassung	Geeignet für die geforderte Aufgabe	Verletzt, krank, berauscht → Ablehnung oder Umleitung
Ausrüstung	Geschlossene Schuhe, angepasste Kleidung	Sandalen, ungeeignete Kleidung → PSA bereitstellen, falls verfügbar, andernfalls angepasste Aufgabe
Alter	>= 16 (Minderjährige zwingend in Begleitung)	< 16 unbegleitet → Ablehnung
Emotionaler Zustand	Stabil, arbeitsbereit	In Not → an psychologische Unterstützung verweisen

Schritt 4, Sicherheitsbriefing (15 Minuten, in Gruppen von 10-20) Kurzfassung des vollständigen Briefings. Wesentliche Punkte: Gefahren, Sperrzonen, Buddy-Regel, Notrufnummer, was im Problemfall zu tun ist.

Schritt 5, Zuweisung

Angegebene Fähigkeit	Mögliche Zuweisung	Erforderliche Überprüfung
Keine spezifische Fähigkeit	Spendensortierung, leichte Reinigung, Essensausgabe, leichte Handhabung	Keine
Kochen	Gemeinschaftsküche (als Hilfe)	1 Stunde Beobachtung
Bau Konstruktion	Trümmerräumung, Abplanen, leichte Reparaturen	Ja, nachweisbares Diplom oder Erfahrung
Medizin	Erste-Hilfe-Posten	Ja, Diplom verpflichtend
Lkw-Fahren	Logistischer Transport	Ja, überprüfter Führerschein
Fremdsprachen	Empfang, Registrierung von Begünstigten, Übersetzung	Keine
Buchhaltung Verwaltung	Finanzverwaltung, Dateneingabe, Register	Keine
Kommunikation Journalismus	Dokumentation, Texterstellung, soziale Medien	Freigabe durch Sprecher

Einen ungeeigneten Freiwilligen taktvoll umleiten

Diplomatie ist unerlässlich. Jede Person, die erscheint, hat die Mühe auf sich genommen zu kommen. Sie schroff abzuweisen ist grausam und kontraproduktiv, diese Person wird über ihre Erfahrung sprechen, und Ihr Ruf steht auf dem Spiel.

Situation	Empfohlene Antwort
Schlechte körperliche Verfassung	„Wir haben Aufgaben, die keine körperliche Anstrengung erfordern: Telefonate, Dateneingabe, Spendensortierung. Andernfalls ist eine Geldspende ebenso wertvoll wie Ihre Anwesenheit.“
Zustand der Berausung	„Aus Sicherheitsgründen können wir Sie heute nicht einsetzen. Kommen Sie morgen früh wieder, wir empfangen Sie gern.“
Unbegleiteter Minderjähriger	„Wir würden Sie sehr gern mit einem Elternteil oder einer Aufsichtsperson empfangen. Kommen Sie mit einem Erwachsenen wieder.“
Emotional zu stark betroffene Person	„Bevor wir Sie einsetzen, kommen Sie mit unserem Unterstützungsteam ins Gespräch. Auf sich selbst zu achten ist ebenso wichtig wie anderen zu helfen.“
Person, die Anweisungen verweigert	„Wir arbeiten als Team für die Sicherheit aller. Wenn dieser Rahmen Ihnen nicht zusagt, können Sie auf andere Weise helfen: Spendensammlung, Verbreitung von Informationen in sozialen Netzwerken.“

Situation	Empfohlene Antwort
Person, die „mit ihrem eigenen Projekt“ kommt	„Danke für Ihre Initiative. Um Doppelungen zu vermeiden, integrieren wir alle Hilfe in unser koordiniertes System. Lassen Sie uns darüber sprechen, was Sie in diesem Rahmen beitragen können.“

Den Höhepunkt und den Rückgang steuern

Spontane Freiwillige treffen in den ersten 48-72 Stunden massenhaft ein, dann verschwinden sie. Antizipieren Sie diesen Zyklus.

Zeitraum	Freiwilligenstrom	Ihre Maßnahme
0-48 h	Massiver Höhepunkt, mehr Freiwillige als Aufgaben	Die Formulare ablegen, eine Rückrufliste erstellen, in Wellen zuweisen
48 h-1 Woche	Bedeutender, aber abnehmender Strom	Rotationen planen, die zuverlässigsten identifizieren
1-2 Wochen	Schneller Rückgang	Die besten Freiwilligen zurückrufen, aktiv ansprechen
2 Wochen+	Sehr wenige spontane Freiwillige	Auf Rotarier und gehaltene Freiwillige stützen

Integration von club- und vereinsfremden Freiwilligen

Wenn der Distrikt eine DCA-2 oder DCA-1 aktiviert, treffen Freiwillige aus anderen Rotary-Clubs ein. Sie sind motiviert, oft gut organisiert, aber sie kennen Ihr Gelände nicht.

Koordination mit ortsfremden Clubs

Regel	Detail
Über den DRO	Jedes Hilfsangebot eines externen Clubs läuft über den DRO des Distrikts
Einziger Ansprechpartner	Der Gastgeberclub benennt einen einzigen Gesprächspartner für externe Freiwillige
Gleiches Briefing	Externe Freiwillige durchlaufen denselben Registrierungs- und Briefingprozess
Örtliche Kultur	Externe Freiwillige über örtliche Gepflogenheiten, Sprachen, Empfindlichkeiten informieren
Logistische Autonomie	Gastclubs stellen ihre eigene Logistik bereit (Transport, Unterkunft, Verpflegung)

Was der Gastclub VOR der Anreise vorbereiten muss:

1. Sich mit dem DRO abstimmen, niemals unangekündigt eintreffen
2. Die Liste seiner Freiwilligen mit Fähigkeiten und Verfügbarkeit übermitteln
3. Sicherstellen, dass jeder Freiwillige seine eigene Ausrüstung hat
4. Für finanzielle Autonomie sorgen (um dem örtlichen Club nicht zur Last zu fallen)
5. Einen Gruppenleiter als einzigen Ansprechpartner benennen
6. Möglichst eigene Ausrüstung mitbringen (Werkzeuge, Fahrzeug, Erste-Hilfe-Set)

Unterbringung

Option	Kapazität	Kosten	Empfehlung
Bei örtlichen Rotariern	2-4 Personen/Haushalt	0 USD	Ideal für kleine Gruppen, fördert die Integration
Gemeindesaal (Schlafsaal)	20-50 Personen	50-200 USD/Tag	Für größere Gruppen
Camping vor Ort	Variabel	100-300 USD (Ausrüstung)	Wenn die Bedingungen es zulassen
Örtliches Hotel	Einzel	50-100 USD/Nacht/Person	Für kurze Missionen oder Spezialisten

Absolute Finanzregel: Die Ausgaben externer Freiwilliger liegen in der Verantwortung ihres eigenen Clubs. Katastrophenmittel dienen den Opfern. Punkt.

Sicherheitsprotokolle im Feld

Das Buddy-System

Niemand arbeitet allein. Niemals. Nicht einmal für 5 Minuten.

Das Buddy-System ist die Grundregel jedes Feldeinsatzes. Jeder Freiwillige wird mit einem Partner gepaart. Sie bleiben zusammen, sie überwachen einander, sie melden jedes Problem gemeinsam.

Der Teamleiter weist die Buddys beim Morgenbriefing zu. Buddy-Wechsel über die Tage hinweg möglich, um Spannungen zu vermeiden, aber niemals ein einzelner Freiwilliger.

Check-in / Check-out

Verfahren	Detail	Verantwortlich
Check-in	Jeder Freiwillige unterzeichnet bei Ankunft die Anwesenheitsliste. Uhrzeit notiert.	Teamleiter
Check-out	Jeder Freiwillige unterzeichnet bei Abreise die Anwesenheitsliste. Uhrzeit notiert.	Teamleiter
Überprüfung	Hat ein Freiwilliger 30 Minuten nach Schichtende nicht ausgecheckt: sofortige Überprüfung (Anruf, dann physische Suche).	Teamleiter + Koordinator

Weitere nicht verhandelbare Sicherheitsregeln

Regel	Begründung
PSA-Tragen verpflichtend und vom Teamleiter geprüft	Körperlicher Schutz
Kein Alkoholkonsum während der Dienstzeit	Sicherheit und Urteilsvermögen
Kein Betreten einer nicht von einem Fachmann inspizierten Struktur	Einsturzgefahr
Jeder Freiwillige darf eine für gefährlich gehaltene Aufgabe ohne Konsequenz ablehnen	Grundrecht
Keine Arbeit in der Nähe von Stromleitungen am Boden	Stromschlaggefahr
Verpflichtende Hydratation: mindestens 500 ml 2 Stunden bei körperlicher Tätigkeit	Vorbeugung gegen Dehydratation

Unfallprotokoll

1. Den Bereich sichern, einen Folgeunfall verhindern
2. Erste Hilfe, durch ein ausgebildetes Mitglied, falls verfügbar
3. Professionelle Rettungsdienste rufen, falls nötig
4. Den Teamleiter benachrichtigen, dann den Koordinator, unverzüglich
5. Einen Unfallbericht ausfüllen, Zeit, Ort, Umstände, Verletzung, ergriffene Maßnahmen, Zeugen
6. Die verletzte Person begleiten, sie nicht allein lassen
7. Den Notfallkontakt des Freiwilligen informieren
8. Den Bericht archivieren, mindestens 5 Jahre aufbewahren

Wetterprotokolle

Bedingung	Sofortmaßnahme
Hitzewelle (> 35 °C)	Pausen alle 45 Min., verpflichtende Wasseraufnahme, Reduzierung schwerer körperlicher Aufgaben
Gewitter Blitz	Sofortiger Stopp der Arbeiten im Freien, Schutz in einem festen Gebäude
Starker Wind (> 60 km/h)	Arbeiten in der Höhe einstellen, lose Ausrüstung sichern
Starkregen	Trümmerräumung einstellen (Rutschgefahr), auf Innenaufgaben ausweichen
Extreme Kälte (< 0 °C)	Beschleunigte Rotation (30 Min. Arbeit 15 Min. Aufwärmen), heiße Getränke

Nach dem Einsatz: die Nachbetreuung, die den Unterschied macht

Der Einsatz ist vorbei. Die Freiwilligen kehren nach Hause zurück. Die Arbeit Ihrer Führung ist nicht erledigt, sie ändert ihre Natur.

Gesundheitliche Nachbetreuung an T+3

Drei Tage nach Ende der Mission erhält jeder Freiwillige einen Anruf. Keine SMS, keine E-Mail, einen Anruf. Vom Koordinator oder Teamleiter.

Zu stellende Fragen:

- Wie geht es Ihnen körperlich? Schmerzen, ungewöhnliche Erschöpfung?
- Wie schlafen Sie? Alpträume, Schlaflosigkeit?
- Haben Sie Bilder oder Szenen, die unwillkürlich wiederkehren?
- Haben Sie Ihre normalen Aktivitäten wieder aufgenommen?
- Gibt es etwas, worüber Sie sprechen möchten?

Zeigt die Person Anzeichen von Not: An eine Fachkraft für psychische Gesundheit verweisen. Nicht herunterspielen. Nicht sagen „das geht vorbei“.

Gesundheitliche Nachbetreuung an T+30

Einen Monat später ein neuer Kontakt. Diesmal eine E-Mail oder ein Anruf, je nach Vorliebe der Person.

- Kurzer Fragebogen zum körperlichen und seelischen Wohlbefinden
- Daran erinnern, dass psychologische Unterstützung weiterhin verfügbar bleibt

- Die Ergebnisse des Einsatzes teilen (der Freiwillige muss wissen, dass seine Mühe etwas bewirkt hat)

Zu beobachtende Warnzeichen

Zeichen	Was es bedeuten kann	Maßnahme
Anhaltende Schlafstörungen	Posttraumatischer Stress	An Psychologen verweisen
Ungewöhnliche Gereiztheit	Emotionale Erschöpfung	Ein Gespräch anbieten
Soziale Isolation	Reaktive Depression	Direkter Kontakt, nicht warten
Wiederkehrende Alpträume	PTBS	Dringende ärztliche Konsultation
Anhaltende körperliche Schmerzen	Unbehandelte Verletzung	Ärztliche Konsultation
Erhöhter Alkoholkonsum	Dysfunktionaler Bewältigungsmechanismus	Vertrauliche Überweisung

Anerkennung

Anerkennung ist kein Bonus, sie ist eine Pflicht. Unbedankte Freiwillige kommen nicht wieder.

Form der Anerkennung	Für wen	Frist
Mündlicher Dank bei der letzten Nachbesprechung	Alle Freiwilligen	Letzter Einsatztag
Vom Präsidenten unterzeichnetes Dankschreiben	Alle Freiwilligen	< 2 Wochen
Rotary-Teilnahmebescheinigung	Alle registrierten Freiwilligen	< 30 Tage
Erwähnung im Clubbulletin	Alle (mit Einwilligung)	< 1 Woche
Rotary-Anstecker oder -Abzeichen	Teamleiter und Koordinatoren	Nächste Clubsitzung
Einladung zur Rotary-Mitgliedschaft	Außergewöhnliche Nicht-Rotarier	Wenn die Lage stabil ist

Aufbau der Datenbank für künftige Aktivierungen

Die Katastrophe von heute bereitet die Reaktion von morgen vor. Vor Abschluss des Einsatzes:

1. Alle Registrierungsformulare in einer einzigen Datenbank konsolidieren
2. Nach Fähigkeit, geografischer Verfügbarkeit und erworbener Erfahrung klassifizieren
3. Jeden Freiwilligen fragen, ob er für künftige Aktivierungen zurückgerufen werden möchte

4. Kontaktdaten jährlich aktualisieren (eine E-Mail pro Jahr genügt)
5. Die Datenbank (anonymisiert: Fähigkeiten und Verfügbarkeit, nicht Namen) mit dem DRO des Distrikts teilen

Bewertung der Freiwilligenstunden: Dokumentieren Sie die kumulierten Stunden gewissenhaft. 500 Freiwilligenstunden, bewertet mit 25 USD/Stunde, entsprechen 12.500 USD an Sachleistung, ein bedeutender Hebel bei einem Global-Grant-Antrag.

Indikatoren des Freiwilligenmanagements

Verfolgen Sie diese Indikatoren und übermitteln Sie sie in Ihren Berichten an den Distrikt.

Indikator	Zielwert	Häufigkeit
Registrierungsquote vor dem Einsatz	100 %	Täglich
Abschlussquote des Sicherheitsbriefings	100 %	Täglich
Kumulierte Freiwilligenstunden	Zu dokumentieren	Täglich
Verhältnis Freiwillige Begünstigte	1 zu 20-50	Täglich
Quote von Sicherheitsvorfällen	< 2 pro Tausend	Täglich
Freiwillige Abbruchquote (vorzeitige Abgänge)	< 10 %	Wöchentlich
Nachbetreuungsquote nach der Mission (T+3)	100 %	Nach der Mission
Quote der zum Rückruf bereiten Freiwilligen	> 60 %	Nach der Mission

Eine Abbruchquote von 25 % signalisiert ein Problem, Bedingungen, Führung oder Arbeitslast. Eine Rückrufquote von 80 % bedeutet, Sie haben die Dinge richtig gemacht.

TEIL III
MIT EIGENEN MITTELN HANDELN

Kapitel 16

In der Krise kommunizieren

In einer Katastrophe ist Kommunikation keine Öffentlichkeitsarbeit. Sie ist ein operatives Werkzeug. Gute Kommunikation koordiniert Teams, mobilisiert Ressourcen, beruhigt Mitglieder, zieht Spenden an und schützt den Ruf des Clubs. Schlechte Kommunikation, oder gar keine Kommunikation, erzeugt Verwirrung, Gerüchte, Misstrauen und kann in wenigen Stunden zerstören, was Ihr Club über Jahre aufgebaut hat.

Sie brauchen keinen Kommunikationsdirektor. Sie brauchen klare Regeln, eine einzige Sprecherin oder einen einzigen Sprecher und die Disziplin, diese anzuwenden, wenn alles schnell geht.

Ein Sprecher, Punkt

Dies ist die wichtigste Regel dieses Kapitels. Eine einzige Person spricht im Namen des Clubs gegenüber den Medien und der Öffentlichkeit.

Nicht zwei. Nicht „je nach Thema“. Nicht „der Präsident für die Medien und der Sekretär für die sozialen Medien“. Eine Person. Identifiziert. Vor der Katastrophe benannt. Mit einer Vertretung für den Fall der Verhinderung.

Warum diese Regel absolut ist

- Zwei Sprecher, die leicht Unterschiedliches sagen, erzeugen einen Widerspruch. Die Medien lieben Widersprüche.
- Ein gut gemeintes Mitglied, das ein ungefähres Interview gibt, kann den Club auf falsche Zahlen, nicht haltbare Versprechen oder politische Erklärungen festlegen.
- In einer Stresssituation reden Menschen zu viel, spekulieren, übertreiben. Ein geschulter Sprecher kontrolliert die Botschaft.

Profil des Sprechers

Eigenschaft	Warum
Ruhe unter Druck	Journalisten stellen provokante Fragen, Sie müssen die Kontrolle behalten
Faktentreu	Sagt nur, was er weiß. „Diese Information habe ich im Moment nicht“ ist eine akzeptable Antwort
Erreichbar	In der akuten Phase 18 Std./Tag erreichbar
Koordiniert	In ständigem Kontakt mit dem Katastrophenkoordinator, um die neuesten Zahlen zu haben
Mit dem Distrikt abgestimmt	Widerspricht niemals den Botschaften des Distriktsprechers

Was der Sprecher tut und nicht tut

Zu tun	Nicht zu tun
Geprüfte Fakten kommunizieren	Über Ursachen oder Entwicklungen spekulieren
Regelmäßige Aktualisierungen geben	Längeres Schweigen zulassen (das Informationsvakuum wird von Gerüchten gefüllt)
Das konkrete Handeln des Clubs zeigen	Zahlen oder Ergebnisse übertreiben
Spendern und Freiwilligen danken	Vergessen, Partner zu erwähnen
Sich mit dem Distrikt abstimmen	DG- oder DRO-Botschaften widersprechen
„Ich weiß es nicht, ich melde mich mit der Information" sagen	Eine Antwort erfinden, um eine Lücke zu füllen

Anweisung an alle Mitglieder

Senden Sie zu Beginn des Einsatzes diese Nachricht an alle Mitglieder:

KOMMUNIKATIONSANWEISUNGEN - [Clubname]

Jegliche öffentliche Kommunikation (Medien, soziale Netzwerke, Interviews) läuft AUSSCHLIESSLICH über unseren Sprecher:

Name: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Falls ein Journalist Sie kontaktiert, antworten Sie:

„Danke für Ihr Interesse. Unser Sprecher ist [Name], erreichbar unter [Nummer]. Er/Sie kann Ihnen alle Ihre Fragen beantworten.“

Geben Sie KEINE Zahl, keine Aussage, keine Meinung an die Medien oder in sozialen Netzwerken ohne vorherige Validierung.

Kommunikationskanäle nach Phase

Jede Reaktionsphase nutzt unterschiedliche Kanäle für unterschiedliche Zielgruppen.

Alarmphase (0-24 Stunden)

Kanal	Verwendung	Zielgruppe
SMS Textnachricht	Erste Alarmierung, Überprüfung des Status der Mitglieder	Clubmitglieder
WhatsApp „Katastrophenausschuss“	Operative Echtzeitkoordination	Eingeschränkter Ausschuss
WhatsApp „Alle Mitglieder“	Allgemeine Ankündigungen, Lageaktualisierungen	Alle Mitglieder
Direktes Telefon	Alarmierung an DG und DRO	Distrikt
Amateurfunk (VHF/UHF)	Ersatzkommunikation bei überlasteten Netzen	Operativ

Reaktionsphase (24-72 Stunden)

Kanal	Verwendung	Zielgruppe
WhatsApp-Gruppen	Teamübergreifende Koordination, Feldfotos	Operative Teams
E-Mail	SITREP an den Distrikt, Spenderkommunikation	Distrikt, Spender
Club-Facebook-Seite	Erste öffentliche Erklärung, Spendenaufruf	Allgemeine Öffentlichkeit
Club-Website	Detaillierte Informationen, Spendenlink	Allgemeine Öffentlichkeit
Telefon	Koordination mit Behörden, NGOs, anderen Clubs	Partner

Stabilisierungsphase (72 Std. - 2 Wochen)

Kanal	Verwendung	Zielgruppe
E-Mail	Tägliche operative Berichte	Distrikt
Soziale Medien	Regelmäßige Aktualisierungen mit Fotos und Zahlen	Allgemeine Öffentlichkeit, Spender
Club-Newsletter	Einsatzbericht, Dank	Mitglieder, regelmäßige Spender
Wöchentliche Telefonkonferenz	Koordination mit dem Distrikt	DRO, Partnerclubs

Erholungsphase (2 Wochen+)

Kanal	Verwendung	Zielgruppe
E-Mail	Wöchentliche Berichte	Distrikt, Spender
Soziale Medien	Wirkungsgeschichten, Vorher/Nachher-Fotos	Allgemeine Öffentlichkeit
Wirkungsbericht	Vollständige Auswertung mit Zahlen und Zeugnissen	TRF, Großspender

Kanal	Verwendung	Zielgruppe
Dankesveranstaltung	Öffentliche Anerkennung	Freiwillige, Spender, Partner

Kommunikationsfrequenz

Die Frequenz ist nicht optional. Sie ist eingeplant. Wenn Sie nicht kommunizieren, nehmen die Menschen das Schlimmste an.

Phase	Frequenz	Empfänger	Format
0-24 Std. (Alarm)	Alle 2-4 Stunden	Mitglieder, DG, DRO	SMS/WhatsApp: maximal 3-5 Zeilen
24-72 Std. (Reaktion)	Zweimal täglich (mittags + abends)	Mitglieder, Distrikt, Spender	Kurzer SITREP (10-15 Zeilen)
72 Std.-2 Wochen (Stabilisierung)	Einmal täglich (abends)	Distrikt, Partner	Strukturierter operativer Bericht
2 Wochen+ (Erholung)	Einmal wöchentlich	Distrikt, Spender, Öffentlichkeit	Fortschrittsbericht + Fotos

Schweigen ist Ihr Feind. Selbst wenn Sie nichts Neues zu sagen haben, kommunizieren Sie: „Lage stabil. Einsätze laufen. Nächste Aktualisierung um 19:00 Uhr.“ Das Ausbleiben von Kommunikation erzeugt Angst.

Kommunikation mit dem Distrikt: das SITREP-Format

Der SITREP (Situation Report) ist das Standard-Kommunikationsformat zwischen Club und Distrikt. Er ist so konzipiert, dass er in 2 Minuten von einem DRO gelesen werden kann, der möglicherweise gleichzeitig 10 Clubs betreut.

SITREP-Struktur

```
SITREP Nr. [Nummer] - Rotary Club von [Name]
Datum/Uhrzeit: [Datum] [Uhrzeit]
Ereignis: [Typ] - [Ort]

1. ALLGEMEINE LAGE [maximal 3-5 Zeilen]
   [Entwicklung seit dem letzten SITREP. Neue Fakten.]

2. AUSWIRKUNG (aktualisierte Zahlen)
   Betroffene Bevölkerung: _____
   Vertriebene Familien: _____
   Heute versorgte Begünstigte: _____
   Kumulierte Begünstigte: _____
```

3. LAUFENDE EINSÄTZE

- [Aktion 1: Status]
- [Aktion 2: Status]
- [Aktion 3: Status]

4. RESSOURCEN

Aktive Freiwillige: _____
 Verfügbare Mittel: _____ USD
 Ausgegebene Mittel (kumuliert): _____ USD
 DRG: beantragt / erhalten / in Bearbeitung _____

5. NICHT GEDECKTE BEDARFE

- [Bedarf 1: Dringlichkeit und Menge]
- [Bedarf 2: Dringlichkeit und Menge]

6. KOORDINATION

[Mit wem arbeiten Sie zusammen? Geplante Treffen?]

7. NÄCHSTE SCHRITTE

[Was Sie in den nächsten 24-48 Stunden planen]

Nächster SITREP: [Datum/Uhrzeit]

Kontakt: [Sprecher - Name, Telefon, E-Mail]

SITREP-Regeln

Regel	Detail
Kurz	Maximal 1 Seite. Ist er länger, ist es ein Bericht, kein SITREP.
Faktentreu	Zahlen, keine Meinungen. „150 Mahlzeiten verteilt“, nicht „vielen Menschen geholfen“.
Nummeriert	Jeder SITREP hat eine fortlaufende Nummer. Der DRO muss erkennen können, ob einer fehlt.
Zeitgestempelt	Genaueres Datum und Uhrzeit. In einer Katastrophe altern Informationen schnell.
Pünktlich gesendet	Kündigen Sie den nächsten SITREP für 19:00 Uhr an, geht er um 19:00 Uhr raus. Nicht um 21:00 Uhr.

Kommunikation mit Spendern

Spender sind Ihre Finanzpartner. Sie verdienen es, genau zu wissen, was ihr Geld bewirkt hat. Transparente und regelmäßige Kommunikation mit Spendern erzeugt mehr künftige Spenden als jede Spendenkampagne.

Grundsätze

1. Totale Transparenz. Veröffentlichen Sie, was Sie erhalten und was Sie ausgegeben haben. Falls Sie einen Zuteilungsfehler gemacht haben, sagen Sie auch das.
2. Messbare Wirkung. Keine vagen Formeln. „Ihre Spende von 500 USD finanzierte 250 Mahlzeiten für 50 Familien über 5 Tage.“
3. Fotos und Zeugnisse. Mit Einwilligung der Fotografierten. Zeigen Sie Verteilungen, Küchen, Unterkünfte, nicht Opfer in Not.
4. Persönlicher Dank. Für große Spenden (vom Club zu definierende Schwelle) ein Anruf oder persönlicher Brief des Präsidenten.
5. Spendenquittungen. Falls Ihr Club Spendenquittungen ausstellen kann, senden Sie sie schnell. Eine 6 Monate nach der Spende verschickte Quittung ist eine verlorene Quittung.

Kommunikationskalender für Spender

Frist	Kommunikation	Inhalt
T+1	Spendenbestätigung	„Danke. Ihre Spende von [Betrag] ist eingegangen. Sie wird für [Zweck] verwendet.“
T+7	Erste Aktualisierung	Zahlen der ersten Aktionen, Feldfotos
T+14	Zweite Aktualisierung	Bilanz der ersten zwei Wochen, konsolidierte Zahlen
T+30	Zwischen-Wirkungsbericht	Vollständige Auswertung: wie viel erhalten, wie viel ausgegeben, wie viele Begünstigte, Vorher/Nachher-Fotos
T+90	Abschlussbericht	Vollständige Einsatzauswertung, Dank, gewonnene Erkenntnisse

Soziale Medien: Grundsätze, Inhalte, Vorlagen

Soziale Medien sind ein Verstärker. Sie verstärken gute Taten ebenso wie Fehler. Beherrschen Sie sie, oder sie werden Sie beherrschen.

Die 6 Grundsätze sozialer Medien in einer Krise

#	Grundsatz	Anwendung
1	Keine Veröffentlichung ohne Validierung durch den Sprecher	Auch ein Instagram-Beitrag eines wohlmeinenden Freiwilligen
2	Keine identifizierbaren Fotos von Opfern ohne Einwilligung	Gesichter unkenntlich machen oder von hinten fotografieren, falls keine Einwilligung
3	Partner systematisch erwähnen	NGOs, Behörden, andere Clubs, Rotary arbeitet nicht allein

#	Grundsatz	Anwendung
4	Den Spendenlink einfügen, falls eine Spendenaktion aktiv ist	Jeder Beitrag ist eine Spendengelegenheit
5	Auf Kommentare und Fragen faktentreu antworten	Nicht ignorieren, nicht ärgern, nicht löschen (außer Hassrede)
6	Regelmäßig statt massiv veröffentlichen	1-2 Beiträge pro Tag, nicht 10 Beiträge in einer Stunde, dann Schweigen

Empfohlene Inhalte nach Phase

Phase	Inhaltstyp	Ton	Frequenz
Erste Stunden	Alarm + Mobilisierung	Nüchtern, faktentreu	1 Beitrag
Erste Tage	Konkrete Aktionen + Bedarfe	Aktiv, konkret (Feldfotos)	1-2 Beiträge/Tag
Erste Woche	Wirkung + laufende Bedarfe	Empathisch, mobilisierend	1 Beitrag/Tag
Woche 2+	Wirkung + Dank	Dankbar, inspirierend	3-4 Beiträge/Woche
Danach	Auswertung + Erkenntnisse	Rückblickend, positiv	1 Abschlussbeitrag

Beitragsvorlagen

Beitrag 1, Erste Alarmierung (erste Stunden)

[MOBILISIERUNG] Der Rotary Club von [Name] mobilisiert infolge [Ereignistyp], der [Gebiet] am [Datum] traf.

Unsere Bewertungsteams sind im Einsatzgebiet. Wir melden uns in den kommenden Stunden mit weiteren Informationen.

Wenn Sie helfen möchten: [Link oder Kontakt]

#Rotary #[Ereignis] #Solidarität

Beitrag 2, Laufende Aktionen (T+1 bis T+3)

[TAG ___ - VOR ORT]

Seit [Anzahl] Stunden sind unsere Freiwilligen mobilisiert:

- ___ Mahlzeiten an ___ Familien verteilt
- ___ Liter Trinkwasser geliefert
- ___ Familien in Übergangsunterkünften untergebracht

Die Bedarfe bleiben immens. Wir benötigen:

- [Bedarf 1]
- [Bedarf 2]

Zum Spenden: [Link]

Zur Hilfe vor Ort: [Kontakt]

Dank an [Partner] für ihre Unterstützung.

[Fotos der Aktion - NICHT Opfer in Not]

#Rotary #[Ereignis] #HilfeVorOrt

Beitrag 3, Wirkungsbericht (T+14 oder Einsatzende)

[BILANZ - ___ TAGE MOBILISIERUNG]

Dank Ihnen, dank unserer ___ Freiwilligen, dank unserer Partner, hier ist, was wir erreicht haben:

- ___ Menschen erhielten Nahrung
- ___ Liter Trinkwasser verteilt
- ___ Familien untergebracht
- ___ kumulierte Freiwilligenstunden
- ___ USD mobilisiert und verwendet

Dank an jeden Spender. Dank an jeden Freiwilligen.
Die Arbeit geht weiter.

Vollständiger Bericht: [Link]

#Rotary #Wirkung #Dank

Umgang mit Gerüchten und Desinformation

In einer Katastrophe ist Desinformation unvermeidlich. Sie kann die Form lokaler Gerüchte annehmen („Rotary behält die Hilfe für seine Mitglieder“), falscher Informationen in sozialen Medien oder Vorwürfe der Bevorzugung bei der Verteilung.

Das Anti-Gerüchte-Dispositiv

Aktion	Verantwortlich	Detail
Monitoring	1 dediziertes Mitglied	Lokale soziale Medien, Gemeinschafts-WhatsApp-Gruppen, Kommentare unter Clubbeiträgen überwachen
Erkennung	Dasselbe Mitglied	Dem Sprecher unverzüglich jede über den Club kursierende Falschinformation melden
Überprüfung	Sprecher + Koordinator	Fakten vor jeder Antwort prüfen. Belege sammeln (Fotos, Belege, Listen)
Antwort	Nur der Sprecher	Faktentreue, ruhige, dokumentierte Antwort. Auf denselben Kanälen wie das Gerücht veröffentlicht.

Aktion	Verantwortlich	Detail
Prävention	Proaktive Kommunikation	Je mehr nachprüfbare Fakten Sie kommunizieren, desto weniger fruchtbaren Boden finden Gerüchte

Häufige Gerüchtetypen und Antworten

Typisches Gerücht	Typische Antwort
„Hilfe wird umgeleitet gestohlen“	Verteilungsregister (anonymisiert), Verteilungsfotos, Belege veröffentlichen. „Jede Verteilung wird erfasst. Unsere Register werden vom Distrikt geprüft.“
„Manche Familien erhalten mehr als andere“	Verteilungskriterien erklären (Haushaltsgröße, spezifische Bedarfe). „Jede Familie erhält entsprechend der Personenzahl und der festgestellten Bedarfe.“
„Rotary tut nichts“	Genaue Zahlen veröffentlichen. „Seit T+0 haben wir Mahlzeiten verteilt, Familien untergebracht, Freiwillige für Stunden eingesetzt.“
„Hilfe geht an Rotary-Freunde“	Förderkriterien und Einsatzgebiet veröffentlichen. „Hilfe wird auf Basis der Bedarfsbewertung verteilt, nicht der Rotary-Mitgliedschaft.“
„Spenden werden nicht ordnungsgemäß verwendet“	Den Finanzbericht veröffentlichen. „Hier ist die Aufschlüsselung, wie die erhaltenen USD verwendet wurden.“

Die goldene Anti-Gerüchte-Regel

Antworten Sie niemals im Affekt auf eine öffentliche Anschuldigung.

1. Die Anschuldigung zur Kenntnis nehmen
2. Die Fakten prüfen (maximal 24 Stunden)
3. Eine faktentreue, quantifizierte, nicht emotionale Antwort verfassen
4. Sie vom Sprecher UND dem Clubpräsidenten validieren lassen
5. Auf demselben Kanal wie die Anschuldigung veröffentlichen
6. Nicht in eine Debatte einsteigen. Eine einzige Antwortnachricht, faktentreu. Beharrt die Person, antworten Sie nicht öffentlich, bieten Sie einen privaten Austausch an.

Die beste Waffe gegen Gerüchte ist Dokumentation. Wird jede Verteilung erfasst, jede Ausgabe durch einen Beleg belegt, jeder Begünstigte identifiziert, prallen Gerüchte an Fakten ab. Deshalb besteht Kapitel 13 so sehr auf Dokumentation ab H+0.

KI-generierte Inhalte: Deepfakes, synthetische Bilder und algorithmische Desinformation

Im Jahr 2026 erzeugt jede Katastrophe innerhalb von Stunden eine Welle KI-generierter Inhalte neben dem echten Bildmaterial: synthetische Bilder von Schäden, die nie eintraten, Audio-Deepfakes von Amtsträgern, die Entscheidungen verkünden, die sie nie trafen, und algorithmisch verstärkte Beiträge, gestaltet, um emotionales Teilen zu provozieren. Dies ist kein Randrisiko mehr, es ist das Standard-Informationsumfeld jeder modernen Krise.

Die Implikation für einen Rotary Club ist konkret: Wenn Sie ein virales Bild oder einen Audioclip ohne Prüfung weiterverbreiten, werden Sie unter dem Namen Ihres Clubs zum Vektor der Desinformation. Der Schaden für die Glaubwürdigkeit ist sofortig und dauerhaft.

Drei Reflexe, bevor Sie irgendetwas weiterverbreiten

1. Rückwärts-Bildersuche. Bevor Sie ein Foto oder Video weiterverbreiten, lassen Sie es durch eine Rückwärts-Bildersuche laufen (TinEye, Google Lens, Bing Visual Search). Existierte das Bild bereits vor der Katastrophe, unter einer anderen Bildunterschrift, ist es recycelt oder fabriziert. Das dauert 30 Sekunden.
2. Die Originalquelle überprüfen. Verfolgen Sie den Inhalt zurück zu einem verifizierten Kanal: einem offiziellen Konto (Distrikt, Bevölkerungsschutz, Nachrichtenmedium mit redaktioneller Verantwortung), einer schriftlichen Pressemitteilung oder einem bekannten Journalisten. Verlässliche offizielle Quellen im deutschsprachigen Raum sind insbesondere der DWD (Deutscher Wetterdienst), das BBK (Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe) und das DRK (Deutsches Rotes Kreuz). Ein Screenshot eines Screenshots ist keine Quelle.
3. Warten Sie 30 Minuten, bevor Sie etwas „Spektakuläres“ teilen. KI-generierte Inhalte sind darauf ausgelegt, sofortiges Teilen zu provozieren. Dreißig Minuten Geduld genügen, damit nachprüfbar Quellen oder Richtigstellungen auftauchen.

Drei Signale, die Sie innehalten lassen sollten

- Audio eines Amtsträgers, dessen Ton, Tempo oder Akzent mitten im Satz wechselt. Stimmenklonen ist heute für jeden mit ein paar Sekunden öffentlichem Audio erreichbar. Wirkt eine Aufnahme eines DG, Bürgermeisters oder Bevölkerungsschutzbeamten seltsam, behandeln Sie sie standardmäßig als verdächtig.
- Bilder, die zu perfekt sind. Generierte Bilder scheitern oft an Händen (zusätzliche oder verschmolzene Finger), Zähnen, Ohren und der Konsistenz von Schatten oder Reflexionen. Achten Sie auf Ränder und kleine Details, nicht auf die Bildmitte.
- Emotionale Dringlichkeit zu teilen. Bildunterschriften, die „sofort teilen“ oder „bevor sie es löschen“ verlangen, sind ein Hinweis. Echte Notfallkommunikation von Behörden hängt nicht von viraler Weiterverbreitung ab.

Eine Clubregel

Keine offizielle Kommunikation des Clubs wird jemals durch eine unsignierte Audionachricht oder einen weitergeleiteten Screenshot übermittelt. Jede offizielle Nachricht läuft über einen authentifizierten Kanal, das verifizierte Clubkonto, ein signiertes PDF auf Clubbriefkopf oder einen telefonischen Rückruf zur Bestätigung. Den Mitgliedern wird dies einmal mitgeteilt, schriftlich, vor der Katastrophensaison. Danach wird alles, was diesen Test nicht besteht, als verdächtig behandelt, egal wie plausibel es klingt.

Kommunikations-Checkliste, im Hauptquartier auszuhängen

Einsatz: _____

Rolle	Name	Telefon
Sprecher		
Vertretung		

Zu validierende Aktionen

- Kommunikationsanweisungen an alle Mitglieder gesendet
- WhatsApp-Gruppen erstellt (Ausschuss / Teamleiter / Alle Mitglieder)
- SITREP Nr. 1 innerhalb von 4 Stunden an den Distrikt gesendet
- Erste öffentliche Erklärung innerhalb von 24 Stunden veröffentlicht
- Spendenlink aktiviert und getestet
- Monitoring der sozialen Medien aktiviert
- Kommunikationsfrequenz festgelegt und angekündigt

Hinweis. Keine öffentliche Kommunikation ohne Validierung durch den Sprecher. Diese Regel gilt für alle, ohne Ausnahme.

TEIL III
MIT EIGENEN MITTELN HANDELN

Kapitel 17

Psychologische Unterstützung

PTBS, die posttraumatische Belastungsstörung, ist real. Sie betrifft Überlebende. Sie betrifft Freiwillige. Sie betrifft die Verantwortlichen, die den Einsatz koordinieren. Psychologische Unterstützung ist keine optionale Ergänzung der humanitären Hilfe. Sie ist ein wesentlicher Bestandteil, auf gleicher Stufe mit Wasser, Nahrung und Obdach.

Sie sind keine Psychiater, und das wird auch nicht von Ihnen verlangt. Dieses Kapitel gibt Ihnen die Werkzeuge, um Belastung zu erkennen, Psychologische Erste Hilfe zu leisten und an Fachleute zu verweisen. Rotary verfügt über spezifische Ressourcen, um diese Arbeit zu finanzieren, sie werden zu wenig genutzt.

Wer ist gefährdet

Jeder ist in einer Katastrophe verwundbar, manche Gruppen aber mehr. Sie zu kennen erlaubt es, Maßnahmen vorwegzunehmen und gezielt einzusetzen.

Gruppe	Verwundbarkeitsfaktor	Hauptrisiko
Direkt betroffene Überlebende	Verlust von Angehörigen, Verlust des Zuhauses, Verletzungen	PTBS, Depression, komplizierte Trauer
Vertriebene	Verlust von Orientierung, Überfüllung in Sammelunterkünften, Ungewissheit	Chronische Angst, Isolation
Kinder (< 12 Jahre)	Emotionale Unreife, totale Abhängigkeit von Erwachsenen	Regression, Entwicklungsstörungen, PTBS
Jugendliche (12-18 Jahre)	Identitätsbildungsphase, Kontrollbedürfnis	Risikoverhalten, Wut, Isolation
Ältere	Entwurzelung, Verlust der Autonomie, chronische Krankheiten	Desorientierung, Behandlungsabbruch, rascher Verfall
Personen mit psychiatrischer Vorgeschichte	Vorbestehende Verwundbarkeit	Dekompensation, Rückfall
Rotarische Freiwillige	Wiederholte Exposition gegenüber Leid	Sekundärtraumatisierung, Mitgefühlsmüdigkeit
Freiwillige, die selbst Opfer sind	Doppelte Last: anderen helfen und selbst Opfer sein	Totale Erschöpfung, verzögerter Zusammenbruch

Kritischer Punkt: Rotarische Freiwillige werden oft als Letzte versorgt. Sie fühlen sich „weniger legitimiert“ als direkte Opfer. Diese Verharmlosung ist selbst ein Risikofaktor.

Anzeichen von Belastung: sie erkennen können

Psychische Belastung äußert sich nicht immer durch Tränen. Sie kann Formen annehmen, die selbst erfahrene Verantwortliche nicht sofort erkennen.

Vergleichstabelle: Erwachsene vs. Kinder

Bereich	Anzeichen bei Erwachsenen	Anzeichen bei Kindern
Emotional	Unkontrollierbares Weinen oder umgekehrt völliges Fehlen von Emotionen (Schock). Unverhältnismäßige Reizbarkeit. Gefühl von Hilflosigkeit oder Schuld.	Regression: Rückkehr zum Einnässen, kindliche Sprache, Daumenlutschen. Plötzliche Wutanfälle. Weinen ohne erkennbaren Grund.
Verhaltensbezogen	Desorganisierte Hyperaktivität (ziellooses Umhergetriebensein). Ungewöhnliches aggressives Verhalten. Erhöhter Alkohol- oder Tabakkonsum.	Weigerung, sich von den Eltern zu trennen. Alpträume. Nachspielen des Traumas im Spiel. Plötzliche Weigerung, bestimmte Orte aufzusuchen.
Sozial	Freiwillige Isolation. Ablehnung von Hilfe. Vermeidung von Gesprächen über das Ereignis. Bruch mit sozialen Routinen.	Rückzug vom Spiel. Verstummen. Verlust von Freunden. Weigerung, an Gruppenaktivitäten teilzunehmen.
Somatisch	Anhaltende Schlaflosigkeit. Chronische Kopfschmerzen. Muskelschmerzen ohne Ursache. Intensive Müdigkeit trotz Ruhe. Deutlicher Appetitverlust oder -zuwachs.	Wiederkehrende Bauchschmerzen. Essensverweigerung. Wachstumsverzögerung (bei längerer Dauer). Vage und wiederholte körperliche Klagen.
Kognitiv	Flashbacks (Wiedererleben des Ereignisses). Verwirrung. Unfähigkeit, Entscheidungen zu treffen. Konzentrationsschwierigkeiten.	Plötzliche Schulschwierigkeiten. Ungewöhnliche Vergesslichkeit. Regression beim Lernen.
Funktional	Unfähigkeit, alltägliche Aufgaben auszuführen (Waschen, Essen, Arbeiten).	Verlust des Interesses an gewohnten Spielsachen und Aktivitäten. Weigerung, allein zu schlafen.

Warnung: Diese Anzeichen können sofort oder mehrere Wochen nach dem Ereignis auftreten. Ein Freiwilliger, der während des Einsatzes vollkommen funktionsfähig erscheint, kann einen Monat später zusammenbrechen. Die Nachsorge bei T+30 ist kein Luxus.

Wenn die Situation dringend ist

Manche Anzeichen erfordern eine sofortige Verweisung an eine Fachkraft für psychische Gesundheit. Zögern Sie nicht.

Warnzeichen	Maßnahme
Suizidale oder selbstverletzende Äußerungen	Sofortige Verweisung an den psychiatrischen Notdienst. Die Person nicht allein lassen.
Schwere Dissoziation (Person weiß nicht, wo sie ist, erkennt ihre Umgebung nicht)	Die Person sichern. Einen Arzt rufen.
Anhaltende Panikattacke (> 30 Minuten)	Von Lärm und Menschenmenge entfernen. Geführte Atmung. Bei keiner Besserung einen Arzt rufen.
Schockzustand mit völliger Erstarrung (spricht nicht, bewegt sich nicht, reagiert nicht)	Nicht zwingen. Ruhig sprechen. Körperlich schützen. Einen Arzt rufen.
Selbst- oder fremdgefährdende Aggression	Abstand halten. Nicht konfrontieren. Im Notfall den Notdienst rufen.

Psychologische Erste Hilfe (PFA)

Die Psychologische Erste Hilfe (PFA) ist der von der Weltgesundheitsorganisation empfohlene Ansatz für Laien. Jeder Rotarier kann sie anwenden. PFA ist keine Psychotherapie, sie besteht aus einfachen, strukturierten Gesten der Menschlichkeit.

Die 3 Prinzipien: Schauen, Zuhören, Verbinden

Prinzip	Aktion	Was Sie konkret tun
SCHAUEN	Die Situation beobachten	Die Sicherheit der Umgebung bewerten. Personen in offensichtlicher Not identifizieren. Unmittelbare körperliche Bedürfnisse erkennen (Verletzung, Hunger, Kälte).
ZUHÖREN	Aktiv zuhören	Ruhig herantreten. Sich vorstellen. Fragen: „Wie geht es Ihnen?“ Ohne zu unterbrechen zuhören. Nicht urteilen. Nicht verharmlosen („es hätte schlimmer kommen können“). Die Person nicht zum Sprechen zwingen, wenn sie nicht möchte. Ihre Emotionen anerkennen: „Es ist normal, sich so zu fühlen.“
VERBINDEN	Mit Ressourcen verbinden	Der Person helfen, ihre unmittelbaren Bedürfnisse zu erkennen (Wasser, Nahrung, Obdach, Familie). Sie mit verfügbaren Diensten verbinden (Arzt, Sozialarbeiter, Familie, Unterkunft). Praktische Informationen geben (wo Hilfe zu finden ist, welche Nummern anzurufen sind). Sicherstellen, dass sie nicht allein ist.

Was PFA nicht ist

PFA ist NICHT...	Warum
Psychotherapie	Sie sind kein Therapeut. Versuchen Sie nicht, einer zu sein.
Ein erzwungenes psychologisches Debriefing	Jemanden zu zwingen, sein Trauma zu erzählen, kann seinen Zustand verschlimmern
Ein Verhör	Stellen Sie keine aufdringlichen Fragen zu den Details des Ereignisses
Unaufgeforderter Rat	„Sie sollten dies tun“ ist selten hilfreich. Hören Sie zuerst zu.
Ein Versprechen, dass alles gut wird	Versprechen Sie nicht, was Sie nicht garantieren können

Sätze, die helfen, vs. solche, die verletzen

Zu sagen	Nicht zu sagen
„Ich bin hier. Sie sind nicht allein.“	„Ich weiß, wie Sie sich fühlen.“ (Nein, das wissen Sie nicht.)
„Es ist normal, sich nach dem Geschehenen so zu fühlen.“	„Sei stark.“ (Verharmlosung.)
„Was würde Ihnen jetzt am meisten helfen?“	„Es hätte schlimmer kommen können.“ (Entwertung.)
„Nehmen Sie sich die Zeit, die Sie brauchen.“	„Sie müssen weitermachen.“ (Aufforderung.)

Zu sagen	Nicht zu sagen
„Ich kann Sie mit jemandem in Verbindung bringen, der helfen kann.“	„Sie haben Glück, dass Sie leben.“ (Ungewollte Schuldzuweisung.)
„Möchten Sie ein Glas Wasser? Einen ruhigen Ort?“	„Hören Sie auf zu weinen.“ (Niemals.)

Empfohlene Maßnahmen: vorher, währenddessen, danach

VOR der Katastrophe (Vorbereitung)

Was Ihr Club jetzt, in Friedenszeiten, tun sollte:

Aktion	Detail	Verantwortlich
Fachkräfte für psychische Gesundheit identifizieren	Psychologen, Psychiater, Sozialarbeiter unter den Mitgliedern oder im Clubnetzwerk	Katastrophenausschuss
Freiwillige in PFA schulen	Mindestens 1 Schulung pro Jahr (3 Stunden). Schulung verfügbar über WHO, Rotes Kreuz oder lokale Psychologen.	Katastrophenkoordinator
Eine Liste lokaler Ressourcen erstellen	Hotlines, Krisenzentren, Notfallpsychologen, kostenlose Rufnummern	Sekretär
Die psychologische Komponente in den Vorbereitungsplan aufnehmen	Budget, Kontakte, Protokolle	Katastrophenausschuss
Material für Kinder vorpositionieren	Malbücher, Stifte, einfache Spiele, Bälle, das ist kein Luxus, es ist ein therapeutisches Werkzeug	Logistik

WÄHREND der Reaktion

Aktion	Wann	Wer
Psychologische Unterstützung ab T+0 integrieren	Ab Beginn des Einsatzes	Koordinator
Freiwillige in Belastungsanzeichen schulen	Kurze 15-minütige Einweisung bei Entsendung	Clubfachkraft oder geschulter Teamleiter
Ruhige und beruhigende Räume schaffen	In jeder Sammelunterkunft eine ruhige, abgetrennte Ecke mit Mindestkomfort	Standortleitung

Aktion	Wann	Wer
Clubpsychologen mobilisieren	Vorrang für die schwersten Fälle	Koordinator
Aktivitäten für Kinder organisieren	Zeichnen, Spiele, Lesungen, Lieder, täglich, mindestens 2 Stunden	Dediziertes Team (2-3 Freiwillige)
Freiwilligenrotation anwenden	Höchstens 8 Std./Tag, verpflichtende Ruhe, Recht auf Rückzug	Teamleiter
Freiwillige untereinander beobachten	Teamleiter überwachen Erschöpfungsanzeichen bei ihren Mitgliedern	Teamleiter

Kinderaktivitäten sind keine Unterhaltung. Zeichnen erlaubt dem Kind, auszudrücken, was es nicht verbalisieren kann. Gruppenspiel stellt ein Gefühl von Normalität wieder her. Routine (selbst improvisiert) reduziert Angst. Es ist ein Versorgungsprotokoll, kein Zeitvertreib.

NACH der Reaktion: das Florida-Modell

Hurrikan Helene (2024, Florida) hob ein Modell der Nachsorge nach der Katastrophe hervor, das Rotary mitentwickeln half. Dieses Modell ruht auf drei Säulen.

Säule 1, Compassion-Teams

Professionelle Therapeuten (Psychologen, Sozialarbeiter) führen Hausbesuche zur Nachsorge bei den am stärksten Betroffenen durch. Diese Besuche sind keine Haustherapie, es sind Wohlbefindens-Kontaktbesuche und Verweisungen an geeignete Dienste.

Parameter	Florida-Standard
Zeit bis zum ersten Besuch	T+7 bis T+14
Dauer eines Besuchs	30-45 Minuten
Schulung der Besucher	Fachkräfte für psychische Gesundheit oder PFA-geschulte Freiwillige
Frequenz	T+7, T+14, T+30, dann nach Bedarf
Werkzeug	Standardisierter Wohlbefindens-Fragebogen + aktives Zuhören

Dimensionierung des PFA-Teams, Zielverhältnisse

Das Verhältnis PFA-Anbieter / Begünstigte bestimmt die Tragfähigkeit des Dispositivs. Unterbesetzt bricht es in einer Woche zusammen. Überbesetzt bindet es unnötig knappe Fachkräfte.

Phase	Verhältnis PFA-Anbieter Begünstigte	Nachsorge-Rhythmus
Notfall (T+0 bis T+14)	1 geschulter Anbieter pro 100 gefährdete Personen	1 kurzer Kontakt pro Woche
Stabilisierung (T+15 bis T+60)	1 pro 50	1 Besuch alle 2 Wochen
Erholung (T+60 bis T+180)	1 pro 30	1 monatlicher Besuch

Dimensionierungsregel: Ein Club mit weniger als 50 Mitgliedern kann das PFA-Team nicht allein stellen. Er muss 2 bis 3 Vorab-Partner identifizieren: ehrenamtliche lokale Psychologen, Rotkreuz-Teams (PSSM-/PFA-Schulung), Pfarrgemeinden mit geschulten Seelsorgern, Opferhilfevereine. MOUs mit diesen Partnern sollten vor der Risikosaison unterzeichnet werden.

Säule 2, Gemeinschaftliche Selbsthilfegruppen

Organisiert an Versammlungsorten (Kirchen, Schulen, Gemeindezentren), moderiert von lokalen Fachkräften. Gruppen von 8-12 Personen. Wöchentliche Sitzungen über 4-8 Wochen.

Diese Gruppen sind keine Gruppentherapien. Sie sind Räume des Sprechens, in denen Menschen ihre Erfahrung teilen, entdecken, dass sie nicht allein sind, und praktische Informationen über normale Reaktionen auf Stress erhalten.

Säule 3, Langfristige Nachsorge

Die verwundbarsten Personen (isolierte Ältere, Personen, die einen Angehörigen verloren haben, verwaiste Kinder) erhalten eine verlängerte Nachsorge: T+30, T+90, T+180. Diese Nachsorge kann von geschulten Rotariern in Verbindung mit Fachkräften geleistet werden.

Sich um die rotarischen Freiwilligen kümmern

Das ist der blinde Fleck der meisten Katastropheneinsätze. Freiwillige widmen sich ganz den Opfern und vergessen, dass sie selbst exponiert sind.

Sekundärtraumatisierung

Sekundärtraumatisierung (oder Mitgefühlsmüdigkeit) ist die Folge wiederholter Exposition gegenüber dem Leid anderer. Sie ist kein Zeichen von Schwäche, sie ist eine normale physiologische und psychische Reaktion auf eine abnorme Situation.

Risikofaktoren bei rotarischen Freiwilligen:

Faktor	Erklärung
Längere Exposition	Mehr als 14 Tage durchgehender Einsatz ohne Ablösung
Direkter Kontakt mit Not	Berichten von Verlust zuhören, Schäden sehen, Verletzte tragen
Gefühl der Hilflosigkeit	Bedarfe übersteigen die Mittel, chronische Frustration
Doppelrolle	Der Freiwillige ist selbst Opfer, hilft aber weiter
Mangel an Anerkennung	Niemand fragt den Freiwilligen, wie es ihm geht
Keine Dekompressionsschleuse	Kein Debriefing, keine Nachsorge, abrupte Rückkehr ins normale Leben

Spezifische Anzeichen bei Freiwilligen

Anzeichen	Was es anzeigt	Maßnahme des Teamleiters
Weigert sich, seine Pause zu nehmen	Kompensatorisches Überengagement	Ruhe auferlegen. Bestimmt.
Besteht darauf, über seine Stunden hinaus zu arbeiten	Derselbe Mechanismus	Vom Einsatzgebiet abziehen
Wachsende Reizbarkeit gegenüber Kollegen oder Begünstigten	Emotionale Erschöpfung	Einzelgespräch, Rückzugsvorschlag
Plötzlicher Zynismus („was bringt das schon“)	Fortgeschrittenes Burnout	Abzug vom Einsatzgebiet + psychologische Verweisung
Unerwartete Tränen oder Wutausbrüche	Dekomensation	Sofortiges Zuhören + Angebot professioneller Unterstützung
Fernbleiben nach Tagen des Überengagements	Zusammenbruch	Anruf, nicht urteilen
Erhöhter Alkoholkonsum	Selbstmedikation	Vertrauliche Intervention, Verweisung
Vom Freiwilligen berichtete Schlafstörungen	Chronischer Stress	Reduzierung der Arbeitslast, Verweisung bei Fortbestehen

Maßnahmen des Clubs zum Schutz seiner Freiwilligen

Aktion	Wann	Wie
Gruppen-Debriefing	Innerhalb von 72 Stunden nach jedem Einsatz	60-90-minütiges Treffen, nach Möglichkeit von einer Fachkraft moderiert. Kein operativer Bericht, ein Raum des Sprechens.
Vertraulicher Zugang zu einem Psychologen	Ab Entsendung	Individuell mitgeteilte Telefonnummer. Der Freiwillige kann anrufen, ohne jemanden zu informieren.
Recht auf Rückzug ohne Schuldgefühl	Jederzeit	„Sie haben das Recht, Stopp zu sagen. Es ist keine Aufgabe, es ist Klarheit.“
Peer-Monitoring	Jederzeit	Teamleiter sind darin geschult, Anzeichen bei ihren Mitgliedern zu erkennen
Nachsorge nach dem Einsatz	T+3 und T+30	Siehe detailliertes Protokoll in Kapitel 15
Anerkennung	Ab Einsatzende	Siehe Anerkennungsprotokoll in Kapitel 15

Debriefing ist kein Luxus. Streitkräfte, Feuerwehrleute, Rettungsdienste praktizieren es systematisch nach jedem schwierigen Einsatz. Ihre rotarischen Freiwilligen sind nicht weniger exponiert als diese Fachkräfte, und sie sind oft weniger psychologisch vorbereitet.

Finanzierung der psychologischen Unterstützung

Psychologische Unterstützung hat einen Preis. Aber Rotary verfügt über mehrere Mechanismen, um sie zu finanzieren, sie werden zu oft ignoriert.

Mechanismus	Verwendung	Betrag	Zeitraumen
Eigenmittel des Clubs	PFA, Kindermaterial, Gruppenaktivitäten	Variabel	Sofort
Disaster Response Grant (DRG)	Psychologische Nothilfe in die Gesamtreaktion integriert	In max. 25.000 USD enthalten	24-48 Std. nach Genehmigung
Global Grant	Strukturiertes Programm für psychische Gesundheit mit professionellem Partner	30.000 - 400.000 USD	2-3 Monate (Standardverfahren)
Lokale Pro-bono-Partnerschaften	Psychologen, die Rotary-Mitglieder sind, oder Netzwerk, das seine Dienste anbietet	Kostenlos	Sofort
NGO-Partnerschaften	MSF, Rotes Kreuz, lokale Organisationen für psychische Gesundheit	Kostenlos (bei Koordination)	Variabel

Wie die psychologische Komponente in einen DRG-Antrag zu integrieren ist

Der DRG deckt psychologische Unterstützung, wenn sie als Bestandteil der Notfallreaktion dargestellt wird. Akzeptable Budgetposten:

Posten	Beispiel	Richtkosten
Material für Kinderaktivitäten	Hefte, Stifte, Spiele, Bälle	200-500 USD
PFA-Schulung für Freiwillige	Honorar des Schulungsleiters (1 Tag)	300-800 USD
Sitzungen des Notfallpsychologen	10 Tage × halbtags	1.000-3.000 USD
Ruheraum in der Unterkunft	Zelt, Teppich, sanfte Beleuchtung, Schalldämmung	300-600 USD
Nachsorge nach dem Einsatz	Einzelsitzungen für identifizierte Fälle	500-1.500 USD
Psychologische Komponente gesamt		2.300-6.400 USD

Dieser Betrag entspricht 10-25 % eines DRG von 25.000 USD. Es ist eine Investition, keine Ausgabe. Clubs, die die psychologische Komponente in ihren DRG-Antrag integrieren, haben stärkere Anträge, weil sie einen ganzheitlichen Reaktionsansatz nachweisen.

Der Global Grant für ein strukturiertes Programm

Für größere Katastrophen, die ein längeres Programm für psychische Gesundheit erfordern (6-12 Monate), ist der Global Grant das geeignete Werkzeug. Er erfordert:

1. Einen internationalen Partnerclub (Sponsorclub)
2. Einen lokalen umsetzenden Partner (Universität, NGO, Krankenhaus)
3. Einen Überwachungs- und Bewertungsplan mit messbaren Indikatoren
4. Ein detailliertes Budget und einen Nachhaltigkeitsplan

Messbare Indikatoren für ein Programm für psychische Gesundheit:

Indikator	Ziel	Messmethode
Anzahl der Personen, die psychologische Unterstützung erhielten	Personen	Beratungsregister
Anzahl der durchgeführten Gruppensitzungen	Sitzungen	Sitzungsregister
Reduzierung der PTBS-Symptome bei Begünstigten	Rückgang von % auf der PCL-5-Skala	Vorher/Nachher-Fragebogen
Zufriedenheit der Begünstigten	> 80 %	Zufriedenheitsumfrage
Anzahl der in PFA geschulten Fachkräfte	Fachkräfte	Schulungsregister
Anzahl der in PFA geschulten Freiwilligen	Freiwillige	Schulungsregister

Ressourcen und Kontakte

Erstellen Sie diese Liste VOR der Katastrophe. Drucken Sie sie aus. Legen Sie sie in Ihren Notfallkoffer.

Ressource	Typ	Kontakt Zugang
Nationale Hotline	Telefon	[Je nach Land zu vervollständigen]
Medizinisch-psychologische Notfalleinheit	Notfall	[Zu vervollständigen]
Psychologen unter den Clubmitgliedern	Pro bono	[Namen und Telefone]
Psychologen im Rotary-Netzwerk (Distrikt)	Pro bono oder reduzierter Tarif	[DRO-Kontakt]
Lokales Rotes Kreuz Roter Halbmond	PFA und psychosoziale Unterstützung	[Lokaler Kontakt]
MSF (falls vor Ort)	Psychische Gesundheit im Notfall	[Kontakt, falls zutreffend]
WHO, PFA-Leitfaden	Kostenlose Online-Schulung	https://www.who.int/publications/i/item/9789241548205
IASC, Leitlinien für psychische Gesundheit im Notfall	Referenz	https://interagencystandingcommittee.org

Kernaussagen

Psychologische Unterstützung in einer Katastrophe lässt sich auf drei Überzeugungen zurückführen:

Erste Überzeugung: Psychisches Leid ist ebenso real und ebenso dringend wie körperliches Leid. Es ist nicht immer sichtbar, aber es zerstört Leben.

Zweite Überzeugung: Sie müssen kein Therapeut sein, um zu helfen. Schauen, Zuhören, Verbinden, diese drei einfachen Gesten verändern Lebenswege.

Dritte Überzeugung: Ihre Freiwilligen sind nicht unverwundbar. Kümmern Sie sich um sie mit derselben Aufmerksamkeit, die Sie den Opfern schenken. Ein Freiwilliger, der ausbrennt, kehrt selten zum nächsten Einsatz zurück; einer, der sich unterstützt fühlt, tut es meist, schult die Nächsten und stärkt die Kette.

Was Ihr Club ohne vorherige Schulung tun würde

Ohne vorherige Schulung neigt ein wohlmeinender Club dazu, drei typische Fehler zu machen. Der erste: Unterstützung mit Rat zu verwechseln, jemandem im Schock „Lösungen“ zu geben, „weine nicht“ zu sagen, zu versprechen, dass „alles gut wird“. Diese in gutem Glauben gesprochenen Sätze vertiefen die Not, statt sie zu lindern. Der zweite: denselben Freiwilligen ohne Ablösedisziplin traumatischen Berichten überzuexponieren, ein einzelner Rotarier, der den ganzen Tag Katastrophenüberlebenden zuhört, ohne Pause, ohne Debrief, ohne Rotation, verschlechtert sich, ohne es zu merken. Der dritte: die Warnzeichen bei den eigenen Mitgliedern zu übersehen, einfach weil niemand ihnen beigebracht hat, wie man sie erkennt.

Ein einziger Tag Psychologische Erste Hilfe (PFA)-Schulung genügt, um diese drei Fehler zu korrigieren. Es ist die ertragreichste Schulung, die Ihr Club in Friedenszeiten ansetzen kann. Das Rote Kreuz führt sie in den meisten Ländern kostenlos durch, und die WHO veröffentlicht einen frei verfügbaren PFA-Leitfaden (am Ende dieses Kapitels referenziert).

Die Schwelle, an der Sie übergeben müssen

Es gibt eine klare Grenze, jenseits derer ein Rotarier, selbst ein in PFA geschulter, nicht mehr der richtige Ansprechpartner ist: Anzeichen einer akuten Psychose, explizite Suizidgedanken, völliger Bruch mit der Realität, Verhaltensweisen, die einen selbst oder andere gefährden. In solchen Situationen besteht Ihre Rolle darin, weiterzuleiten, nicht zu übernehmen. Die nationale psychiatrische Notrufnummer, die medizinisch-psychologische Notfalleinheit, das nächste Krankenhaus, diese Kontakte müssen im Clubkoffer vorgedruckt sein, nicht erst in dem Moment gesucht werden, in dem jemand zusammenbricht.

Das folgende Kapitel (Teil IV) wird sich mit der langfristigen Erholung befassen. Aber bevor Sie Häuser wiederaufbauen, müssen Sie Menschen wiederaufbauen. Und das beginnt jetzt.

TEIL IV
DAS NETZWERK AKTIVIEREN

Kapitel 18

Der Distrikt: Ihr erster Verbündeter

Was der Distrikt für Ihren Club tut

Sie sind ein Rotary Club. Sie haben 30, 50, vielleicht 80 Mitglieder. Sie haben Geld auf der Bank, Fähigkeiten, guten Willen. Aber wenn die Katastrophe zuschlägt, entdecken Sie schnell drei Grenzen: Ihr Budget reicht für einen ernsthaften Einsatz nicht aus, Sie haben keinen direkten Zugang zu Fördermitteln der Rotary Foundation, und Sie können sich nicht allein mit den 40 anderen Clubs in Ihrem geografischen Gebiet abstimmen.

Genau das ist die Rolle des Distrikts. Er ist nicht da, um Sie zu leiten, er ist da, um freizuschalten, was Sie allein nicht freischalten können.

Die 5 konkreten Funktionen des Distrikts bei einer Katastrophe

Funktion	Was sie für Ihren Club bedeutet
Zugang zur TRF-Finanzierung	Nur der Distrikt kann einen Disaster Response Grant einreichen. Ihr Club liefert die Feldbewertung; der Distrikt reicht ein und erhält die Mittel.
Clubübergreifende Koordination	Wenn 6 Clubs betroffen sind, verhindert der Distrikt, dass jeder 200 Planen kauft, während niemand Wasser verteilt.
District Disaster Relief Fund (DDRF)	Eigener Fonds des Distrikts, sofort verfügbar, kein Warten auf TRF nötig.
Verbindung zu den RAGs und der Zone	Der Distrikt hat direkte Kontakte zu DNA-RAG, ShelterBox, dem Zone-Koordinator.
Einheitliche Kommunikation	Eine einzige Botschaft an RI, die Medien, die nicht betroffenen Clubs. Weniger Verwirrung, mehr Wirkung.

Zentrale Akteure des Distrikts

Drei Personen sind bei einer Katastrophe Ihre direkten Ansprechpartner:

Der District Disaster Relief Officer (DRO), Dies ist Ihr erster Anruf. Er koordiniert den operativen Einsatz und schlägt die Brücke zwischen betroffenen Clubs und verfügbaren Ressourcen. Wenn Ihr Distrikt keinen DRO hat, übernimmt der Governor (DG) diese Funktion.

Der District Rotary Foundation Committee Chair (DRFC), Bearbeitet die Beziehung zu TRF. Er bereitet die Disaster-Response-Grant-Anträge vor und unterzeichnet sie mit. Wenn der DRFC in den ersten Stunden nicht erreichbar ist, ist jeder Förderantrag blockiert.

Der District Governor (DG), Aktiviert die Alarmstufen, unterzeichnet Förderungen mit und mobilisiert Ressourcen des gesamten Distrikts. Er ist auch das Bindeglied zum Zone-Koordinator bei Katastrophen, die Distriktgrenzen überschreiten.

Sofortmaßnahme: Wenn Sie Ihren DRO und DRFC nicht persönlich kennen, rufen Sie sie diese

Woche an. Speichern Sie ihre Mobilnummern in Ihrem eigenen Telefon, nicht nur im Distriktverzeichnis.

Die 3 Aktivierungsstufen: DCA-3, DCA-2, DCA-1

Der Distrikt arbeitet mit einer dreistufigen Aktivierungsskala. Je höher die Zahl, desto schwerer die Katastrophe. Jede Stufe schaltet andere Ressourcen und Pflichten frei.

Übersicht

Stufe	Umfang	Auslöser	Was sich für Ihren Club ändert
DCA-3	Lokal begrenztes Ereignis	Vorfall, vom Club allein bewältigbar	Der Club handelt mit eigenen Mitteln. Der Distrikt wird zur Kenntnisnahme informiert.
DCA-2	Club überfordert	Lokale Katastrophe, 1 bis einige wenige Clubs betroffen, oder erkannte Bedrohung (benannter Wirbelsturm, seismische Warnung)	Der DRO nimmt täglich Kontakt auf. Schnellbewertung gestartet. DRG (max. 25.000 USD) in Vorbereitung. ShelterBox in Bereitschaft.
DCA-1	Schwerwiegend	Mehrere Distrikte betroffen, Bedarf übersteigt den Distrikt	Alle Ressourcen mobilisiert. DRG binnen 48 h eingereicht. DNA-RAG aktiviert. Koordination mit Zone + RI. Global Grant vorzubereiten.

DCA-3, Der Club bewältigt es allein

Der Club handelt mit eigenen Ressourcen (Notfallfonds, freiwillige Mitglieder, Ausrüstung der Mitglieder). Der Distrikt wird zur Nachvollziehbarkeit informiert, aktiviert aber nichts.

Was Ihr Club bei DCA-3 tut:

- Aktiviert seinen internen Notfallplan
- Dokumentiert das Ereignis (Fotos, Liste der Aktionen, Ausgaben)
- Sendet binnen 24 h einen SITREP an den DRO, zur Kenntnisnahme und für die Distriktstatistik
- Pfl egt seinen Notfallplan und seine Schulung weiter

DCA-2, Aktivierung des Distrikts

DCA-2 wird ausgelöst, wenn die Katastrophe einen oder einige wenige Clubs mit einem Bedarf trifft, der ihre eigenen Mittel übersteigt, oder wenn eine große Bedrohung erkannt wird (herannahender Hurrikan, Risiko saisonaler Überschwemmungen).

Was der Distrikt bei DCA-2 tut:

- Das DRC (Disaster Response Committee) wird zu einer Dringlichkeitssitzung einberufen
- Der DRO tritt in täglichen Kontakt mit den betroffenen Clubs

- Bewertung des Bedarfs und der verfügbaren Ressourcen
- Entscheidung über die DRG-Einreichung
- DDRF durch den DG freigegeben (einzelne Unterschrift, Frist < 24 h)
- ShelterBox in Bereitschaft versetzt, falls Unterbringungsrisiko (rotaryrequest@shelterbox.org)

Was Ihr Club bei DCA-2 tut:

- Sendet binnen 6 Stunden seinen SITREP an den DRO
- Bereitet die Feldbewertung vor (siehe Anhang A, Formular 2)
- Schätzt das vorläufige Budget für die Notmaßnahmen
- Identifiziert die für die nächsten 72 Stunden verfügbaren Mitglieder

DCA-1, Schwere Katastrophe

DCA-1 ist die höchste Stufe. Sie bedeutet, dass die Katastrophe die normale Kapazität des Distrikts übersteigt, mehrere Distrikte betrifft oder internationale Unterstützung erfordert.

Was der Distrikt bei DCA-1 tut:

- Disaster Response Committee vom DG aktiviert
- Alle Distriktrressourcen mobilisiert
- DRG sofort eingereicht
- ShelterBox für den Einsatz kontaktiert
- DNA-RAG informiert und in aktiver Koordination
- Koordination mit dem Zone Director
- Öffentliche Kommunikation gestartet
- Tägliche Berichte an RI

Was Ihr Club bei DCA-1 tut:

- Führt seinen Notfallplan aus
- Sendet alle 6 Stunden SITREPs (akute Phase), danach täglich
- Befolgt die Koordinationsanweisungen des DRO, keine Alleingänge
- Dokumentiert alles: Fotos, Belege, Begünstigtenlisten
- Mobilisiert seine beruflichen Netzwerke zur Unterstützung der Distriktkoordination

Einen Disaster Response Grant erhalten: das Verfahren aus Sicht des Clubs

Der Disaster Response Grant (DRG) ist der Soforthilfemechanismus der Rotary Foundation. Maximal 25.000 USD pro Antrag, bearbeitet in 2 bis 4 Wochen. Er ist Ihr erster externer Finanzhebel nach einer Katastrophe.

Wesentlicher Punkt: Sie reichen den DRG nicht ein

Ein Club kann einen DRG nicht direkt einreichen. Der Distrikt (DG + DRFC gemeinsam) reicht ein. Ihre Rolle ist es, die Feldebewertung, die Daten, die Fotos zu liefern, und das schnell.

Schritt für Schritt, aus Sicht des Clubs

SCHRITT 1 - BEWERTUNG (T+0 bis T+3)

Sie tun es.

- +-- Schnellbewertung des Bedarfs im Feld
- +-- Vorläufige Budgetschätzung
- +-- Fotos und erste Dokumentation
- +-- Alles an den DRO und DRFC des Distrikts senden

SCHRITT 2 - DER DISTRIKT BEREITET VOR (T+3 bis T+7)

Der DRFC tut es.

- +-- Vorbereitung der Akte auf MyRotary (Submittable)
- +-- Zugang: my.rotary.org → Grants → Apply for Grant → Disaster Response Grant
- +-- Ihre Felddaten werden in das Formular integriert

SCHRITT 3 - VALIDIERUNG UND EINREICHUNG (T+7 bis T+10)

Der DG und der DRFC tun es.

- +-- Der DG validiert und unterzeichnet den Antrag mit
- +-- Einreichung über Submittable oder E-Mail: grants@rotary.org
- +-- Submittable-Aktennummer zugewiesen

SCHRITT 4 - TRF-BEARBEITUNG (T+10 bis T+28)

TRF tut es.

- +-- Antragsbewertung (in der Regel 2-4 Wochen)
- +-- Mögliche Anforderung zusätzlicher Informationen
- +-- Entscheidung und Benachrichtigung per E-Mail

SCHRITT 5 - EMPFANG UND UMSETZUNG

Sie und der Distrikt tun es.

- +-- Mittel auf das USD-Konto des Distrikts überwiesen
- +-- Der Distrikt weist Ihnen die Mittel gemäß dem genehmigten Plan zu
- +-- Sie setzen vor Ort um
- +-- Sie dokumentieren jede Ausgabe (Belege verpflichtend)

SCHRITT 6 - VERWENDUNGSNACHWEISE

Sie und der Distrikt tun es.

- +-- Vorläufiger Bericht: 45 Tage nach Erhalt der Mittel
- +-- Zwischenbericht: 6 Monate nach Erhalt
- +-- Abschlussbericht: bei Projektabschluss

Typische Fristen

Schritt	Typische Frist
Aktenvorbereitung (Distrikt + Club)	3-7 Tage
TRF-Bearbeitung	2-4 Wochen
Mittelüberweisung nach Genehmigung	5-10 Werktage
Gesamtdauer bis zum Erhalt der Mittel	2-4 Wochen nach vollständiger Einreichung

Vorzeitige Einreichung bei Hurrikanen

TRF genehmigt die Einreichung eines DRG vor dem Einschlag eines Hurrikans, wenn die Zugbahn hinreichend sicher ist. Dies ist ein erheblicher Vorteil.

- Einreichung bis 72-48 Stunden vor dem erwarteten Einschlag möglich
- Erforderliche Begründung: NOAA/NHC-Verfolgung der Zugbahn
- Die Förderung wird erst nach Bestätigung des Einschlags genehmigt
- Ergebnis: Mittel binnen 24-48 Stunden nach dem Einschlag verfügbar statt der üblichen 2-4 Wochen

Quelle. Die Einreichung vor dem Einschlag ist durch die von der Rotary Foundation veröffentlichten und auf my.rotary.org zugänglichen Disaster Response Grant Terms and Conditions geregelt. Förderfähigkeit, Fristen und erforderliche Nachweise werden durch dieses Dokument festgelegt, prüfen Sie die geltende Fassung, bevor Sie das Protokoll aktivieren, da TRF diese Bedingungen regelmäßig überarbeitet.

Aktion für Ihren Club: Wenn Sie in einer Wirbelsturmzone sind, bitten Sie Ihren DRFC, eine vorausgefüllte DRG-Akte mit den dauerhaften Informationen des Distrikts (Bankkonto, Kontakte, Gebietsbeschreibung) vorzubereiten. Wenn der Hurrikan herannaht, bleibt nur noch, die spezifischen Daten einzutragen.

DRG: förderfähige und nicht förderfähige Ausgaben

Bevor Sie Ihre Budgetschätzung beim Distrikt einreichen, prüfen Sie, dass jeder Ausgabenposten förderfähig ist. Ein Budget, das nicht förderfähige Ausgaben enthält, verzögert oder blockiert die Förderung.

Förderfähige Ausgaben

Kategorie	Beispiele
Trinkwasser	Kauf von Flaschenwasser, Aufbereitungssysteme, Behälter, Transport
Lebensmittel	Nicht verderbliche Lebensmittel, Lebensmittelsets, Zubereitung und Verteilung
Notunterkünfte	Zelte, Planen, provisorische Materialien (sofern nicht von ShelterBox geliefert)
Hygieneartikel	Hygienesets, Seife, Hygieneprodukte
Medikamente	Medizinisches Material, Notfallmedikamente, Grundversorgung
Reinigung und Trümmer	Trümmerräumgerät, Werkzeuge, Handschuhe, Stiefel
Transport und Logistik	Transport in direktem Zusammenhang mit der Hilfsverteilung
Notkommunikation	Funkgeräte, Kommunikationsausrüstung
Kleidung und Decken	Artikel des Grundbedarfs für die Opfer

Nicht förderfähige Ausgaben

Kategorie	Warum	Alternative
Dauerhafter Wiederaufbau	Fällt unter Global Grant	Einen Global Grant für die Wiederaufbauphase planen
Dauerhafte Gehälter	Keine Personalfinanzierung	Rotary-Freiwillige einsetzen
Gekaufte Fahrzeuge	Dauerhafter Kauf, kein Notfall	Anmietung von Fahrzeugen (förderfähig)
Verwaltungskosten des Distrikts	Außerhalb des DRG-Geltungsbereichs	Betriebsbudget des Distrikts
Direkte Geldspenden	Keine Nachvollziehbarkeit	Güter kaufen und verteilen

Die 10 häufigsten Ablehnungsgründe

Diese Fehler sind vermeidbar. Jeder von ihnen hat für Distrikte, die die Mittel dringend brauchten, Verzögerungen von Wochen, sogar Ablehnungen verursacht.

#	Fehler	Auswirkung	Was Ihr Club tun kann
1	Distrikt nicht qualifiziert	Automatische Blockierung des Antrags	Mit dem DRFC prüfen, dass die Qualifizierung aktuell ist, VOR der Katastrophensaison
2	Unvollständige Dokumentation	Rücksendung zur Vervollständigung, 2-3 Wochen Verzögerung	Dem Distrikt liefern: Fotos, ausführliche Beschreibung, Schätzung der Begünstigten
3	Budget in einer einzigen Zeile	TRF verlangt eine Aufschlüsselung nach Posten	Aufschlüsseln: Wasser (X USD), Lebensmittel (X USD), Unterkunft (X USD), Transport (X USD)
4	Falsches Formular	DRG statt Global Grant oder umgekehrt	DRG = Notfall (0-6 Monate, max. 25.000 USD). Global Grant = Wiederaufbau (6-24 Monate, 30.000+ USD)
5	Nicht förderfähige Ausgaben im Budget	Ablehnung oder Aufforderung zur Überarbeitung	Die obige Liste konsultieren, bevor Sie Ihre Schätzung abschließen
6	Einreichung durch den Club statt durch den Distrikt	Systematische Ablehnung	Sofort Ihren DRFC und DG kontaktieren. Sie liefern die Daten, jene reichen ein
7	Frühere Verwendungsnachweise überfällig	Blockiert jeden neuen Antrag	Ihren DRFC alarmieren, wenn Sie wissen, dass Berichte aus früheren Förderungen überfällig sind
8	Keine Mitunterschrift von DG/DRFC	Unvollständige Akte, blockiert	Den DG ab den ersten Stunden benachrichtigen, damit er verfügbar bleibt
9	Zahl der Begünstigten nicht geschätzt	TRF kann das Verhältnis Kosten/Begünstigter nicht beurteilen	Auch näherungsweise, eine auf Felddaten gestützte Zahl liefern
10	USD-Bankkonto des Distrikts nicht funktionsfähig	Unmöglich, Mittel zu überweisen	Mit dem Distriktschatzmeister prüfen, dass das Konto aktiv ist

Empfehlung: Führen Sie vor der Katastrophensaison (Juni-November im Atlantik, ganzjährig in seismischen Zonen) einen „Vorsaison-Check“ mit Ihrem DRFC durch und überprüfen Sie diese 10 Punkte. Ein vorbereiteter Distrikt reicht einen DRG in 48 Stunden ein. Ein unvorbereiteter Distrikt braucht 2-3 Wochen, und der Unterschied bemisst sich in Menschenleben.

Hilfe von anderen Clubs erhalten

Wenn die Katastrophe Ihre Kapazität übersteigt, aktiviert der Distrikt die clubübergreifende Solidarität. Drei konkrete Mechanismen.

Notpatenschaft

Der Distrikt kann Ihren betroffenen Club mit einem oder mehreren nicht betroffenen Clubs aus demselben Distrikt oder einem Nachbardistrikt zusammenbringen. Der Patenclub stellt bereit:

- Mittel (einmalige Spendensammlung, bei einem Treffen beschlossen)
- Freiwillige (in Ihrem Gebiet nach Ihrem Bedarf eingesetzt)
- Ausrüstung (Generatoren, Pumpen, Werkzeuge, eingelagerte Zelte)
- Fachwissen (falls Ihnen ein Bauingenieur oder ein Arzt fehlt, hat ein anderer Club vielleicht einen)

Wie aktivieren: Bitten Sie den DRO des Distrikts. Er verbreitet einen Aufruf an die Clubs mit Ihrem genauen Bedarf (kein vager Aufruf, sondern bezifferter Bedarf).

Clubübergreifende Freiwillige

Mitglieder anderer Clubs können in Ihr Gebiet entsandt werden. Damit es funktioniert:

- Sie melden sich beim DRO an (nicht im Alleingang)
- Ihr Club weist ihnen einen Empfangsverantwortlichen und eine spezifische Aufgabe zu
- Sie bringen ihre eigene Logistik mit (Transport, Verpflegung, Unterkunft, wenn möglich)
- Sie befolgen Ihre Koordinationsanweisungen, nicht ihre eigenen

Gemeinsame Ausrüstung

Mehrere Clubs desselben Distrikts können einen gemeinsamen Bestand an Notfallausrüstung aufbauen (Planen, Pumpen, Generatoren, Hygienesets). Der Distrikt führt das Inventar. Im Katastrophenfall wird die Ausrüstung in das betroffene Gebiet geliefert.

Was Ihr Club im Gegenzug anbieten kann: Wenn ein anderer Club betroffen ist, werden Sie es sein, der Freiwillige, Ausrüstung und Mittel sendet. Das ist das Prinzip des Netzwerks: Sie tragen in normalen Zeiten dazu bei, Sie schöpfen daraus in Krisenzeiten.

Checkliste: die Beziehung zum Distrikt vor der Katastrophe vorbereiten

- Persönliche Telefonnummern von DRO, DRFC und DG im Telefon gespeichert
- Teilnahme an mindestens einer Distriktschulung pro Jahr zum Katastropheneinsatz
- Jährlicher Beitrag zum DDRF (auch bescheiden)
- Vorausgefüllte DRG-Akte (dauerhafte Distriktinformationen) im Notfallkit hinterlegt
- Inventar der Mitgliederfähigkeiten an den DRO des Distrikts übermittelt
- Teilnahme am jährlichen Test der Telefonkette
- Kenntnis der Nachbarclubs, die voraussichtlich Hilfe leisten (oder benötigen)

TEIL IV
DAS NETZWERK AKTIVIEREN

Kapitel 19

**Die Rotary Foundation: 7
Finanzierungsmechanismen**

Überblick: 7 Quellen, 7 Logiken

Die Rotary Foundation (TRF) hat kein einziges Katastrophenfinanzierungsprogramm, sie hat sieben. Jedes hat seine eigenen Bedingungen, Fristen, Beträge. Die meisten Clubs kennen nur eines oder zwei davon. Dieses Kapitel gibt Ihnen die vollständige Karte, aus der Sicht von jemandem, der schnell Geld braucht, um Menschen zu helfen.

Vergleichstabelle der 7 Mechanismen

Mechanismus	Betrag	Frist bis zum Erhalt	Wer reicht ein	Schlüsselbedingun gen	Verwendung
Disaster Response Grant (DRG)	Max. 25.000 USD	2-4 Wochen (24-48 h vor Einschlag)	DG + DRFC (Distrikt)	Qualifizierter Distrikt, festgestellte Katastrophe	Soforthilfe (0-6 Monate)
Global Grant	30.000 bis 400.000+ USD	3-6 Monate Vorbereitung + 2-4 Monate Genehmigung	Host- + Sponsor-Distrikte	GMS, internationaler Partner, 2 qualifizierte Distrikte	Langfristiger Wiederaufbau (6-24 Monate)
District Disaster Relief Fund (DDRF)	Variabel (je nachdem, was der Distrikt zurückgelegt hat)	Sofort	DG des Distrikts	Lokale Distriktpolitik	Soforthilfe, ohne Verzögerung
Zone Disaster Response Fund	Variabel (z. B. 100.000 USD als Verdopplung von ShelterBox)	Variabel	Zone-Koordinator	Bedeutende Katastrophe, Aktivierung der Zone	Großangelegte Unterstützung
DNA-RAG 501(c)(3) Fund	Variabel	Variabel	DNA-RAG	Direktspenden an DNA-RAG	Von DNA-RAG koordinierte Einsätze
Rotary Disaster Response Fund (TRF zentral)	Variabel (potenziell unbegrenzt)	Top-down-Aktivierung	TRF-Vorstand entscheidet	Nur große Katastrophen	Verteilung an betroffene Distrikte
District Designated Funds (DDF)	Bis zu 50 % des EREY-Rückflusses	Jährlich (verfügbar)	DG des Distrikts	EREY-Beiträge 3 Jahre zuvor	Mitfinanzierung von Global Grants

Was das konkret für Ihren Club bedeutet

- Soforthilfe (erste 72 Stunden): der DDRF ist der einzige ohne Verzögerung verfügbare Fonds. Wenn Ihr Distrikt einen hat und er gefüllt ist, ist er Ihre erste Quelle.
- Erste Woche bis ein Monat: der DRG ist Ihr Ziel. Maximal 25.000 USD, aber in 3 bis 6 Wochen verfügbar.
- Monate 2 bis 24: der Global Grant übernimmt für den Wiederaufbau. Viel höhere Beträge, aber viel längere Vorbereitung.
- Große internationale Katastrophe: der Zone Fund und der TRF Disaster Response Fund (zentral) können aktiviert werden, aber das wird über Ihnen entschieden. Sie beantragen sie nicht, Sie profitieren von ihnen, wenn TRF es entscheidet.

Entscheidungsbaum: welcher Mechanismus für welche Situation

```

KATASTROPHE EINGETRETEN
|
+- SOFORTHILFE (0-30 Tage)?
|  +- Ja → DDRF des Distrikts (sofort, falls verfügbar)
|    |           + DRG (bis 25.000 USD, Einreichung T+3 bis T+10)
|    |           + TRF Disaster Response Fund (falls TRF ihn aktiviert - Sie steuern das nicht)
|    |
|    +- Nein → weiter
|
+- LANGFRISTIGER WIEDERAUFBAU (1-24 Monate)?
|  +- Ja + internationaler Partner verfügbar?
|    +- Ja → GLOBAL GRANT (30.000 bis 400.000+ USD)
|      |           + DDF zur Mitfinanzierung (Multiplikatoreffekt)
|      |
|      +- Nein → zuerst Partner finden
|            (DNA-RAG kann Sie vernetzen - siehe Kapitel 20)
|
|  +- Nein → weiter
|
+- GROSSE KATASTROPHE, DIE DEN DISTRIKT ÜBERSTEIGT?
|  +- Ja → Zone Disaster Response Fund
|          (Zone-Koordinator über den DG kontaktieren)
|          + prüfen, ob TRF seinen zentralen Disaster Response Fund aktiviert hat
|
+- BEDARF AN GLOBALER KOORDINATION?
|  +- Ja → DNA-RAG 501(c)(3) Fund
|          (für von DNA-RAG koordinierte Einsätze)

```

DRG im Detail: das Submittable-Verfahren

Für die Einreichung erforderliche Dokumente

Ihr Club muss vorbereiten und an den DRFC übermitteln:

Dokument	Detail	Wer bereitet es vor
Beschreibung der Katastrophe	Datum, Art, geografisches Gebiet, Umfang	Club (Feldbewertung)
Schätzung der Zahl der Begünstigten	Zahl, auch näherungsweise, mit Quelle	Club
Detailliertes Budget nach Posten	Aufschlüsselung: Wasser, Lebensmittel, Unterkunft, Transport usw.	Club + DRFC
Umsetzungsplan	Wer macht was, in welcher Reihenfolge, in welcher Zeit	Club + DRFC
Fotos der Lage	Mindestens 5-10 Feldfotos	Club
USD-Bankdaten des Distrikts	SWIFT, IBAN oder gleichwertig	Distriktschatzmeister
Unterstützungsschreiben des DG	Unterzeichnet	DG

Pfad auf MyRotary

`my.rotary.org → Grants → Apply for Grant → Disaster Response Grant`

Das Formular befindet sich auf der Submittable-Plattform, integriert in MyRotary. Der DRFC greift mit seinen Zugangsdaten darauf zu. Beide Unterschriften (DG + DRFC) sind digital.

Nach der Genehmigung

Die Mittel treffen per Banküberweisung auf dem USD-Konto des Distrikts ein. Der Distrikt zahlt sie Ihnen gemäß dem genehmigten Plan aus. Von diesem Moment an muss jeder Cent mit einem Originalbeleg dokumentiert werden.

Zusätzlicher DRG und Kombination DRG + Global Grant

Wenn 25.000 USD nicht ausreichen, kann ein zweiter DRG nach dem vorläufigen Bericht des ersten (T+45) eingereicht werden. Keine theoretische Grenze für die Zahl der DRGs pro Katastrophe, sofern die Verwendungsnachweise auf dem aktuellen Stand sind.

Empfohlene Strategie: DRG + Global Grant parallel, nicht nacheinander.

- Der DRG finanziert die Soforthilfe (Wasser, Lebensmittel, Unterkunft, 0-6 Monate).
- Der Global Grant finanziert den nachhaltigen Wiederaufbau (Schulen, Wassersysteme, Kliniken, 6-24 Monate).
- Beginnen Sie mit der Vorbereitung des Global Grant bereits ab T+30, während der DRG ausgeführt wird. Warten Sie nicht das Ende des DRG ab: der Global Grant braucht 8-16 Monate, um sich zu entfalten.

Global Grants für den Wiederaufbau: Bedingungen und Struktur

Der Global Grant ist das Schwerfinanzierungswerkzeug von Rotary. Zwischen 30.000 und mehr als 400.000 USD finanziert er den nachhaltigen Wiederaufbau: Schulen, Wassersysteme, Kliniken, berufliche Bildung, landwirtschaftliche Erholung.

Die 5 Voraussetzungen

1. Qualifizierter Host-Distrikt, Der Distrikt, in dem das Projekt stattfindet, muss TRF-qualifiziert sein
2. Qualifizierter Sponsor-Distrikt, Ein internationaler Partnerdistrikt, ebenfalls qualifiziert
3. Grant Management Seminar (GMS), Mindestens ein Amtsträger jedes Distrikts hat die 10 Online-Module absolviert
4. Identifizierter internationaler Partner, Ein Club oder Distrikt in einem anderen Land
5. Rotary-Schwerpunktbereich, Das Projekt fällt in mindestens einen der 7 Bereiche

Die Host- + Sponsor-Struktur

IHR CLUB / DISTRIKT (Host)	PARTNERCLUB / DISTRIKT (Sponsor)
+-+ Identifiziert den Bedarf	+-+ Bringt Ressourcen ein (DDF, Beiträge)
+-+ Koordiniert die Feldaktivitäten	+-+ Bringt internationales Fachwissen ein
+-+ Verwaltet die lokalen Ausgaben	+-+ Unterzeichnet die Förderung mit
+-+ Reicht Feldberichte ein	+-+ Validiert die TRF-Konformität
+----- DIE ROTARY FOUNDATION -----+	
	+-+ Zahlt Mittel aus (World Fund + DDF)
	+-+ Überwacht die Konformität
	+-+ Empfängt die Verwendungsnachweise

DDF als Multiplikatorhebel

District Designated Funds (DDF) sind der Anteil der EREY-Beiträge (Every Rotarian Every Year), der 3 Jahre später an den Distrikt zurückfließt. Sie können einem Global Grant zugewiesen werden, und TRF verdoppelt sie mit dem World Fund (variables Verhältnis, bis zu 1:1).

Konkretes Beispiel:

- Ihr Distrikt (Host) bringt 20.000 USD DDF ein
- Der Sponsor-Distrikt bringt 10.000 USD DDF ein
- DDF gesamt: 30.000 USD
- TRF verdoppelt 30.000 USD aus dem World Fund (Verhältnis 1:1)
- Förderung gesamt: 60.000 USD (Multiplikatoreffekt x2)

Darum werden die EREY-Beiträge Ihrer Mitglieder, die in normalen Zeiten abstrakt

erscheinen, strategisch, wenn eine Katastrophe eintritt. Jeder vor 3 Jahren eingezahlte EREY-Dollar kann sich heute in 2 Dollar Wiederaufbau verwandeln.

Die 7 auf Katastrophen anwendbaren Schwerpunktbereiche

Bereich	Anwendung nach der Katastrophe
Frieden und Konfliktprävention	Bewältigung von Vertriebenenbewegungen, Versöhnung
Krankheitsvorsorge und -behandlung	Epidemien nach der Katastrophe, Impfung, psychische Gesundheit
Wasser und Sanitärversorgung (WASH)	Trinkwasser, Latrinen, Hygiene in Katastrophengebieten
Gesundheit von Mutter und Kind	Schutz der Verletzlichsten
Grundbildung	Wiederaufbau von Schulen, Notbildung
Wirtschaftliche Entwicklung	Wirtschaftliche Erholung, berufliche Bildung
Umwelt	Wiederaufforstung, Vermeidung von Erdbeben

Zeitplan eines Katastrophen-Global-Grants

Phase	Dauer	Was Sie tun
Vorbereitung	3-6 Monate	Ermittlung des nachhaltigen Bedarfs, Suche nach internationalem Partner, GMS falls nötig
Einreichung	1-2 Monate	Aktenvorbereitung mit dem DRFC, Validierung durch Host-DG und Sponsor-DG
TRF-Bewertung	2-4 Monate	Auf Klärungsanfragen antworten
Umsetzung	6-18 Monate	Feldaktivitäten, laufende Dokumentation
Abschluss	2-3 Monate	Abschlussbericht, Wirkungsevaluierung
Gesamt	13-31 Monate	

5 dokumentierte Beispiele für Katastrophen-Global-Grants

Beispiel 1, Haiti, Hurrikan Matthew (2016): WASH

Element	Detail
Betrag	98.000 USD
Dauer	18 Monate
Distrikte	7020 (Karibik, Host) + 5040 (British Columbia, Sponsor)
Partner	DINEPA + Pure Water for the World
Projekt	12 Wasseraufbereitungssysteme + 45 Latrinen (Jérémie, Les Irois). Schulung von 24 lokalen Technikern.
Ergebnis	4.200 Menschen mit verlässlichem Zugang zu Trinkwasser. 60 % Rückgang der wasserbürtigen Krankheiten über 12 Monate.

Beispiel 2, Philippinen, Taifun Haiyan (2013): Bildung

Element	Detail
Betrag	185.000 USD
Dauer	24 Monate
Distrikte	3860 (Eastern Visayas, Host) + 1040 (Northern England, Sponsor)
Partner	ShelterBox + Department of Education Philippines
Projekt	5 taifunresistente Grundschulen (Leyte). Schulung von 35 Lehrkräften. 1.800 Schulsets.
Ergebnis	1.800 Kinder zurück in der Schule. Die 5 Schulen hielten dem Taifun Hagupit stand (Dezember 2014).

Beispiel 3, Nepal, Erdbeben (2015): Gesundheit

Element	Detail
Betrag	142.000 USD
Dauer	20 Monate
Distrikte	3292 (Nepal, Host) + 9800 (Victoria Australien, Sponsor)
Partner	Nepal Red Cross + Remote Area Medical
Projekt	3 teildauerhafte Gesundheitskliniken (Sindhupalchok, Gorkha). 18 geschulte Gesundheitskräfte. Pränatal- und Impfprogramm.
Ergebnis	6.500 Konsultationen. 320 begleitete Geburten. Impfquote auf 85 % wiederhergestellt (gegenüber 15 % nach dem Erdbeben).

Beispiel 4, Mosambik, Zyklon Idai (2019): Landwirtschaft

Element	Detail
Betrag	76.000 USD
Dauer	15 Monate
Distrikte	9210 (Mosambik, Host) + 1820 (Hessen Deutschland, Sponsor)
Partner	FAO Mozambique + CARE International
Projekt	Überschwemmungsresistentes Saatgut, Werkzeuge, Mikrobewässerung für 350 Familien (Sofala). 4 Genossenschaften gegründet.
Ergebnis	2.100 Menschen mit eigenständiger Nahrungsmittelproduktion. Zusatzeinkommen von 40 USD/Monat/Familie. 70 % Rückgang der Abhängigkeit von Lebensmittelhilfe.

Beispiel 5, Ecuador, Erdbeben (2016): Unterkünfte + Schulung

Element	Detail
Betrag	112.000 USD
Dauer	16 Monate
Distrikte	4400 (Ecuador, Host) + 6960 (Florida, Sponsor)
Partner	Habitat for Humanity Ecuador + Universidad Técnica de Manabí
Projekt	30 erdbebensichere Unterkünfte (Pedernales, Muisne). Schulung von 80 Arbeitskräften in seismischer Bauweise NEC-15.
Ergebnis	180 Menschen neu untergebracht. 80 zertifizierte Arbeitskräfte, von denen 45 eine feste Anstellung fanden. Programm vom örtlichen municipio übernommen.

Gemeinsame Lehre: Die erfolgreichsten Global Grants verbinden Sachhilfe + lokale Schulung + glaubwürdigen Feldpartner. Durchschnittsbetrag: 122.600 USD. Durchschnittsdauer: 18,6 Monate. Jedes Projekt enthält eine Komponente zum lokalen Kapazitätsaufbau, ein positives Bewertungskriterium für TRF.

Distriktqualifizierung: warum Sie das betrifft

Ihr Club kann von keiner TRF-Förderung profitieren, wenn Ihr Distrikt nicht qualifiziert ist. Die Qualifizierung hängt ab von:

- Absolviertem GMS: der antretende DRFC und DG müssen das Grant Management Seminar (10 Online-Module) absolviert haben
- Aktuellen Verwendungsnachweisen: keine überfälligen Berichte zu früheren Förderungen

- Unterzeichnetem MOU: das Memorandum of Understanding zwischen dem Distrikt und TRF ist in Kraft
- Funktionsfähigem Foundation-Ausschuss: der Distrikt hat einen DRFC und einen Ausschuss eingerichtet

Was Ihr Club tun kann:

- Mit Ihrem DRFC prüfen, dass die Qualifizierung aktiv ist (Grant Tracker auf MyRotary)
- Falls Sie überfällige Berichte zu alten Förderungen haben, diese vor der Katastrophensaison abschließen
- Ihre Mitglieder ermutigen, zu EREY beizutragen, das speist künftige DDFs

Verpflichtungen zum Verwendungsnachweis

Jeder von TRF erhaltene Dollar muss dokumentiert werden. Nichtbeachtung blockiert jede künftige Finanzierung.

Die 3 verpflichtenden Berichte (DRG)

Bericht	Frist	Mindestinhalt
Vorläufig	45 Tage nach Erhalt	Bestätigung des Erhalts, erste Ausgaben, aktualisierter Plan, erste Begünstigte
Zwischenbericht	6 Monate nach Erhalt	Kumulierte Ausgaben nach Posten, Begünstigte zur Halbzeit, Fotos, Anpassungen
Abschluss	Bei Abschluss	Vollständige Finanzübersicht (100 % belegt), Begünstigtenliste, Vorher/Nachher-Fotos, Wirkungsevaluierung

Folgen der Nichtbeachtung

Verstoß	Sofortige Folge	Langfristige Folge
Vorläufiger Bericht nicht eingereicht	TRF-Warnung, Erinnerung	Einfrieren der restlichen Mittel
Zwischenbericht nicht eingereicht	Einfrieren der Mittel	Verlust der Qualifizierung
Abschlussbericht nicht eingereicht	Blockierung aller künftigen Förderungen	Rückzahlungsforderung
Nicht belegte Ausgaben	Aufforderung zur Vorlage von Nachweisen	Rückzahlung erforderlich
Abgezweigte Mittel	Sofortige Aussetzung	Mögliche rechtliche Schritte

Aufzubewahrende Nachweise

- Originalrechnungen und -belege für alle Ausgaben
- Kontoauszüge des USD-Kontos des Distrikts
- Fotos von Aktivitäten und Begünstigten
- Anwesenheitslisten der Begünstigten (möglichst mit Unterschriften)
- Protokolle der Gemeinschaftstreffen
- Berichte der Partner (NGOs, lokale Behörden)

Praktische Regel: Fotografieren Sie jeden Beleg am selben Tag wie die Ausgabe. Speichern Sie die Fotos in einem mit dem DRFC geteilten Cloud-Ordner. Verlassen Sie sich nicht auf Ihr Gedächtnis oder einen physischen Ordner, der zerstört werden kann, Sie sind in einem Katastrophengebiet.

TEIL IV
DAS NETZWERK AKTIVIEREN

Kapitel 20

**Die RAGs: weltweite Expertise in
Reichweite**

Was eine RAG ist und warum sie Sie betrifft

Eine Rotary Action Group (RAG) ist eine unabhängige Organisation rotarischer Experten in einem bestimmten Fachgebiet, anerkannt vom RI-Vorstand. RAGs sind nicht Teil der Rotary-Hierarchie, sie durchqueren sie. Sie verbinden einen lokalen Club direkt mit globaler Expertise, ohne die üblichen Kanäle zu durchlaufen.

In der Praxis: Wenn Ihr Club einem Erdbeben gegenübersteht und Sie einen Experten für Trinkwassersysteme oder einen Spezialisten für den gemeinschaftlichen wirtschaftlichen Wiederaufbau brauchen, ist eine RAG das, was sie für Sie findet. Nicht Ihr Distrikt, nicht RI, eine RAG.

Was eine RAG tut und was nicht

Was eine RAG tut	Was eine RAG nicht tut
Stellt spezialisierte technische Expertise bereit	Ersetzt nicht Ihren Club im Feld
Verbindet Ihren Club mit Experten und Partnern	Finanziert nicht direkt (außer begrenzte Eigenmittel)
Berät bei Förderanträgen	Reicht keine Förderungen in Ihrem Namen ein
Koordiniert zwischen mehreren Eingriffen	Übernimmt nicht die Kontrolle über Ihre Operation
Schult Ihre Mitglieder in spezialisierten Praktiken	Stellt keine Masse an freiwilligen Arbeitskräften

Wie eine RAG strukturiert ist

Jede RAG ist eine unabhängige juristische Person (die meisten sind 501(c)(3) in den Vereinigten Staaten). Sie haben ein eigenes Budget (Beiträge von 25-75 USD/Jahr, Spenden, Kofinanzierung von Projekten), ihre eigene Governance und ihr eigenes globales Netzwerk von Expertenmitgliedern.

RAGs haben keine hierarchische Autorität über Ihren Club. Sie wirken durch Anziehung und Expertise. Sie rufen sie, wenn Sie sie brauchen. Sie drängen sich nicht auf.

Die 5 wichtigsten RAGs für Katastrophen

1. DNA-RAG, Der allgemeine Koordinator

Was der DNA-RAG nicht ist: eine hierarchische Autorität. Er befiehlt nicht Clubs, Distrikte oder Zonen. Der DG entscheidet auf Distriktebene, der Präsident auf Clubebene. Rotary International

und The Rotary Foundation behalten ihre Vorrechte.

Was der DNA-RAG ist: ein Berater, ein Verbinder, ein Koordinator, ein Werkzeugmacher. Er stimmt Reaktionen über die Ebenen hinweg ab, verknüpft Clubs mit Partnern, kapitalisiert die gewonnenen Erkenntnisse und verbreitet validierte Vorlagen. Siehe die in Kapitel 0 dargelegte Doktrin.

Information	Detail
Vollständiger Name	Disaster Network of Assistance, Rotary Action Group
Website	dna-rag.com
Kontakt	Notfallformular auf der Website
Reaktionszeit	< 24 Stunden (oft < 12 Stunden bei Großkatastrophen)
Vorsitzender	Barry Rassin (PDG D7020 Bahamas, ehemaliger RI-Präsident 2018-2019)
Treffen	2. Montag jeden Monats, 09:00 EST

Was er Ihrem Club bietet:

- Allgemeine Koordination der Rotary-Reaktion über Ihren Distrikt hinaus
- Aktivierung anderer relevanter RAGs (er weiß, wen er wann anrufen muss)
- Verbindung mit internationalen Partnerdistrikten für Global Grants
- Verbindung mit ShelterBox, OCHA und den großen NGOs
- Vermeidung von Doppelarbeit zwischen Clubs und Distrikten, die parallel eingreifen
- Unterstützung bei der Vorbereitung von DRG- und Global-Grant-Anträgen
- Zugang zur D7020-Anwendung (digitales Koordinationssystem)

Wann ihn aktivieren: Sobald die Katastrophe die Kapazität Ihres Clubs und Ihres Distrikts übersteigt. In der Praxis: jedes Ereignis, das mehr als eine Gemeinschaft betrifft oder Hilfe von außerhalb des Distrikts erfordert.

Die 9 Funktionen des DNA-RAG:

#	Funktion	Was sie für Sie bedeutet
1	Vorbereiten	Vorbereitungspläne, Schulung, Übungen, vor der Katastrophe verfügbar
2	Verbinden	Vermittlung mit Clubs, Distrikten, RAGs, NGOs, Experten
3	Kommunizieren	Echtzeit-Informationen, Lagebulletins
4	Koordinieren	Doppelarbeit vermeiden, Eingriffe abstimmen
5	Finanzieren	Finanzierungsquellen identifizieren, Ihre Anträge unterstützen
6	Versorgen	Hilfsgüter mobilisieren, ShelterBox aktivieren, logistische Ketten
7	Wiederaufbauen	Nachhaltige Wiederaufbauprojekte über Global Grants
8	Ausbilden	Aufbau lokaler Kapazitäten
9	Innovieren	Digitale Koordinationswerkzeuge (D7020 App)

Konkreter Fall, Erdbeben in Myanmar (März 2025): Innerhalb von 48 Stunden aktivierte der

DNA-RAG ShelterBox für Unterkünfte, mobilisierte WASH-RAG für Wassersysteme und verband Partnerdistrikte in Thailand und Indien für Global Grants. Mehr als 2.000 Familien erhielten Unterkünfte, Brunnen und Sanitär-Kits, trotz der mit dem politischen Kontext verbundenen Zugangsschwierigkeiten.

2. WASH-RAG, Wasser und Sanitärversorgung

Information	Detail
Vollständiger Name	Water, Sanitation and Hygiene, Rotary Action Group
Website	wash-rag.org
Kontakt	Notfallformular auf der Website
Reaktionszeit	< 24 Stunden

Was sie Ihrem Club bietet:

- Experten für Trinkwassersysteme (Bohrungen, Aufbereitung, Verteilung)
- Technische Bewertung beschädigter Wassersysteme
- Einsatz von Notfall-Aufbereitungsstationen
- Vorbeugung wasserbedingter Epidemien (Cholera, Typhus)
- Verbindung mit UNICEF WASH für Großoperationen
- Technische Beratung für WASH-Global-Grants
- Schulung in der Wartung installierter Systeme

Wann sie aktivieren: Jede Katastrophe, die Wasserquellen, Trinkwassernetze oder Sanitärsysteme beschädigt. In der Praxis: Überschwemmungen, Erdbeben, Wirbelstürme, Dürren, Epidemien.

3. ESRRAG, Die Umwelt

Information	Detail
Vollständiger Name	Environmental Sustainability Rotary Action Group
Website	esrag.org
Kontakt	Über die Leitung auf der Website
Reaktionszeit	< 48 Stunden

Was sie Ihrem Club bietet:

- Bewertung von Umweltschäden (Wälder, Wassereinzugsgebiete, Böden)
- Planung der Ökosystemwiederherstellung nach der Katastrophe
- Vorbeugung von Sekundärrisiken (Erdrutsche, Erosion)
- Eintreten für nachhaltigen und resilienten Wiederaufbau
- Technische Beratung für Umwelt-Global-Grants

- Expertise in Klimawandel und Anpassung

Wann sie aktivieren: Waldbrände, Erdbeben, Überschwemmungen mit Erosion, jede Katastrophe mit erheblicher Umweltdimension. Auch für Wiederaufbauprojekte, die Klimaresilienz einbeziehen.

4. RAGFP, Frieden und Konfliktzonen

Information	Detail
Vollständiger Name	Rotary Action Group for Peace
Website	rotaryactiongroupforpeace.org
Kontakt	Über DNA-RAG (empfohlen) oder direkt
Reaktionszeit	< 72 Stunden

Was sie Ihrem Club bietet:

- Mobilisierung regionaler rotarischer Friedensexperten (Rotary Peace Fellows)
- Aushandlung humanitären Zugangs in Konfliktzonen
- Gemeinschaftsmediation zwischen Vertriebenen und aufnehmenden Gemeinschaften
- Analyse des Sicherheitskontexts für Eingriffe in fragilen Zonen

Wann sie aktivieren: Katastrophen in Konfliktzonen, komplexe Krisen, Bevölkerungsverschiebungen in Kontexten gemeinschaftlicher Spannungen.

5. RAGCED, Gemeinschaftliche wirtschaftliche Entwicklung

Information	Detail
Vollständiger Name	Rotary Action Group for Community Economic Development
Website	ragced.org
Kontakt	Über DNA-RAG (empfohlen) oder direkt
Reaktionszeit	< 72 Stunden

Was sie Ihrem Club bietet:

- Expertise in der wirtschaftlichen Erholung nach Katastrophen
- Mikrofinanz- und Mikrokreditprogramme für Opfer
- Berufsausbildung und Umschulung
- Hilfe beim Wiederaufbau lokaler Märkte und Lieferketten
- Beratung zu Global Grants mit Fokus auf wirtschaftliche Entwicklung
- Unterstützung bei der Gründung von Genossenschaften und einkommensschaffenden Aktivitäten

Wann sie aktivieren: Wiederaufbauphase nach jeder Großkatastrophe, wenn Lebensgrundlagen zerstört sind und die Gemeinschaft ihre lokale Wirtschaft wieder in Gang

bringen muss. Besonders relevant nach Erdbeben, Wirbelstürmen, Überschwemmungen und Dürren.

Aktivierungsmatrix: welche RAG(s) für welchen Katastrophentyp

Legende: P = Priorität (zuerst aktivieren)	S = Sekundär (aktivieren, falls relevant)	C = Je nach Kontext konsultieren
---	--	---

Katastrophentyp	DNA-RAG	WASH-RAG	ESRAG	RAGFP	RAGCED
Schweres Erdbeben	P	P	S	C	S
Tsunami	P	P	P	C	S
Wirbelsturm/Hurrikan	P	P	S	C	S
Schwere Überschwemmung	P	P	P	C	S
Erdrutsch	P	S	P	C	S
Vulkanausbruch	P	S	P	C	S
Dürre	P	P	P	C	P
Waldbrände	P	S	P	C	S
Hitzewelle	P	P	C	C	C
Epidemie	S	P	C	C	C
Pandemie	S	P	C	C	S
Hungersnot	P	P	C	C	P
Bewaffneter Konflikt	S	S	C	P	S
Bevölkerungsverschiebung	P	S	C	P	S
Industrieunfall	P	P	P	C	S
Ölkatastrophe	S	P	P	C	C
Nahrungsmittelkrise	P	P	C	C	P
Komplexe Krise	P	S	C	P	S
Katastrophe in Konfliktzone	P	S	C	P	S
Urbane Krise (Slum)	P	P	S	C	P

Optimale Kombinationen je nach Situation

Situation	Gemeinsam zu aktivierende RAGs
Schweres urbanes Erdbeben	DNA-RAG + WASH-RAG + RAGCED
Küstenwirbelsturm	DNA-RAG + WASH-RAG + ESRAG
Anhaltende Dürre	DNA-RAG + WASH-RAG + ESRAG + RAGCED
Epidemie nach Überschwemmung	WASH-RAG + DNA-RAG (Koordination)
Klimabedingte Verschiebung	DNA-RAG + RAGFP + WASH-RAG

Situation	Gemeinsam zu aktivierende RAGs
Komplexe Krise (Konflikt + Katastrophe)	DNA-RAG + RAGFP + WASH-RAG
Tsunami	DNA-RAG + WASH-RAG + ESRAG + RAGCED
Wirtschaftlicher Wiederaufbau	RAGCED + DNA-RAG + WASH-RAG

Wie man eine RAG kontaktiert und aktiviert: Verfahren in 4 Schritten

Schritt 1, Interne Bewertung (0-6 Stunden)

Bevor Sie eine RAG kontaktieren, beantworten Sie diese Fragen:

- Übersteigt die Katastrophe die Kapazität Ihres Clubs und Ihres Distrikts? Wenn ja, fahren Sie fort.
- Welche Art von Expertise brauchen Sie? (Wasser, Umwelt, Frieden/Zugang in Konfliktzonen, wirtschaftliche Entwicklung)
- Konsultieren Sie die obige Matrix, um die relevante(n) RAG(s) zu identifizieren.

Schritt 2, Erstkontakt (6-24 Stunden)

DNA-RAG ist immer ein guter Erstkontakt. Selbst wenn Ihr Bedarf spezifisch WASH oder umweltbezogen ist, kann der DNA-RAG die richtigen RAGs für Sie aktivieren und das Ganze koordinieren.

Bereiten Sie eine Erstbesprechung vor, die enthält:

- Katastrophentyp
- Genauen Ort (Land, Region, Stadt)
- Datum und Uhrzeit des Ereignisses
- Geschätztes Ausmaß (Anzahl betroffener Personen, geografisches Gebiet)
- Identifizierte Bedürfnisse (was Sie zu diesem Zeitpunkt wissen)
- Verfügbare lokale Kapazität (was Sie bereits tun)
- Ihre spezifische Anfrage (technische Expertise, Verbindung mit Partnern, Hilfe bei der Förderantragsvorbereitung)

Kontaktkanäle:

RAG	Wie kontaktieren
DNA-RAG	Notfallformular auf dna-rag.com
WASH-RAG	Notfallkontakt auf wash-rag.org
ESRAG	Leitung über esrag.org
RAGFP	Über DNA-RAG (empfohlen) oder rotaryactiongroupforpeace.org

RAG	Wie kontaktieren
RAGCED	Über DNA-RAG (empfohlen) oder ragced.org

Schritt 3, Koordination (24-72 Stunden)

Sobald der Kontakt hergestellt ist:

- Die RAG weist Ihnen einen eigenen Verbindungsmann für Ihre Operation zu
- Koordinationssitzung (Video oder Telefon) mit Ihrem Team und dem RAG-Verbindungsmann
- Identifizierung anderer RAGs, die bei Bedarf zu aktivieren sind
- Verbindung mit Partnerdistrikten für Global Grants
- Aktionsplan, geteilt zwischen Ihrem Club, dem Distrikt und der/den RAG(s)

Schritt 4, Laufende Operation

- Die RAG koordiniert von der globalen Ebene aus (Expertise, Verbindungen, Nachverfolgung)
- Ihr Club agiert im Feld (konkrete Maßnahmen, Verteilung, Dokumentation)
- Regelmäßige Berichte an die RAG zur Anpassung der Reaktion
- Die RAG übernimmt nicht die Kontrolle, sie verstärkt Ihre Aktion

Monatliche DNA-RAG-Treffen: ein Netzwerk, dem man jetzt beitreten sollte

Der DNA-RAG hält seine Treffen am 2. Montag jeden Monats um 09:00 EST ab (14:00 UTC im Winter, 13:00 UTC im Sommer). Diese Treffen stehen jedem Rotarier offen.

Warum daran teilnehmen, bevor eine Katastrophe zuschlägt:

- Sie werden Rückmeldungen von weltweit laufenden Operationen hören
- Sie werden die Gesichter und Stimmen der Menschen kennen, die Sie im Notfall anrufen müssen
- Sie werden verstehen, wie das Netzwerk tatsächlich funktioniert
- Sie werden Ihre Fragen zur Vorbereitung Ihres Clubs stellen können

Zur Anmeldung: Website dna-rag.com, Bereich für Mitglieder oder Beobachter. Der Verbindungslink (Zoom) wird per E-Mail zugesandt. Die Tagesordnung umfasst laufende Katastrophen und in Entwicklung befindliche Projekte.

Der beste Zeitpunkt, einer RAG beizutreten, ist jetzt, nicht dann, wenn Sie sie brauchen werden.

Notizen

TEIL IV
DAS NETZWERK AKTIVIEREN

Kapitel 21

Partner außerhalb von Rotary

Ihre Mitglieder kennen diese Leute bereits

Schauen Sie sich beim nächsten Clubtreffen am Tisch um. Eines Ihrer Mitglieder ist freiwilliger Feuerwehrmann. Ein anderes sitzt im Stadtrat. Ein drittes ist Mitglied des Roten Kreuzes. Ihr Past-Präsident kennt den Krankenhausesdirektor. Der Ehepartner eines Mitglieds leitet die lokale Niederlassung einer sozialen Hilfsorganisation.

Diese persönlichen Verbindungen sind ein beträchtliches Kapital. Aber informelle persönliche Verbindungen überleben weder einen Präsidentenwechsel noch das Ausscheiden eines Mitglieds noch das Chaos einer Katastrophe um 3 Uhr morgens.

Das Ziel dieses Kapitels: Ihre persönlichen Bindungen in operative Protokolle umwandeln. Eine Telefonnummer in einem privaten Adressbuch ist nutzlos, wenn der Inhaber des Buches selbst Katastrophenopfer ist.

Die 5 Partnerfamilien

1. Rettung und Notfall

Akteur	Was sie in einer Katastrophe tun	Vorzubereitender Kontakt	Was Rotary hinzufügt
Rotes Kreuz Roter Halbmond (DRK)	Unterkünfte, Erste Hilfe, Wasser, Wiederherstellung familiärer Verbindungen	Lokaler Delegierter	Finanzierung, zusätzliche Logistik, Freiwillige
THW (Technisches Hilfswerk)	Technische Notfallhilfe, Bergung, Räumung, Notstrom, Wasserversorgung, Infrastruktur	Örtlicher Ortsverband (Ortsbeauftragter)	Logistische Unterstützung, lokale Kenntnis, Freiwillige
Feuerwehr und Rettungsdienste	Notfallrettung, Bergung, Brände	Brandschutzkommandant	Logistische Unterstützung (Mitgliederfahrzeuge, Einrichtungen)
Rettungsdienst medizinische Notfalldienste	Medizinische Notversorgung, Triage	Ärztlicher Leiter	Patiententransport, logistische Unterstützung
Katastrophenschutz z Bevölkerungsschutz z	Offizielle Koordination, Evakuierungen	Regionale lokale Behörde	Personalressourcen, fachliche Expertise

Akteur	Was sie in einer Katastrophe tun	Vorzubereitender Kontakt	Was Rotary hinzufügt
Malteser Johanniter	Sanitätsdienst, Betreuungsdienst, Notunterkünfte, soziale Hilfe	Lokaler Dienststellenleiter	Koordination vor Ort, ergänzende Logistik
ShelterBox	Notunterkünfte, Überlebens-Kits	rotaryrequest@shelterbox.org	Feldkoordination, Bedarfsbewertung

ShelterBox verdient besondere Aufmerksamkeit. Es ist seit 2012 offizieller Rotary-Partner, spezialisiert auf Notunterkünfte. Wenn eine Katastrophe Wohnraum zerstört, kann ShelterBox Familienzelte, Überlebens-Kits (Kochutensilien, Decken, Werkzeuge) und modulare Unterkünfte bereitstellen. Die Aktivierung erfolgt über den DNA-RAG oder direkt per E-Mail an rotaryrequest@shelterbox.org.

Hinweis für deutschsprachige Clubs: Das THW ist für jeden deutschen Rotary Club der zentrale operative Partner bei Katastrophen. Es ist die Bundesanstalt des Bevölkerungsschutzes, mit über 660 Ortsverbänden bundesweit, ehrenamtlich getragen, mit schwerem Gerät, Bergungs- und Fachgruppen. Ein vorab geknüpfter Kontakt zum örtlichen THW-Ortsbeauftragten ist im Ernstfall Gold wert. In Österreich entsprechen dem die Feuerwehren und das Bundesheer-Katastrophenhilfe, in der Schweiz der Zivilschutz und die kantonalen Führungsorgane.

2. Humanitäre und soziale Hilfe

Akteur	Was sie tun	Vorzubereitender Kontakt
Caritas Diakonie glaubensbasierte Hilfsnetzwerke	Lebensmittelhilfe, Kleidung, Unterstützung	Lokaler Verantwortlicher
Heilsarmee	Verpflegung, Unterkunft, Nothilfe	Lokaler Hauptmann
Tafel Lebensmittelbank	Lebensmittelverteilung	Leiter
UNHCR	Schutz von Vertriebenen	Regionalbüro
Migranten- Diaspora-Vereine	Übersetzung, kulturelle Unterstützung	Vorsitzender

3. Glaubensgemeinschaften

Glaubensgemeinschaften gehören oft zu den ersten, die mobilisieren. Sie haben Aufnahmesäle, etablierte Solidaritätsnetzwerke und ein Vertrauensverhältnis zu den schutzbedürftigsten Gemeinschaften. Im Katastrophenkontext sind dies keine Rettungsorganisationen, sie sind gemeinschaftliche Ankerpunkte.

Gemeinschaft	Typische Ressourcen
Katholische evangelische Pfarreien	Versammlungsräume, Freiwilligennetzwerk, Lebensmittelhilfe, moralische Unterstützung
Moscheen	Solidaritätsnetzwerk, Aufnahmeraum, Lebensmittelhilfe
Buddhistische hinduistische Tempel	Ruheräume für psychologische Unterstützung, Gemeinschaftsnetzwerk
Synagogen	Gegenseitiges Hilfsnetzwerk, gemeinschaftliche Logistik

Konkrete Maßnahme: Identifizieren Sie die 3-4 wichtigsten Gotteshäuser in Ihrem Einsatzgebiet und nehmen Sie Kontakt zu deren Verantwortlichen auf. Nicht, um über Religion zu sprechen, sondern um über Logistik und Aufnahmekapazität zu sprechen.

4. Lokale Behörden und öffentliche Dienste

Akteur	Rolle in einer Katastrophe
Rathaus Gemeinde	Offizielle Koordination, Öffnung von Turnhallen und Sälen, Notunterkünfte
Landkreis Regionalrat	Finanzielle Ressourcen, logistische Unterstützung
Wasser- Strom- Gasversorger	Wiederherstellung der Netze, Notabschaltungen
Schulen und Hochschulen	Potenzielle Notunterkünfte (Turnhallen, Mensen)

5. Lokale Wirtschaftsakteure

Akteur	Ressourcen in einer Katastrophe
Große Einzelhändler	Lebensmittelspenden, Flaschenwasser, Hygieneprodukte
Transportunternehmen	Lastwagen, Fahrzeuge, Logistik
Hotels	Notunterkünfte (im Rahmen einer Vereinbarung mit der Gemeinde)
Apotheken	Medikamente, unverzichtbare Produkte
Tankstellen	Kraftstoff für Generatoren
Bauunternehmen	Trümmerbeseitigung, Planen, provisorische Reparaturen

Partnerschaften formalisieren: das MOU

Ein Memorandum of Understanding (MOU) ist ein Dokument, das gegenseitige Verpflichtungen zwischen Ihrem Club und einem Partner formalisiert. Es trägt nicht zwingend bindenden rechtlichen Wert, aber es klärt, wer was tut, mit welchen Mitteln und in welchem Rahmen.

Wann ein MOU unterzeichnen

- Jede Partnerschaft, die 2 Wochen oder 5.000 USD überschreitet
- Verpflichtend für Global Grants (TRF verlangt es)
- Empfohlen für wiederkehrende Partnerschaften (lokales Rotes Kreuz, Rathaus, NGOs im Feld)
- Nützlich für präventive Vereinbarungen (vor der Katastrophe)

Wesentliche Inhalte eines MOU

Artikel	Inhalt
Gegenstand	Katastrophentyp, Gebiet, Zielbevölkerung, Dauer
Verpflichtungen von Rotary	Finanzierung, Freiwillige, Material, Distriktkoordination
Verpflichtungen des Partners	Personal, Expertise, Logistik, Berichte
Budget	Aufschlüsselung nach Posten, Zahlungsbedingungen
Koordination	Treffenhäufigkeit, Ansprechpartner, Berichte
Kommunikation	Gegenseitige Erwähnung, Verwendung des Rotary-Logos, Fotos
Dauer und Beendigung	Daten, Verlängerungsbedingungen, Kündigungsfrist
Verwendungsnachweis	Zwischen- und Abschlussberichte, Belege, Wirkungsevaluation

Die vollständige MOU-Vorlage ist in den Operativen Vorlagen verfügbar (Formular 8). Drucken Sie einige Leerkopien und bewahren Sie sie in Ihrem Notfallkit auf. Mitten in einer Katastrophe ist es ein echter operativer Vorteil, ein strukturiertes Dokument hervorholen und es in 30 Minuten mit einem Partner ausfüllen zu können.

Das OCHA-Cluster-System: für Großkatastrophen

Wenn eine Katastrophe internationales Ausmaß erreicht und die Agenturen der Vereinten Nationen einrücken, wird die humanitäre Koordination durch Cluster organisiert, thematische Gruppen, die von einer UN-Agentur geleitet werden.

Ihr Club wird wahrscheinlich nie direkt mit OCHA arbeiten. Aber wenn die Katastrophe schwerwiegend genug ist, um eine internationale Reaktion auszulösen, erlaubt Ihnen das Verständnis dieses Systems, sich intelligent zu positionieren.

Die Cluster und die Rolle von Rotary

Cluster	Leitende Agentur	Mögliche Rotary-Rolle
Unterkunft (Shelter)	UNHCR oder Rotes Kreuz	ShelterBox stellt Unterstützung bereit. Ihr Club kann über ShelterBox beitragen.
Wasser WASH	UNICEF	WASH-RAG koordiniert den Rotary-Beitrag. WASH-Global-Grants möglich.
Nahrung (Food)	WFP (World Food Programme)	Lokale Verteilung über Ihren Club. Finanzspenden.
Gesundheit (Health)	WHO	Rotarische Gesundheitsfachkräfte als Mitglieder.
Schutz (Protection)	UNHCR	RAGFP + Rotary Peace Fellows.
Bildung (Education)	UNICEF Save the Children	Schulprojekte über Global Grants.
Wiederaufbau (Recovery)	UNDP	Langfristige Global Grants für den Wiederaufbau.

Wie sich Ihr Club einfügt

Ein Rotary Club kann als Beobachter oder lokaler Partner an Cluster-Sitzungen teilnehmen. Wenn Sie sich in einem von einer Großkatastrophe betroffenen Gebiet mit internationaler Präsenz befinden:

1. Identifizieren Sie den für Ihre Aktion relevanten Cluster (WASH, wenn Sie an Wasser arbeiten, Health, wenn Sie Ärzte mobilisiert haben, usw.)
2. Kontaktieren Sie den Cluster-Koordinator über die lokalen Behörden oder OCHA
3. Delegieren Sie ein Mitglied mit der Zeit und Verfügbarkeit, an Sitzungen teilzunehmen (oft täglich in der akuten Phase)
4. Teilen Sie Ihre Felddaten, Cluster brauchen lokale Informationen

Der Mehrwert von Rotary in diesem Kontext: Sie sind bereits da. Große internationale NGOs treffen innerhalb weniger Tage ein, aber Sie sind seit Jahren in der Gemeinschaft. Diese Kenntnis des Geländes ist unersetzlich.

Beziehungen vor der Katastrophe aufbauen

Beziehungen werden vor der Katastrophe aufgebaut, nicht während. Ein Rotarier, der zum ersten Mal während einer Krise auftaucht und Hilfe anbietet, wird weniger wirksam sein als ein Rotarier, dessen Gesicht dem lokalen Verantwortlichen des Roten Kreuzes seit 3 Jahren bekannt ist.

7 konkrete Maßnahmen, die jedes Jahr zu ergreifen sind

1. Laden Sie den lokalen Verantwortlichen des Roten Kreuzes zu einem Clubtreffen ein (gegenseitige Vorstellung, keine 45-minütige Rede, 15 Minuten, Fragerunde, Visitenkartenaustausch)
2. Nehmen Sie an einer Katastrophenschutzübung teil, organisiert von der Gemeinde oder der regionalen Behörde. Schicken Sie 2-3 Mitglieder. Das verschafft Ihnen Sichtbarkeit und Glaubwürdigkeit.
3. Treffen Sie den Brandschutzkommandanten einmal im Jahr. Ein 30-minütiger Kaffee genügt.
4. Nehmen Sie am Internationalen Tag zur Reduzierung von Katastrophenrisiken teil (13. Oktober, UN). Organisieren Sie eine gemeinsame Veranstaltung mit einem lokalen Partner.
5. Unterzeichnen Sie ein Protokoll oder eine Absichtserklärung mit Schlüsselorganisationen (Rotes Kreuz, Rathaus, THW). Kein Vertrag, ein einseitiges Dokument, das sagt „im Katastrophenfall werden wir auf folgende Weise zusammenarbeiten“.
6. Teilen Sie Ihren Notfallplan mit lokalen Partnern. Sie werden wissen, was Sie anbieten können, und Sie werden wissen, was sie erwarten.
7. Listen Sie Rotarier auf, die auch Mitglieder anderer Organisationen sind (freiwillige Feuerwehrleute, Reservisten, THW-Helfer, Helfer des Roten Kreuzes). Diese Doppelfunktionen sind natürliche Brücken zwischen Rotary und den Rettungsakteuren.

Partnerverzeichnis: das Dokument, das aktuell zu halten ist

Der Katastrophenkoordinator Ihres Clubs führt ein aktuelles Verzeichnis der im Gebiet präsenten Akteure. Einfaches Format: eine Tabelle mit 5 Spalten.

Organisation	Typ	Kontakt (Name + Telefon)	Was sie bereitstellen können	Letzte Aktualisierung
Lokales Rotes Kreuz (DRK)	Rettung		Unterkünfte, Erste Hilfe, Wasser	
THW-Ortsverband	Rettung		Bergung, Notstrom, schweres Gerät	
Rathaus	Behörde		Koordination, Turnhallen, Unterkünfte	
Feuerwehr	Rettung		Rettung, Bergung	
Tafel Lebensmittelbank	Soziale Hilfe		Lebensmittelverteilung	
Krankenhaus	Gesundheit		Versorgung, Triage	
Malteser Johanniter	Sanitätsdie nst		Sanitätsdienst, Betreuung	

Organisation	Typ	Kontakt (Name + Telefon)	Was sie bereitstellen können	Letzte Aktualisierung
ShelterBox	Rotary-Part ner	rotaryrequest@shelterbo x.org	Unterkünfte, Überlebens-Kits	
Lokales Transportunterneh men	Privat		Lastwagen, Logistik	
Pfarrei Moschee	Gemeinsch aft		Säle, Freiwillige, soziales Band	

Aktualisieren Sie dieses Verzeichnis einmal im Jahr. Verteilen Sie es an alle Mitglieder des Katastrophenkomitees. Speichern Sie es in der Cloud UND als gedruckte Version im Notfallkit.

Notizen

24 horizontal lines for note-taking.

TEIL IV
DAS NETZWERK AKTIVIEREN

Kapitel 22

Vor Ort koordinieren

Sich in die offizielle Koordination einfügen

Wenn eine Katastrophe eintritt, aktivieren die Behörden ein Krisenmanagementsystem. In Frankreich ist es der ORSEC-Plan. In den Vereinigten Staaten das Incident Command System (ICS). In der Karibik die nationalen Katastrophenschutzagenturen (CDEMA für die Region, NEMO, ODPEM usw. je nach Land). Jedes Land hat sein eigenes.

Ihr Club ist kein akkreditierter Rettungsdienst. Sie sind nicht dazu da, die Feuerwehr, den Katastrophenschutz oder das Rote Kreuz zu ersetzen. Aber Sie haben etwas, das keiner von ihnen hat: ein Netzwerk erfahrener Fachleute, eine Fähigkeit zur raschen Finanzierung und eine ständige Präsenz in der Gemeinschaft.

Damit dieser Mehrwert genutzt werden kann, müssen Sie sich in das offizielle Koordinationssystem einfügen, nicht parallel dazu arbeiten.

Die 5 Maßnahmen zur Eingliederung

1. Melden Sie sich in den ersten Stunden beim kommunalen oder regionalen Koordinationspunkt. Stellen Sie sich vor, sagen Sie, wer Sie sind und was Sie anbieten können.
2. Deklarieren Sie Ihre Fähigkeiten: Zahl der verfügbaren Freiwilligen, fachliche Kompetenzen (Ärzte, Ingenieure, Logistiker), Fahrzeuge, verfügbare Mittel, Material.
3. Bitten Sie um ein Einsatzgebiet oder eine konkrete Rolle. Weisen Sie sich keine Aufgabe selbst zu. Fragen Sie: „Wo brauchen Sie uns am dringendsten? Was decken Sie nicht ab?“
4. Nehmen Sie an den Koordinationssitzungen teil. In der akuten Phase finden sie täglich statt. Schicken Sie immer dieselbe Person, den Katastrophenkoordinator des Clubs oder seinen Stellvertreter.
5. Berichten Sie über Ihre Maßnahmen im gemeinsamen Rahmen. Kein separater Rotary-Bericht, der nur an den Distrikt geht, sondern ein in das lokale Koordinationssystem integrierter Bericht.

Grundprinzip: Rotary ergänzt, unterstützt und finanziert. Es leitet keine Rettungseinsätze. Es respektiert die offizielle Befehlskette.

Die lokale Koordinationssitzung

Sie ist das einfachste und wirksamste Koordinationsinstrument. Eine tägliche 30-minütige Sitzung mit allen vor Ort präsenten Akteuren.

Format

Element	Detail
Häufigkeit	Täglich in der akuten Phase (erste Tage bis 2 Wochen), danach zweimal wöchentlich
Dauer	Höchstens 30 Minuten, nicht eine Stunde, nicht 45 Minuten. 30 Minuten.
Ort	Rathaus, Krisenraum oder Videokonferenz (WhatsApp/Zoom)
Teilnehmer	Rotary Club + Rotes Kreuz + Rathaus + Feuerwehr + lokale Vereine
Moderation	Die offizielle Behörde (Rathaus, regionale Behörde), nicht Rotary

Typische Tagesordnung

Zeit	Punkt	Detail
5 Min.	Tischrunde	Jede Organisation fasst in 1 Minute zusammen, was sie seit der letzten Sitzung getan hat
5 Min.	Festgestellte, nicht abgedeckte Bedarfe	Welche Probleme bleiben ungelöst?
5 Min.	Verfügbare, nicht genutzte Ressourcen	Wer hat Material, Freiwillige, Mittel, die noch nicht eingesetzt sind?
10 Min.	Aufgabenverteilung	Wer macht was in den nächsten 24 Stunden? Klare und namentliche Zuweisungen.
5 Min.	Verschiedenes Notfälle	Unvorhergesehenes, Wetterwarnungen, Lageänderung

Disziplinregeln

- Jeder Teilnehmer spricht einmal, kurz. Keine Monologe.
- Entscheidungen werden von einem Schriftführer festgehalten (Ihr Clubsekretär kann diese Rolle übernehmen).
- Das Protokoll wird innerhalb einer Stunde per WhatsApp oder E-Mail verteilt.
- Abwesende gelten als mit den getroffenen Entscheidungen einverstanden.

Das NGO-Koordinationsblatt

Dieses Dokument wird täglich aktualisiert. Es beantwortet eine einzige Frage: wer macht was wo? Es ist die operative Fassung der 3-W-Regel (Who does What Where).

Vorlage

KOORDINATIONSBLATT, Datum: ___ / ___ / _____, Gebiet:

Organisation	Laufende Maßnahmen	Abgedecktes Gebiet
Rotes Kreuz		
Rathaus		
Feuerwehr		
Rotary		
[Sonstige]		

Nicht gedeckte Bedarfe:

1. _____
2. _____
3. _____

Verfügbare, nicht eingesetzte Ressourcen:

1. _____
2. _____

Getroffene Entscheidungen:

1. _____
2. _____

Nächste Sitzung: ___ / ___ / _____ um ___ Uhr ___

Bewahren Sie 20 Leerkopien dieses Blattes in Ihrem Notfallkit auf. In einer Katastrophensituation haben Sie möglicherweise keinen Zugang zu einem Drucker.

Die 6 zu vermeidenden Koordinationsfallen

Diese Fehler sind klassisch. Sie kosten Zeit, Glaubwürdigkeit und manchmal Menschenleben.

Falle 1, Ankommen, ohne sich zu melden

Was passiert: Ihr Club rückt direkt vor Ort aus, ohne die Behörden zu informieren. Folge: Sie verdoppeln die Arbeit anderer, Sie behindern professionelle Rettungskräfte und Sie schaffen ein Sicherheitsrisiko für Ihre eigenen Mitglieder.

Lösung: Erste Maßnahme: sich beim Koordinationspunkt melden. Immer. Auch wenn Sie meinen, Zeit zu verlieren.

Falle 2, Verteilen ohne Koordination

Was passiert: Ihr Club verteilt Lebensmittel in einem Viertel, während das Rote Kreuz zwei Straßen weiter dasselbe tut. Ein anderes Viertel erhält nichts. Begünstigte aus dem ersten Viertel kommen zurück und stellen sich an beiden Verteilstellen an. Die im zweiten Viertel werden vergessen.

Lösung: Prüfen Sie vor jeder Verteilung die Karte der laufenden Maßnahmen. Nutzen Sie das Koordinationsblatt. Fragen Sie in der Sitzung: „Wer verteilt heute was wo?“

Falle 3, Lokale Gemeinschaftsführer ignorieren

Was passiert: Sie organisieren eine Aktion, ohne die Verantwortlichen der betroffenen Gemeinschaft (Viertelvorsteher, Imame, Pfarrer, Vereinsvorsitzende) einzubeziehen. Die Gemeinschaft vertraut Ihnen nicht, die schutzbedürftigsten Begünstigten werden vergessen, und Spannungen entstehen.

Lösung: Identifizieren Sie ab dem ersten Tag die lokalen Führer und beziehen Sie sie in Ihre Aktion ein. Sie kennen die am stärksten betroffenen Familien, die isolierten Personen, die wirklichen Bedarfe.

Falle 4, Mehr versprechen, als man halten kann

Was passiert: In der Emotion der ersten Stunden erklärt Ihr Präsident den Medien, der Club werde „50 Häuser wiederaufbauen“. Der Club hat dafür weder die Mittel noch die Kapazität noch den Auftrag. Sechs Monate später warten die Leute noch immer.

Lösung: Kündigen Sie nur an, was gesichert ist. „Wir stellen diese Woche 200 Hygiene-Kits bereit“, nicht „Wir bauen das Viertel wieder auf“. Weniger zu versprechen und mehr zu liefern ist immer vorzuziehen.

Falle 5, Opfer ohne Einwilligung fotografieren

Was passiert: Ein Mitglied fotografiert katastrophengeschädigte Familien für den Distriktbericht oder die sozialen Medien. Die Fotos zirkulieren ohne Einwilligung. Verletzung der Würde, mögliche rechtliche Probleme und Verlust des Vertrauens der Gemeinschaft.

Lösung: Bitten Sie vor jedem Foto um Einwilligung. Wenn eine Einwilligung nicht möglich oder relevant ist (Menschenmengen, Notlage), anonymisieren Sie. Keine erkennbaren Kindergesichter ohne ausdrückliche elterliche Genehmigung.

Falle 6, Bereits präsente NGOs missachten

Was passiert: Ihr Club startet seine eigene Operation, ohne zu prüfen, was die seit Jahren in der Gegend tätigen NGOs tun. Rivalität, Doppelarbeit, Spannungen. Lokale NGOs nehmen Sie als Konkurrenten wahr, nicht als Partner.

Lösung: Die tägliche Koordinationssitzung. Systematisch. Und vor dem Start jeder Aktion: „Macht das schon jemand?“

Der Mehrwert von Rotary vor Ort

Wenn die Koordination richtig erfolgt, bringt Rotary drei Dinge, die niemand sonst in gleicher Weise bringt.

1. Die fachliche Expertise seiner Mitglieder

Ihre Mitglieder sind keine gewöhnlichen Freiwilligen. Sie sind Ärzte, Ingenieure, Anwälte, Unternehmer, Buchhalter, Architekten. Diese fachliche Expertise ist in einer Katastrophe direkt mobilisierbar.

Kompetenz	Anwendung in einer Katastrophe
Arzt	Triage, Grundversorgung, Gesundheitsbewertung
Bauingenieur	Gebäudebewertung (sicher abzureißen reparierbar)
Anwalt	Rechtshilfe für Opfer (Versicherung, Rechte)
Buchhalter	Finanzmanagement der Hilfe, Nachvollziehbarkeit der Mittel
Bauunternehmer	Organisation der Trümmerbeseitigung, Reparaturen
Logistiker	Lieferkette, Transport
Psychologe	Niederschwellige psychologische Unterstützung
IT-Fachmann	Wiederherstellung der Kommunikation, digitale Werkzeuge

2. Die Fähigkeit zur raschen Finanzierung

Rotary kann Mittel mit drei Geschwindigkeiten mobilisieren: den DDRF (sofort), den DRG (2-4 Wochen; 24-48 Stunden bei Einreichung vor dem Einschlag eines benannten Sturms), den Global Grant (3-6 Monate). Keine lokale NGO verfügt über diese dreifache Hebelwirkung. Wenn das Rote Kreuz dringend 10.000 USD braucht, um Wasser zu kaufen, und die üblichen Finanzierungswege zu langsam sind, kann Rotary diese Lücke manchmal schließen.

3. Das internationale Netzwerk

Ein Anruf beim DNA-RAG, und innerhalb von 24 Stunden ist Ihr lokaler Club mit Distrikten in Australien, Kanada, Deutschland, Japan verbunden, mit Mitteln, Expertise und Partnern für Global Grants. Keine andere gemeinnützige Organisation verfügt über dieses globale Netz, das in weniger als 48 Stunden aktivierbar ist.

Checkliste Koordination vor Ort

Ab den ersten Stunden des Einsatzes zu verwenden:

- Beim kommunalen / regionalen Koordinationspunkt gemeldet
- Fähigkeiten deklariert (Freiwillige, Kompetenzen, Mittel, Material)
- Einsatzgebiet oder Rolle von den Behörden zugewiesen
- An der ersten Koordinationssitzung teilgenommen
- NGO-Koordinationsblatt ausgefüllt (Tag 1)
- Lokale Gemeinschaftsführer identifiziert und kontaktiert
- Karte der laufenden Maßnahmen vor jeder Verteilung geprüft
- Einziger Sprecher für die Medien benannt
- Foto-/Einwilligungsprotokoll allen Freiwilligen in Erinnerung gerufen
- SITREP an den DRO des Distrikts gesendet

Notizen

TEIL V
DANACH: WIEDERAUFBAUEN UND VORANKOMMEN

Kapitel 23

Von der Reaktion zum Wiederaufbau

Wann umschalten: die 5 Indikatoren

Der Übergang von der Notfallreaktion zum Wiederaufbau ist kein Umschalter. Er ist eine schrittweise Verschiebung. Aber man muss ihn erkennen können, denn die Werkzeuge, die Finanzierung und die erforderlichen Kompetenzen ändern sich vollständig.

Fünf Indikatoren sagen Ihnen, dass Sie die Reaktionsphase verlassen, um in die Wiederaufbauphase einzutreten:

#	Indikator	Was er bedeutet
1	Keine Rettungen mehr nötig	Such- und Rettungsoperationen sind beendet. Alle eingeschlossenen Personen wurden lokalisiert.
2	Lebenswichtige Bedürfnisse gesichert	Wasser, Nahrung und Notunterkünfte sind für alle Katastrophenopfer verfügbar. Niemand stirbt an Durst, Hunger oder Witterung.
3	Zugang wiederhergestellt	Die Hauptstraßen sind befahrbar. Teams können sich bewegen. Externe Versorgung ist möglich.
4	Gebiet für sicher erklärt	Die Behörden haben das Fehlen unmittelbarer Gefahren bestätigt: keine bedeutenden Nachbeben, kein chemisches Risiko, kein drohender Dammbbruch.
5	Zivile Behörden haben die Kontrolle	Das Krisenmanagement ist an die normalen zivilen Behörden zurückgekehrt. Das Notfall-Koordinationszentrum kann sein Tempo reduzieren.

Wenn diese 5 Indikatoren erfüllt sind, auch nur teilweise, ist es Zeit, den Arbeitsmodus zu wechseln. Sie verschieben sich von „Leben retten“ zu „Leben wiederaufbauen“.

Wer trifft die Entscheidung? Der Katastrophenkoordinator des Clubs, in Absprache mit dem Distrikt-DRO und den zivilen Behörden. Es ist keine einseitige Entscheidung.

Kurzfristiger Wiederaufbau: 1 bis 6 Monate

Der kurzfristige Wiederaufbau ist die Grauzone zwischen Notfall und Wiederaufbau. Die Menschen haben Wasser und Nahrung, aber sie schlafen unter Planen. Die Straßen sind offen, aber die Schulen sind zerstört. Das Krankenhaus arbeitet, aber mit 30 % seiner Kapazität.

Prioritäre Maßnahmen

Maßnahme	Wer im Club	Mögliche Partner
Trümmerbeseitigung und Reinigung	Projektkomitee	Kommunale Behörden, Bauunternehmen
Provisorische Reparaturen (Dachabdeckung, Abstützung)	Geschulte Freiwillige	Lokale Unternehmen, ShelterBox
Erster Wohnungswiederaufbau	Projektkomitee	Habitat for Humanity, lokale Unternehmen
Wiederherstellung des Trinkwasserzugangs	WASH-RAG, falls aktiviert	UNICEF, kommunale Dienste
Wiederaufnahme des Schulbetriebs	Bildungskomitee	Bildungsministerium, lokale NGOs
Unterstützung von Geschäften und Kleinunternehmen	Komitee für wirtschaftliche Entwicklung	Handelskammern, Mikrofinanz
Psychologische Unterstützung	Gesundheitsfachkräfte des Clubs	Lokale Psychologen, rotarische Gesundheitsfachkräfte

Finanzierung des kurzfristigen Wiederaufbaus

Vier Quellen, in dieser Reihenfolge zu aktivieren:

1. DRG-Restbetrag: Wenn der Disaster Response Grant nicht vollständig ausgegeben ist, kann der Restbetrag Übergangsaktivitäten finanzieren (im Rahmen des genehmigten Plans).
2. Eigenmittel des Clubs: Außerordentliches, in der Sitzung beschlossenes Budget. Ihre Mitglieder sind die ersten Beitragenden.
3. Erhaltene Spenden: Verwenden Sie sie gemäß den gegenüber den Spendern eingegangenen Verpflichtungen. Wenn ein Spender „für den Notfall“ gegeben hat, verwenden Sie es nicht ohne sein Einverständnis für den Wiederaufbau.
4. Distrikt-DDRF: Beantragen Sie eine Ergänzung beim DG, wenn die Bedürfnisse Ihre Kapazitäten übersteigen.

Was Sie beenden

Genauso wichtig wie das, was Sie beginnen: Identifizieren Sie Notfallaktivitäten, die keine Daseinsberechtigung mehr haben.

- Tägliche Lebensmittelverteilung → Übergang zur Wiederherstellung des lokalen Marktes
- Unterkunft in Turnhallen → Übergang zu vorübergehenden Familienunterkünften
- SITREP alle 6 Stunden → wöchentlicher SITREP
- Tägliche Koordinationssitzung → zweimal wöchentlich, dann wöchentlich

Langfristiger Wiederaufbau: Global Grants

Der langfristige Wiederaufbau übersteigt in der Regel die Kapazität eines einzelnen Clubs. Hier ergeben Global Grants vollen Sinn: zwischen 30.000 und über 400.000 USD, über 6 bis 24 Monate, für nachhaltige Wiederaufbauprojekte.

Die Rolle Ihres Clubs in einem Global Grant

Ihr Club bleibt der unverzichtbare lokale Partner. Der Distrikt steuert die Förderung, aber ohne Ihre Kenntnis des Geländes scheitert das Projekt.

Clubverantwortung	Detail
Nachhaltige Bedürfnisse identifizieren	Keine Notfallbedürfnisse (bereits abgedeckt), Wiederaufbaubedürfnisse. Welche Schulen wiederaufbauen? Welches Wassersystem installieren? Welche Berufsausbildung?
Den Feldteil des Antrags schreiben	Sie sind die Augen und Ohren der Förderung. Beschreibung des Gebiets, der Begünstigten, des lokalen Kontexts.
Den internationalen Partnerclub finden	Nutzen Sie Club Finder auf MyRotary. Oder bitten Sie den DNA-RAG, Sie mit einem Partnerdistrikt zu verbinden.
Die lokale Umsetzung beaufsichtigen	Sie sind vor Ort. Sie prüfen, dass das Bauunternehmen die Arbeit korrekt ausführt, dass die Begünstigten das Geplante erhalten, dass der Zeitplan eingehalten wird.
Dokumentieren und berichten	Fotos, Daten, Erfahrungsberichte. Die Verwendungsnachweise hängen von der Qualität Ihrer Felddokumentation ab.

Typische Wiederaufbauprojekte nach Katastrophen

Projekttyp	Rotary-Schwerpunktbereich	Richtbetrag
Trinkwassersysteme (Bohrungen, Filter, Tanks)	WASH	30.000 – 150.000 USD
Wiederaufbau katastrophensicherer Schulen	Bildung	50.000 – 200.000 USD
Halbpermanente Gesundheitskliniken	Mutter-Kind-Gesundheit	30.000 – 150.000 USD
Halbpermanente erdbeben-/wirbelsturmsichere Unterkünfte	Wirtschaftliche Entwicklung	50.000 – 200.000 USD
Berufsausbildung (Bau, Landwirtschaft)	Wirtschaftliche Entwicklung	30.000 – 100.000 USD

Projekttyp	Rotary-Schwerpunktbereich	Richtbetrag
Landwirtschaftliche Erholung (Saatgut, Werkzeuge, Bewässerung)	Wirtschaftliche Entwicklung	30.000 – 100.000 USD
Laufende psychologische Unterstützung	Gesundheit	30.000 – 100.000 USD
Umweltwiederherstellung (Aufforstung, Deiche)	Umwelt	30.000 – 150.000 USD

5 Beispiele, was der lokale Club konkret beigetragen hat

Die Struktur und die Beträge dieser 5 Global Grants sind in Kapitel 19 detailliert. Was folgt, hebt die Rolle des lokalen Clubs in jedem Projekt hervor, das, was niemand sonst an seiner Stelle hätte tun können.

Beispiel 1, Haiti: Trinkwasser nach Hurrikan Matthew

Ein Konsortium von Distrikten mobilisierte 98.000 USD, um 12 Wasseraufbereitungssysteme und 45 Latrinen in den Gemeinden Jérémie und Les Irois (Grand'Anse) zu installieren. 24 lokale Techniker wurden in der Wartung geschult. Ergebnis: 4.200 Menschen erlangten wieder zuverlässigen Zugang zu Trinkwasser, und wasserbedingte Krankheiten gingen über 12 Monate um 60 % zurück.

Was der lokale Club tat: Standorte identifizieren, die Installation beaufsichtigen, Techniker schulen, vierteljährliche Verwendungsnachweise.

Beispiel 2, Philippinen: taifunsichere Schulen

Nach Taifun Haiyan finanzierten 185.000 USD den Wiederaufbau von 5 Grundschulen in der Provinz Leyte, nach erdbeben- und wirbelsturmsicheren Standards. 35 Lehrkräfte in Notfallbildung geschult, 1.800 Schul-Kits verteilt. Alle 5 Schulen widerstanden im Folgejahr dem Taifun Hagupit, ein Beweis, dass qualitativer Wiederaufbau künftige Investitionen schützt.

Was der lokale Club tat: Standorte mit dem Bildungsministerium auswählen, Bauqualitätskontrolle, Organisation der Verteilung der Schul-Kits.

Beispiel 3, Nepal: Kliniken nach dem Erdbeben

142.000 USD für 3 halbpermanente Kliniken in den Distrikten Sindhupalchok und Gorkha, isolierte ländliche Gebiete. 18 kommunale Gesundheitshelfer geschult. Vorgeburtliches Nachsorge- und Säuglingsimpfprogramm. Ergebnis: 6.500 Konsultationen, 320 betreute Geburten, Impfquote von 15 % auf 85 % wiederhergestellt.

Was der lokale Club tat: die am stärksten isolierten Gemeinschaften identifizieren,

Gesundheitsshelfer rekrutieren, Logistik der Medikamentenversorgung, kontinuierliche Beaufsichtigung.

Beispiel 4, Mosambik: landwirtschaftliche Erholung nach Zyklon Idai

76.000 USD, um hochwasserresistentes Saatgut, Werkzeuge und Mikrobewässerungssysteme an 350 Familien in der Provinz Sofala zu verteilen. 60 Landwirte in resilienten Techniken geschult. 4 Vermarktungsgenossenschaften gegründet. Ergebnis: 2.100 Menschen erlangten innerhalb von 2 Saisons wieder autonome Nahrungsmittelproduktion. 70 % Reduzierung der Abhängigkeit von Lebensmittelhilfe.

Was der lokale Club tat: begünstigte Familien mit lokalen Behörden identifizieren, Saatgut und Werkzeuge verteilen, Genossenschaften unterstützen, monatliche Berichte.

Beispiel 5, Ecuador: erdbebensichere Unterkünfte und Schulung

112.000 USD für 30 halbpermanente erdbebensichere Unterkünfte und die Schulung von 80 Arbeitern in NEC-15-Bautechniken in der Provinz Manabí. Ergebnis: 180 Menschen neu untergebracht, 80 zertifizierte Arbeiter, von denen 45 eine stabile Beschäftigung fanden. Das Programm wurde von der lokalen Gemeinde als Referenz übernommen.

Was der lokale Club tat: Partnerschaft mit der Universidad Técnica de Manabí für die technische Beaufsichtigung, Auswahl der begünstigten Familien, Nachverfolgung der Arbeiterschulung.

Gemeinsames Merkmal dieser 5 Beispiele: Der lokale Club spielte in jedem Projekt eine entscheidende Rolle, nicht als Hauptumsetzer, sondern als Feldaufseher, lokaler Verbinder und Qualitätsgarant. Ohne den lokalen Club wären diese Global Grants theoretische Projekte geblieben. Mit dem lokalen Club haben sie konkret Leben verändert.

Der Übergang: vom Notfall zum Global Grant

Praktischer Zeitplan

KATASTROPHE (T+0)

|

+-- T+0 bis T+30: NOTFALLREAKTION

| +-- Mittel: DDRF + DRG (25.000 USD max.)

| +-- Ihre Rolle: direkte Aktion, Verteilung, Bewertung

|

+-- T+30 bis T+90: ÜBERGANG

| +-- Die 5 Übergangsindikatoren werden verifiziert

| +-- Sie beginnen, Wiederaufbaubedürfnisse zu identifizieren

| +-- Sie kontaktieren den DNA-RAG für einen internationalen Partner

| +-- Der DRFC beginnt mit der Vorbereitung des Global Grant

|

```

+-- T+90 bis T+270: VORBEREITUNG DES GLOBAL GRANT
|   +-- Identifizierung des internationalen Partners (Sponsordistrikt)
|   +-- GMS abgeschlossen, falls erforderlich
|   +-- Partizipative Bedarfsbewertung mit Begünstigten
|   +-- Erstellung und Einreichung des Antrags
|
+-- T+270 bis T+450: TRF-GENEHMIGUNG
|   +-- Antragsprüfung
|   +-- Beantwortung von Klärungsanfragen
|   +-- Genehmigung und Unterzeichnung der Fördervereinbarung
|
+-- T+450 bis T+900: UMSETZUNG
|   +-- Mitteltransfer
|   +-- Feldaktivitäten
|   +-- Laufende Dokumentation
|   +-- Verwendungsnachweise
|
+-- T+900 bis T+1000: ABSCHLUSS
    +-- Abschlussbericht
    +-- Wirkungsevaluation
    +-- Rotary Showcase

```

Der gesamte Zeitplan, von der Katastrophe bis zum Abschluss des Global Grant, beträgt 2 bis 3 Jahre. Er ist lang. Aber es ist der nachhaltige Wiederaufbau, der wirklich einen Unterschied macht, nicht die Verteilung von Plänen (so notwendig sie in den ersten Stunden auch sein mag).

Diese Dauer schafft ein spezifisches Problem für Clubs: die jährliche Rotation der Präsidenten. Ein Global Grant erstreckt sich typischerweise über drei aufeinanderfolgende Präsidentschaften, diejenige, die ihn startet, diejenige, die ihn betreibt, diejenige, die ihn abschließt. Wenn das Gedächtnis des Projekts auf dem einzelnen Präsidenten des Jahres ruht, verliert die Förderung bei jeder Übergabe an Kohärenz, und jeder neue Präsident entdeckt die Akte aus einem unvollständigen Ordner neu. Das ist genau die Rolle des mehrjährigen Katastrophenkoordinators (Kapitel 25): die Kontinuität des Projekts durch die Wechsel in der Führung zu tragen und sicherzustellen, dass der Abschlussbericht ebenso sorgfältig vorbereitet wird wie der ursprüngliche Antrag.

Diese Dauer schafft auch eine Asymmetrie zwischen Ihrer Erschöpfung und den Erwartungen der Begünstigten. Bei T+30 ist Ihr Club erschöpft. Bei T+90 hat sich die öffentliche Aufmerksamkeit weiterbewegt. Bei T+365 sind Sie möglicherweise einer der Einzigen, neben Ihrem Distrikt, die das Thema noch tragen. Die Begünstigten selbst haben nicht vergessen, sie messen einfach Ihre Zuverlässigkeit über die lange Strecke. Es ist in diesem zweiten Jahr, wenn die mediale Phase abgeklungen ist und die eigentliche Arbeit beginnt, dass sich der Unterschied macht zwischen einem Club, der sein Versprechen gehalten hat, und einem Club, der sich still zurückgezogen hat.

Das Gegenmittel beruht auf drei einfachen Gewohnheiten: eine vierteljährliche

Förderüberprüfungssitzung, die in den ständigen Kalender des Clubs eingetragen ist; ein kurzer halbjährlicher Bericht (zwei Seiten, Fotos inklusive), der an Spender geschickt wird, selbst wenn „nichts Neues“ passiert; ein jährlicher Besuch vor Ort durch ein Clubmitglied, Fotos in der Hand. Diese drei Rituale, ab der Unterzeichnung des Global Grant geplant, verzehnfachen die Reduzierung des Risikos, dass ein Wiederaufbauprojekt ins Stocken gerät, und vervielfachen die Wahrscheinlichkeit, dass Begünstigte, Ihr Distrikt und TRF dem Club die nächste Förderung anvertrauen.

Checkliste: den Übergang vorbereiten

- Die 5 Übergangsindikatoren verifiziert
- Wiederaufbaubedürfnisse identifiziert (keine Notfallbedürfnisse, nachhaltige Bedürfnisse)
- DNA-RAG kontaktiert, um mit einem internationalen Partner zu verbinden
- DRFC über den Bedarf eines Global Grant informiert
- Partizipative Bewertung mit Begünstigten geplant
- GMS für den Club und den Distrikt geprüft (10 Module abgeschlossen)
- DRG-Abschlussbericht in Vorbereitung
- Felddokumentation angesammelt (Fotos, Daten, Erfahrungsberichte)

TEIL V
DANACH: WIEDERAUFBAUEN UND VORANKOMMEN

Kapitel 24

Dokumentieren und berichten

Warum es genauso wichtig ist wie das Handeln selbst

Sie haben gerade zwei Wochen damit verbracht, Wasser zu verteilen, Familien unterzubringen und Freiwillige zu koordinieren. Sie sind erschöpft. Das Letzte, was Sie tun möchten, ist, Formulare auszufüllen.

Doch dies ist der kritischste Moment für die Dokumentation. Wenn Sie jetzt nicht dokumentieren, geschehen drei Dinge:

1. Ihr Distrikt verliert seine TRF-Qualifizierung und kann keine Förderungen mehr erhalten, für niemanden.
2. Ihre Spender werden nie erfahren, was ihr Geld bewirkt hat, und werden nicht mehr geben.
3. Die gewonnenen Erkenntnisse verschwinden mit dem Gedächtnis der Beteiligten.

Dokumentation ist keine Verwaltungsplackerei. Sie ist die Garantie, dass Ihr nächster DRG genehmigt wird, dass Ihre nächsten Spender Ihnen vertrauen und dass der nächste betroffene Club von Ihrer Erfahrung profitiert.

Verpflichtende Berichte, wenn Sie einen DRG erhalten haben

Wenn Ihr Distrikt einen Disaster Response Grant von TRF erhalten hat und Ihr Club die Mittel ganz oder teilweise verwendet hat, sind drei Berichte verpflichtend. Werden diese Fristen versäumt, blockiert das sofort jede künftige Förderung für den gesamten Distrikt, nicht nur für Ihren Club.

Die 3 Verwendungsnachweise

Vorläufiger Bericht, 45 Tage nach Erhalt der Mittel

Erforderliches Element	Detail
Bestätigung des Erhalts	Erhaltener Betrag, Eingangsdatum, Kontonummer
Erste Ausgaben	Liste der getätigten Ausgaben mit Belegen
Aktualisierter Umsetzungsplan	Anpassungen gegenüber dem ursprünglichen Plan (falls nötig)
Erste Begünstigte	Zahl der unterstützten Personen, Profil (Familien, Kinder, ältere Menschen)
Aufgetretene Schwierigkeiten	Ehrliche Beschreibung der Hindernisse und der erwogenen Lösungen

Was Ihr Club für den DRFC vorbereitet:

- Ausgabentabelle bis dato mit Scans/Fotos der Belege

- 5-10 Fotos der durchgeführten Aktionen (mit Bildunterschriften: was, wo, wann)
- Zahl der Begünstigten nach Kategorie
- 10-zeilige Notiz zu den anfänglichen Schwierigkeiten

Zwischenbericht, 6 Monate nach Erhalt der Mittel

Erforderliches Element	Detail
Kumulierte Ausgaben	Aufschlüsselung nach Budgetposten, Vergleich Plan vs. Ist
Begünstigte zur Halbzeit	Aktualisierte Zahlen + Fotos
Projektfortschritt	Stand gegenüber dem ursprünglichen Plan
Belege und Nachweise	100 % der Ausgaben bis dato belegt
Budgetanpassungen	Jede Änderung gegenüber dem genehmigten Budget bedarf der vorherigen Zustimmung von TRF

Was Ihr Club für den DRFC vorbereitet:

- Vollständige Finanztabelle (Einnahmen, Ausgaben nach Posten, Saldo)
- Alle Originalbelege (hochauflösende Scans)
- Vorher/Nachher-Fotos, falls relevant
- Begünstigtenliste (anonymisiert falls nötig, aber mit genauen Zählungen)
- Notiz zu den notwendigen Anpassungen

Abschlussbericht, Bei Projektabschluss

Erforderliches Element	Detail
Vollständige Finanzaufstellung	100 % der Ausgaben belegt. Kein einziger Cent ohne Beleg.
Vollständige Begünstigtenliste	Möglichst mit Unterschriften
Wirkungsevaluierung	Quantitativ (wie viele Menschen, wie viele Sets, wie viele Liter) UND qualitativ (Zeugnisse, beobachtete Veränderung)
Vorher/Nachher-Fotos	Mindestens 10 Fotos, die die Veränderung dokumentieren
Zeugnisse	3-5 Zeugnisse von Begünstigten
Gewonnene Erkenntnisse	Was funktioniert hat, was verbessert werden kann
Rückgabe von Mitteln	Falls Mittel nicht verwendet wurden, müssen sie an TRF zurückgegeben werden

Was Ihr Club für den DRFC vorbereitet:

- Vollständige Finanzakte mit Belegverzeichnis
- Chronologisch geordnete Fotoakte
- Schriftliche Zeugnisse (mit Einwilligung der betreffenden Personen)
- Notiz zur Wirkungsevaluierung (1-2 Seiten)
- Liste der gewonnenen Erkenntnisse

Folgen der Nichtbeachtung

Verstoß	Sofortige Folge	Langfristige Folge
Vorläufiger Bericht bei T+45 nicht eingereicht	TRF-Warnung, Erinnerung	Einfrieren der restlichen Mittel
Zwischenbericht bei M+6 nicht eingereicht	Einfrieren aller Mittel	Verlust der Distriktqualifizierung
Abschlussbericht nicht eingereicht	Blockierung aller künftigen Distriktförderungen	Rückzahlungsforderung
Nicht belegte Ausgaben	Aufforderung zur Vorlage zusätzlicher Nachweise	Rückzahlung erforderlich
Zweckentfremdete Mittel	Sofortige Aussetzung	Mögliche Strafverfolgung

Das ist nicht theoretisch. Distrikte haben ihre TRF-Qualifizierung verloren, und damit den Zugang zu allen Förderungen, weil ein Club seinen Abschlussbericht nicht eingereicht hat. Die verfahrenstechnischen Kosten, diesen Schritt zu überspringen, sind konkret, nicht symbolisch.

Berichte für Direktspenden (außerhalb von Förderungen)

Wenn Ihr Club Direktspenden von Einzelpersonen, Unternehmen oder anderen Clubs erhalten hat (ohne über TRF zu gehen), haben Sie keine rechtliche Verpflichtung gegenüber TRF. Aber Sie haben eine moralische und praktische Verpflichtung gegenüber Ihren Spendern.

Was Sie liefern müssen

Aktion	Frist	Inhalt
Empfangsbestätigung	48 Stunden nach der Spende	Bestätigung des Betrags, Dank, Verwendungszusage
Finanzbericht an die Spender	30 Tage nach Ende des Einsatzes	Verwendung jedes erhaltenen Dollars: Einnahmen-/Ausgabentabelle
Personalisiertes Dankschreiben	Mit dem Finanzbericht	Personalisiert für Spender über 500 USD
Wirkungsbericht	60 Tage nach Ende	Zahl der Begünstigten, durchgeführte Aktionen, Fotos (mit Einwilligung)

Aktion	Frist	Inhalt
Spendenquittung	Falls nach lokalem Recht zutreffend	Betrag, Datum, Identität des Spenders, Steuernummer des Clubs

Vorlage für den Finanzbericht an die Spender

FINANZBERICHT - EINSATZ [NAME]
 Rotary Club [Stadt]
 Zeitraum: vom ___/___/___ bis ___/___/___

EINNAHMEN

Spenden von Einzelpersonen	_____ USD
Unternehmensspenden	_____ USD
Spenden anderer Rotary Clubs	_____ USD
Eigene Mittel des Clubs	_____ USD
DRG TRF	_____ USD
DDRF des Distrikts	_____ USD
Sonstiges	_____ USD

EINNAHMEN GESAMT _____ USD

AUSGABEN

Trinkwasser	_____ USD
Lebensmittel	_____ USD
Notunterkünfte	_____ USD
Hygieneartikel	_____ USD
Medikamente	_____ USD
Transport und Logistik	_____ USD
Kommunikation	_____ USD
Sonstiges (Aufschlüsselung)	_____ USD

AUSGABEN GESAMT _____ USD

SALDO _____ USD

Verwendung des Saldos: _____

BEGÜNSTIGTE

Direkt unterstützte Personen	_____
Versorgte Familien	_____
Verteilte Mahlzeiten	_____
Verteilte Sets	_____

Als richtig bescheinigt von:
 Clubpräsident: _____ Datum: ___/___/___

Schatzmeister: _____ Datum: ___/___/_____

Rotary Showcase: Ihr Handeln sichtbar machen

Rotary Showcase ist die globale RI-Plattform zur Dokumentation und zum Teilen von Clubprojekten. Jedes Einsatz- oder Wiederaufbauprojekt sollte dort erscheinen.

Warum

- Globale Sichtbarkeit: andere Clubs auf der ganzen Welt werden Ihr Projekt sehen und sich davon inspirieren lassen können
- Referenz für künftige Förderungen: wenn Sie einen Global Grant beantragen, wird TRF sehen, dass Sie eine Historie dokumentierter Projekte haben
- Glaubwürdigkeit: Spender, Partner und Medien können überprüfen, was Rotary tut
- Institutionelles Gedächtnis: wenn der Präsident wechselt, bleibt das Projekt dokumentiert

Wie

1. Bei my.rotary.org anmelden
2. Zu Projects → Rotary Showcase gehen
3. Auf Add a Project klicken
4. Die Felder ausfüllen: • Projektname • Beschreibung (200-500 Wörter) • Rotary-Schwerpunktbereich • Geografisches Gebiet • Zahl der Begünstigten • Gesamtbetrag • Partner • Fotos (mindestens 3, höchstens 10) • Gewonnene Erkenntnisse
5. Veröffentlichen

Wann: Sobald das Projekt abgeschlossen ist, oder bei jedem wichtigen Meilenstein bei langen Projekten.

Finanzielle Rechenschaft: die goldenen Regeln

Vollständige Nachvollziehbarkeit

Jeder erhaltene Dollar und jeder ausgegebene Dollar muss nachvollziehbar sein. Keine Näherungen, keine „verschiedenen Gebühren“, keine Ausgaben ohne Belege.

Empfohlenes Ablagesystem:

```
ORDNER EINSATZ [NAME]
+-- 01-EINNAHMEN/
|   +-- Spenden-Einzelpersonen/
|   +-- Unternehmensspenden/
|   +-- Clubspenden/
```

```

|   +-- DRG/
|   +-- DDRF/
+-- 02-AUSGABEN/
|   +-- Wasser/
|   +-- Lebensmittel/
|   +-- Unterkünfte/
|   +-- Hygiene/
|   +-- Medikamente/
|   +-- Transport/
|   +-- Sonstiges/
+-- 03-FOTOS/
|   +-- Vorher/
|   +-- Während/
|   +-- Nachher/
+-- 04-BEGÜNSTIGTE/
|   +-- Listen/
|   +-- Zeugnisse/
+-- 05-BERICHTE/
|   +-- Vorläufiger-Bericht/
|   +-- Zwischenbericht/
|   +-- Abschlussbericht/
+-- 06-KOORDINATION/
    +-- SITREP/
    +-- Sitzungsprotokolle/
    +-- Distrikt-Korrespondenz/

```

7 Regeln des Finanzmanagements

1. Getrenntes Konto: Eröffnen Sie ein Unterkonto oder eine eigene Buchungslinie für den Katastropheneinsatz. Vermischen Sie es nicht mit dem laufenden Konto des Clubs.
2. Doppelte Unterschrift: Jede Ausgabe über 500 USD erfordert zwei Unterschriften (Präsident + Schatzmeister oder Schatzmeister + Katastrophenkoordinator).
3. Systematische Belege: Keine Ausgabe ohne Beleg. Fotografieren Sie jeden Beleg am selben Tag. Speichern Sie sofort in der Cloud.
4. Kein Bargeld über 200 USD: Bevorzugen Sie Überweisungen und Schecks zur Nachvollziehbarkeit. Wenn Bargeld das einzige Mittel ist (abgelegene Gebiete), lassen Sie den Lieferanten einen Beleg unterzeichnen.
5. Inventar der verteilten Artikel: Jedes Set, jede Plane, jedes verteilte Lebensmittelpaket wird im Begünstigtenregister mit dem Namen (oder der Nummer) des Begünstigten vermerkt.
6. Monatlicher Bericht an den Schatzmeister: Selbst mitten im Einsatz hält der Katastrophenkoordinator eine monatliche finanzielle Abstimmung mit dem Clubschatzmeister.
7. 7-jährige Archivierung: Bewahren Sie alle Finanzdokumente mindestens 7 Jahre auf (TRF-Anforderung und gesetzliche Anforderung in den meisten Rechtsordnungen).

Dokumentations-Checkliste

Während des Einsatzes (täglich)

- Fotos mit Bildunterschriften aufgenommen (was, wo, wann)
- Ausgabenbelege fotografiert und in der Cloud gespeichert
- Begünstigtenregister aktualisiert
- SITREP an den DRO des Distrikts gesendet

Nach dem Einsatz

- Vorläufiger Bericht eingereicht (falls DRG erhalten, bei T+45)
- Zwischenbericht eingereicht (falls DRG erhalten, bei M+6)
- Abschlussbericht eingereicht (falls DRG erhalten, bei Abschluss)
- Finanzbericht an die Direktspender gesendet
- Dankschreiben gesendet
- Spendenquittungen ausgestellt (falls zutreffend)
- Projekt in Rotary Showcase dokumentiert
- Alle Belege archiviert (physisch und digital)
- Vollständige Akte an den nächsten Präsidenten übergeben

Notizen

TEIL V
DANACH: WIEDERAUFBAUEN UND VORANKOMMEN

Kapitel 25

Bilanz ziehen und verbessern

Die Sitzung nach dem Einsatz

Sie haben gerade Wochen im Krisenmodus verbracht. Ihre Mitglieder sind müde. Der Präsident will zu den normalen Clubaktivitäten zurückkehren. Alle wollen weitermachen.

Genau das ist der Moment, in dem die Nachbesprechung stattfinden muss. Nicht in drei Monaten, wenn alle die Details vergessen haben. Nicht „bei der nächsten Vorstandssitzung“. Jetzt, innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Operation.

Ohne eine strukturierte Nachbesprechung tauchen dieselben operativen Lücken beim nächsten Ereignis tendenziell wieder auf, und es wird ein nächstes Ereignis geben.

Die Nachbesprechung in 7 Fragen

Versammeln Sie alle an der Operation beteiligten Mitglieder, den Katastrophenkoordinator, den Clubpräsidenten und idealerweise den Distrikt-DRO. Dauer: 2 bis 3 Stunden. Kein normales Clubtreffen, eine eigens dafür vorgesehene Arbeitssitzung.

Ein Moderator stellt die 7 Fragen. Ein Protokollführer macht strukturierte Notizen. Jeder Teilnehmer antwortet. Kein Urteil, keine Schuldzuweisung, Fakten und Erkenntnisse.

Wer die Nachbesprechung leitet

Nicht der Clubpräsident, auch nicht der Katastrophenkoordinator. Dies sind die beiden am stärksten in operative Entscheidungen involvierten Personen, sie können nicht mit der nötigen Distanz moderieren.

In der Reihenfolge der Präferenz:

1. Der Distrikt-DRO, externe Perspektive, anerkannte Autorität, standardisiert die Methode über die Clubs des Distrikts hinweg
2. Der Katastrophenkoordinator eines benachbarten Clubs, Gleichgestellter, unabhängig, versteht die Rolle
3. Ein nicht an der Operation beteiligtes Clubmitglied (aktiver Ruheständler, neues Mitglied), standardmäßig, falls die ersten beiden nicht verfügbar sind

Der Präsident und der Koordinator sind Teilnehmer, keine Moderatoren. Sie beantworten die Fragen wie alle anderen.

Frage 1, Was hat gut funktioniert?

Beginnen Sie mit dem Positiven. Identifizieren Sie, was funktioniert hat: die Telefonkette funktionierte in 20 Minuten, der Notfallbestand war am richtigen Ort, die Koordination mit dem Rathaus verlief reibungslos, ein Mitglied nutzte sein berufliches Netzwerk, um in 2 Stunden einen Generator zu beschaffen.

Notieren Sie jeden Punkt mit genügend Detail, um ihn reproduzierbar zu machen.

Frage 2, Was hat nicht funktioniert?

Ohne nach einem Schuldigen zu suchen. Der Notfallplan war veraltet. Die Nummer des Distrikt-DRO war falsch. Niemand wusste, wo die Planen waren. Die erste Feldbewertung dauerte 12 Stunden statt 3. Der Schatzmeister war im Urlaub und niemand sonst hatte Zugang zum Konto.

Jede Fehlfunktion ist eine Gelegenheit für konkrete Verbesserung.

Frage 3, Welche Ressourcen haben gefehlt?

Ausrüstung, Kompetenzen, Geld, Zeit, Informationen. Was hat Ihnen gefehlt? Beispiele: nicht genug in Erster Hilfe geschulte Freiwillige, kein am Wochenende leicht zugängliches Bankkonto, kein direkter Kontakt zu ShelterBox, kein Übersetzer für nicht französischsprachige Familien.

Frage 4, Was hätten wir anders gemacht?

Im Nachhinein, welche Entscheidungen wären anders getroffen worden? Beispiele: die Wasserverteilung 6 Stunden früher beginnen, den DNA-RAG an Tag 1 statt an Tag 3 kontaktieren, den SITREP an den Distrikt senden, bevor mit den Feldaktionen begonnen wird.

Frage 5, Wurde der Notfallplan befolgt?

Hatten Sie einen Plan. Haben Sie ihn befolgt. Wenn nicht, warum. Wenn der Plan der Realität der Katastrophe nicht angemessen war, ist das eine wesentliche Information für seine Aktualisierung.

Frage 6, War die Kommunikation wirksam?

Intern (zwischen Mitgliedern), mit dem Distrikt, mit Partnern, mit den Medien, mit Begünstigten. Wo gab es Lücken? Missverständnisse? Widersprüchliche Botschaften?

Frage 7, Haben die Beziehungen zu den Partnern funktioniert?

Bewerten Sie jede Partnerschaft: Rotes Kreuz, Rathaus, Feuerwehr, NGOs, Distrikt, RAGs. Was verlief reibungslos? Was war blockiert? Wer war ein zuverlässiger Verbündeter? Wer war abwesend, als er gebraucht wurde?

Der After-Action Report (AAR)

Die Nachbesprechung erzeugt ein formelles Dokument: den After-Action Report. Es ist keine Erzählung der Operation, es ist ein strukturiertes Verbesserungswerkzeug.

AAR-Struktur

Abschnitt A, Zusammenfassung der Operation

Element	Inhalt
Katastrophentyp	Art, Datum, geografisches Gebiet
Datum der Rotary-Aktivierung	Wann der Club zu handeln begann
Abschlussdatum	Wann die Operation für beendet erklärt wurde
Gesamtdauer	In Tagen
Aktivierungsstufe	Club allein, DCA-2, DCA-3

Abschnitt B, Quantifizierte Ergebnisse

Indikator	Anfangsziel	Tatsächliches Ergebnis
Geholfene Personen		
Versorgte Haushalte		
Mobilisierte Freiwillige		
Freiwilligenstunden		
Gesamtausgegebenes Budget (USD)		
Verteilte Kits		
Servierte Mahlzeiten		
Bereitgestellte Unterkünfte		

Abschnitt C, Finanzaufzeichnung

Quelle	Erhaltener Betrag (USD)	Ausgegebenen Betrag (USD)	Saldo (USD)
Clubmittel			
DRG TRF			
Distrikt-DDRF			
Global Grant			
Direktspenden			
Zonenfonds			
Sonstiges			
GESAMT			

Abschnitt D, Was gut funktioniert hat

Nummerierte Liste mit Details und konkreten Beispielen. Mindestens 5 Punkte.

Abschnitt E, Was verbessert werden muss

Identifiziertes Problem	Auswirkung (kritisch/moderat/gering)	Korrekturmaßnahme	Verantwortlicher	Frist

Die Spalte „Verantwortlicher“ und die Spalte „Frist“ sind die wichtigsten. Ohne Verantwortliche und Fristen verlaufen Korrekturmaßnahmen tendenziell im Sande und werden selten abgeschlossen.

Abschnitt F, Partnerschaftsbewertung

Partner	Qualität der Koordination	Anmerkungen
Distrikt	Ausgezeichnet Gut Durchschnittlich Schlecht	
Rotes Kreuz	Ausgezeichnet Gut Durchschnittlich Schlecht	
Rathaus	Ausgezeichnet Gut Durchschnittlich Schlecht	
RAG(s)	Ausgezeichnet Gut Durchschnittlich Schlecht	
ShelterBox	Ausgezeichnet Gut Durchschnittlich Schlecht	
Sonstige	Ausgezeichnet Gut Durchschnittlich Schlecht	

Abschnitt G, Empfehlungen für den Notfallplan

Liste der am Notfallplan des Clubs vorzunehmenden Änderungen, nach Priorität klassifiziert.

Die vollständige AAR-Vorlage ist in den Operativen Vorlagen verfügbar (Formular 9). Verwenden Sie sie unverändert, sie wurde entworfen, um alle Aspekte abzudecken, ohne etwas auszulassen.

Den Notfallplan aktualisieren

Die Nachbesprechung ist nutzlos, wenn die Erkenntnisse nicht in den Notfallplan des Clubs integriert werden. Hier sind die Elemente, die systematisch zu prüfen und zu aktualisieren sind.

Aktualisierungs-Checkliste nach der Operation

Kontakte und Kommunikation:

- Telefonkette aktualisiert (Nummern verifiziert, ausgeschiedene Mitglieder ersetzt)
- Nummern von Distrikt-DRO, DRFC und DG verifiziert
- Kontakte der lokalen Partner aktualisiert
- Telefonbaum getestet und bei Bedarf korrigiert
- WhatsApp- oder Signal-Kanal als betriebsbereit verifiziert

Ressourcen:

- Kompetenzverzeichnis der Mitglieder aktualisiert
- Notfallbestand aufgefüllt (was verbraucht wurde, wird ersetzt)
- Notfallkit geprüft und neu bestückt (Formulare, Lampen, Batterien, Plankopien)
- Notfallfonds des Clubs wiederhergestellt
- Bankkonto verifiziert und betriebsbereit

Verfahren:

- Aktivierungsverfahren gemäß den gewonnenen Erkenntnissen geändert
- Rollen und Verantwortlichkeiten geklärt, falls Grauzonen identifiziert wurden
- Alarmschwellen bei Bedarf angepasst
- DRG-Einreichungsverfahren mit aktuellen Kontakten dokumentiert
- Koordinationsprotokolle mit Partnern formalisiert

Schulung:

- Schulungsbedarf identifiziert (Erste Hilfe, Gebäudebewertung, Krisenmanagement)
- Schulungssitzungen für das Folgejahr geplant
- Neue Mitglieder in den Notfallverfahren des Clubs geschult

Mit anderen Clubs teilen

Ihre Erfahrung hat einen Wert, der über Ihren Club hinausgeht. Was Sie gelernt haben, kann in einem anderen Club, einem anderen Distrikt, einem anderen Land Zeit, Geld und Leben retten.

5 Kanäle zum Teilen

1. Distriktversammlung: Stellen Sie Ihren AAR bei einer Distriktversammlung oder einer Schulungsversammlung vor. 20 Minuten genügen: die Fakten, die Erkenntnisse, die Empfehlungen.
2. DNA-RAG: Senden Sie Ihren AAR an den DNA-RAG. Er stellt die Erkenntnisse aus Hunderten von Operationen weltweit zusammen. Ihre Erfahrung bereichert die globale Wissensbasis.
3. Rotary Showcase: Dokumentieren Sie Ihr Projekt auf der globalen Plattform (siehe Kapitel 24). Andere Clubs können sich davon inspirieren lassen.
4. Benachbarte Clubs: Schlagen Sie ein Interclub-Treffen mit 2-3 Clubs in Ihrer Umgebung vor. Teilen Sie Ihre Erfahrung informell, ein Arbeitsessen, keine Konferenz.
5. Rotary-Publikationen: Ihr Distriktmagazin, die Website des Clubs, soziale Medien. Nicht, um sich in den Vordergrund zu stellen, sondern damit andere lernen.

Was zu teilen ist

Zu teilen	Warum
Gemachte Fehler	Das ist das, was den meisten Wert hat. Ein Club, der sagt „wir haben diesen Fehler gemacht, hier ist, wie man ihn vermeidet“, erweist einen immensen Dienst.
Verfahren, die funktioniert haben	Damit andere sie übernehmen können, ohne sie erfinden zu müssen.
Nützliche Kontakte	Die Nummer des DRO, der um 3 Uhr morgens antwortet, der Planenlieferant, der innerhalb von 24 Stunden liefert, die NGO, die gut koordiniert.
Tatsächliche Beträge	Wie viel kostet eine Reaktionsoperation wirklich? Theoretische Schätzungen sind immer falsch. Ihre tatsächlichen Zahlen sind wertvoll.
Tatsächliche Zeitabläufe	Wie lange zwischen dem DRG-Antrag und dem Erhalt der Mittel? Zwischen der ShelterBox-Aktivierung und der Lieferung der Unterkünfte? Tatsächliche Zeitabläufe sind die Grundlage jeder Planung.

Institutionelles Gedächtnis aufbauen

Rotary hat ein strukturelles Problem: die jährliche Rotation der Präsidenten. Jedes Jahr beginnt der neue Präsident fast bei null. Das institutionelle Gedächtnis geht verloren.

Für die Katastrophenreaktion ist der Preis konkret: das erneute Erlernen von Notfallverfahren bei jedem Präsidentenwechsel bedeutet verlorene Monate und verlorene Kontakte. Das institutionelle Gedächtnis ist das, was diese Lücke überbrückt.

4 Maßnahmen zur Bewahrung des Gedächtnisses**1. Der Katastrophenordner des Clubs**

Eine physische UND digitale Akte, die enthält:

- Den Notfallplan des Clubs (aktuelle Version)
- Alle AARs vergangener Operationen
- Schlüsselkontakte (DRO, DRFC, DG, RAGs, lokale Partner)
- Leerformulare (SITREP, Bedarfsbewertung, Empfängerregister)
- Eingereichte Verwendungsnachweise
- Rotary-Showcase-Dokumentation

Diese Akte wird dem designierten Präsidenten bei der Amtsübergabe übergeben. Nicht in einer verlorenen E-Mail, persönlich, mit einer 30-minütigen Einweisungssitzung.

2. Der permanente Katastrophenkoordinator

Diese Rolle sollte nicht jedes Jahr wechseln. Identifizieren Sie ein erfahrenes und engagiertes Mitglied und behalten Sie es mindestens 3 Jahre in der Position. Kontinuität in dieser Rolle ist wichtiger als demokratische Rotation.

Wie man dies durch die Generalversammlung des Clubs bringt. Die meisten Clubsatzungen schweigen sich über die Dauer der Vorsitze ständiger Komitees aus, und ein dreijähriges Mandat ist in vielen Clubs nicht der Standard. Versuchen Sie nicht, im Moment eine Ausnahme zu schaffen, rahmen Sie es sauber als Governance-Änderung ein.

1. Bereiten Sie ein einseitiges Briefing für den Vorstand und die Versammlung vor. Betiteln Sie es Kontinuität der Katastrophenbereitschaftsfunktion. Fügen Sie drei Punkte hinzu: das operative Risiko, die Funktion jedes Jahr zurückzusetzen (Verlust des institutionellen Gedächtnisses, verlorene Kontakte, ungepflegte Pläne), drei konkrete Maßnahmen, die nur ein mehrjähriger Koordinator abschließen kann (vollständiger Simulationszyklus, Distriktbeziehung, AAR-Nachverfolgung), und die Schutzvorkehrungen (jährlicher Bericht an den Vorstand, Möglichkeit der Abberufung durch Mehrheitsbeschluss). 2. Schlagen Sie eine förmliche Änderung der Clubsatzung oder der Geschäftsordnung vor: « Der Katastrophenkoordinator wird für eine verlängerbare Amtszeit von drei Jahren ernannt. Die Ernennung kann jederzeit durch Mehrheitsbeschluss des Vorstands widerrufen werden. Der Koordinator berichtet dem Vorstand jährlich über den Stand der Bereitschaft. » Passen Sie an die lokale Sprache und an die Standardsatzung Ihres Distrikts an. 3. Stimmen Sie es auf den Jahreszyklus des Clubs ab. Reichen Sie die Änderung bei der Versammlung ein, die der jährlichen Planungssitzung des Clubs folgt (in vielen Distrikten typischerweise Mai oder Juni), sodass sie mit dem neuen Rotary-Jahr am 1. Juli in Kraft tritt. 4. Antizipieren Sie die zwei Einwände. « Es widerspricht der jährlichen Rotation. », antworten Sie: Rotation gilt für die Führungsspitze (Präsident, Sekretär, Schatzmeister); die Vorsitze ständiger Komitees variieren in vielen Clubs bereits. « Was, wenn der Koordinator inaktiv wird? », antworten Sie: die Widerrufsklausel ist eingebaut, und der Vorstand überprüft die Rolle jährlich.

Die Änderung wird in der Regel angenommen, sobald der operative Fall ruhig und schriftlich dargelegt wird. Die harte Arbeit ist die Vorbereitung der Seite, nicht das Gewinnen der Abstimmung.

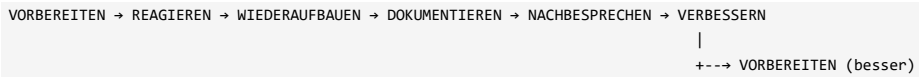
3. Die jährliche Übung

Eine Simulation pro Jahr, selbst eine einfache (siehe die Vorbereitungskapitel). Diese Übung frischt Verfahren auf, testet Kontakte und schult neue Mitglieder.

4. Beitrag zum Netzwerk

Senden Sie Ihre AARs systematisch an den Distrikt-DRO und an den DNA-RAG. Nehmen Sie an Distriktschulungsversammlungen teil. Ihre Erfahrung speist das Netzwerk, und das Netzwerk sendet die Erfahrungen anderer zurück.

Schlusswort: der Verbesserungszyklus



Jede Katastrophe, auf die Ihr Club reagiert, macht Ihren Plan besser, Ihre Mitglieder kompetenter, Ihre Kontakte stärker, Ihre Reaktion schneller. Vorausgesetzt, Sie schließen die Schleife.

Die Nachbesprechung ist nicht das Ende der Operation. Sie ist der Beginn der Vorbereitung auf die nächste.

TEIL VI
KATASTROPHENKARTEN

Kapitel 26

**Katastrophenkarten: 20 Typen im
Schnellzugriff**

Anwendung. Jede Karte passt auf zwei Seiten. Drucken Sie diejenigen aus, die den Risiken Ihres Gebiets entsprechen. Öffnen Sie im Krisenfall die Karte und führen Sie die Aktionen der Reihe nach aus. Nicht lesen, ausführen.

Index der 20 Karten

Die Karten sind in sechs Familien gegliedert. Jeder Code (A1, B2 usw.) verweist auf die entsprechende Karte auf den folgenden Seiten.

Familie A: Geologisch

Code	Typ	Vorwarnzeit
A1	Erdbeben	Augenblicklich, keine Warnung
A2	Tsunami	Minuten bis Stunden
A3	Vulkanausbruch	Stunden bis Tage
A4	Erdrutsch	Wenige Stunden, manchmal keine Warnung

Familie B: Meteorologisch

Code	Typ	Vorwarnzeit
B1	Zyklon Hurrikan Taifun	3 bis 7 Tage
B2	Überschwemmung	Stunden bis Tage
B3	Kältewelle Schneesturm	1 bis 3 Tage
B4	Hitzewelle	2 bis 7 Tage

Familie C: Klimatisch / umweltbedingt

Code	Typ	Vorwarnzeit
C1	Dürre	Wochen bis Monate
C2	Waldbrand	Stunden, manchmal Minuten

Familie D: Industriell / technologisch

Code	Typ	Vorwarnzeit
D1	HAZMAT-Explosion Industrieunfall	Augenblicklich, keine Warnung
D2	Nuklearer radiologischer Unfall	Minuten bis Stunden
D3	Großflächiger Stromausfall	Augenblicklich, keine Warnung
D4	Massentransportunfall	Augenblicklich, keine Warnung
D5	Gebäudeeinsturz (technische Ursache: Mangel, Verfall, Überlastung)	Augenblicklich, keine Warnung

Familie E: Gesundheit

Code	Typ	Vorwarnzeit
E1	Epidemie Pandemie	Tage bis Wochen

Familie F: Menschlich / gesellschaftlich

Code	Typ	Vorwarnzeit
F1	Krieg bewaffneter Konflikt	Variabel, oft vorhersehbar
F2	Flüchtlinge Massenvertreibung	Tage bis Wochen
F3	Hungersnot Nahrungsmittelkrise	Wochen bis Monate
F4	Komplexe Multigefahren-Krise	Variabel

Tipp. Drucken Sie nicht alle 20 Karten. Drucken Sie nur die 4 bis 6 Karten, die den in Kapitel 3 für Ihr Gebiet kartierten Risiken entsprechen, und legen Sie sie in das Notfallset des Clubs.

A1, ERDBEBEN

Code	A1, Familie A: Geologisch
Geschwindigkeit	Augenblicklich, keine Warnung
Vorlaufzeit	Keine
Dauer	Sekunden (Aufprall) + Tage bis Wochen (Nachbeben)
Betroffenes Gebiet	Lokal bis regional, schwere Bauschäden, zerstörte Netze

VORHER, Spezifische Vorbereitung

- Clubgebäude identifizieren, die vor den Erdbebennormen errichtet wurden
- Trinkwasservorrat: 3 L/Person/Tag × 72 h, lebensnotwendiges Minimum (der volle Sphere-Standard beträgt 15 L/Tag für alle Verwendungen, siehe Kapitel 4) + haltbare Lebensmittel
- 2 Mitglieder in Erster Hilfe in instabilen Umgebungen ausbilden (CERT)
- Sammelplätze im Freien, weit von Gebäuden entfernt
- Bauingenieure im Mitgliedernetzwerk vorab identifizieren

ERSTE 6 STUNDEN, Sofortmaßnahmen

- Telefonkette von einem sicheren Freiraum aus
- KEINE rissigen Gebäude betreten, Nachbeben ohne Warnung
- Sammelplatz erreichen, anwesende/vermisste Mitglieder zählen
- Schäden nur von außen bewerten (Einstürze, Gaslecks, Brände)
- Gas und Strom abstellen, wenn zugänglich und sicher
- Präsident + Katastrophenkoordinator per SMS alarmieren (Sprachnetz überlastet)
- Distrikt kontaktieren: je nach Ausmaß auf DCA-2 oder DCA-1 eskalieren, DRG vorbereitet

KRITISCHE FALLSTRICKE

- Nachbeben: Ein stehendes Gebäude kann bei einem Nachbeben einstürzen. Niemals ohne statische Prüfung betreten, auch nicht, um Habseligkeiten zu holen.
- Stürmen auf die Trümmer: Ungeschulte Freiwillige behindern USAR-Teams. Anweisungen der Behörden abwarten.
- Leitungswasser: Rissige Rohre = verseuchtes Wasser. Nur Flaschen- oder aufbereitetes Wasser verteilen, bis zur sanitären Freigabe.

MASSNAHMEN NACH PHASE

72 Stunden	Stabilisierung (3-14 Tage)	Erholung (2 Wochen, 6 Monate)
Gebietsbewertung paarweise, Freiflächen	Gemeinschaftsküchen für Opfer + Helfer	Leichter Wiederaufbau (Dächer, nichttragende Reparaturen)
Einstürze, gesperrte Wege kartieren	Wartelisten für statische Bewertung (freiwillige Ingenieure)	Familien zu staatlichen Hilfen begleiten
Notfall-Trinkwasserverteilung (Rohre häufig zerstört)	Freiwilligenrotation (körperliche und psychische Erschöpfung)	Global-Grant-Wiederaufbau von Schulen/Kliniken nach seismischen Normen
Unterkünfte im Freien (ShelterBox, Planen), keine Rückkehr ohne Prüfung	Unterstützung bei Trümmerbeseitigung, wenn Gebiet sicher, sonst nur Logistik	Foto- und Finanzdokumentation für TRF-Verwendungsnachweis
DRG (25.000 USD) mit Schnellbewertungsbericht starten	Psychologische Unterstützung: Menschen im Schock	
ShelterBox (Unterkunftssets) + WASH-RAG (Latrinen) kontaktieren	Zwischenbericht an Distrikt zur Anpassung von DRG oder Global Grant	

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
DRG (25.000 USD)	Wasser, Unterkünfte, Notnahrung	48-72 h
ShelterBox	Zelte und Familien-Überlebenssets	Ab T+1
WASH-RAG	Trinkwasser, Notlatrinen	Ab T+1
DNA-RAG	Koordination und technische Expertise	Sofort
Global Grant	Wiederaufbau von Schulen/Kliniken	3-6 Monate

A2, TSUNAMI

Code	A2, Familie A: Geologisch
Geschwindigkeit	Extrem (Welle: 500 bis 800 km/h auf offener See, Verlangsamung auf 30-50 km/h küstennah, NOAA)
Vorlaufzeit	15-30 Min. (fern) bis null (lokal)
Dauer	2-8 Stunden (Serie von 3 bis 7 Wellen)
Betroffenes Gebiet	Küstennah, vollständige Zerstörung tiefliegender Gebiete, Versalzung des Süßwassers

VORHER, Spezifische Vorbereitung

- Die Tsunami-Überflutungszonen kennen (offizielle Karten)
- Evakuierungswege auf höher gelegenes Gelände von jedem Treffpunkt aus
- Mitglieder im örtlichen Tsunami-Warnsignal schulen (Sirenen, Apps)
- Süßwasservorräte in Flaschen in großer Höhe vorpositionieren

ERSTE 6 STUNDEN, Sofortmaßnahmen

- Bei Alarm oder spürbarem Seebeben: sofortige Evakuierung auf höher gelegenes Gelände, ohne offizielle Bestätigung abzuwarten
- NICHT zum Beobachten ans Meer gehen, zurückweichendes Wasser kündigt die Welle an
- Sammelplatz in Höhe: mindestens 30 m Erhebung oder mindestens 1,5 bis 3 km von der Küste entfernt, je nach lokaler Topografie (NOAA, UNESCO IOC)
- NICHT in tiefliegende Gebiete zurückkehren, bevor die Behörden offiziell Entwarnung geben (oft mehrere Stunden, manchmal mehr als ein Tag; Wellenserie erstreckt sich über 2-8 h)
- Telefonkette von höher gelegenen Gelände aus
- Distrikt alarmieren: potenziell katastrophale Lage, DRG vorgesehen

KRITISCHE FALLSTRICKE

- Tödliche Neugier: Das vom Strand zurückweichende Meer zu beobachten tötet. Höhe und Distanz sind die einzigen Schutzmaßnahmen.
- Zu frühe Rückkehr: Sekundärwellen (weniger sichtbar) haben Helfer getötet, die nach der ersten Welle zurückkehrten.
- Brunnenwasser: Auch wenn es klar ist, ist Küstenwasser wochenlang durch Salz und Krankheitserreger verseucht.

MASSNAHMEN NACH PHASE

72 Stunden	Stabilisierung (3-14 Tage)	Erholung (2 Wochen, 6 Monate)
Schadensbewertung nach behördlich bestätigtem Wasserrückzug	Lebensmittelverteilung für Vertriebene	KEIN Wiederaufbau in tiefliegender Küstenzone ohne offizielle Studie
Süßwasser in Flaschen, absolute Priorität (Küstenbrunnen versalzen)	Unterstützung bei Trümmerbeseitigung in gesicherten/getrockneten Gebieten	Global-Grant-Wiederaufbau von Infrastruktur auf höher gelegenen Gelände
Verteilungspunkte auf höher gelegenen Gelände außerhalb überfluteter Gebiete	Wiederbeschaffung verlorener amtlicher Dokumente	Wiederaufbau von Booten/Ausrüstung für Fischer
Aufnahme von Küstenvertriebenen auf höher gelegenen Gelände	Halbständige Wasseraufbereitung (WASH-RAG)	Tsunami-Aufklärung mit lokalen Schulen
WASH-RAG: dringende Süßwasserlösungen	Epidemiologische Überwachung (Leptospirose, Cholera)	
ShelterBox für obdachlose Familien		

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
DRG (25.000 USD)	Süßwasser, Unterkünfte, Nahrung	48-72 h
WASH-RAG	Süßwasser, Aufbereitung	Ab T+1
ShelterBox	Unterkünfte für Vertriebene Familien	Ab T+2
Global Grant	Wiederaufbau außerhalb der Risikozone	3-6 Monate

A3, VULKANAUSBRUCH

Code	A3, Familie A: Geologisch
Geschwindigkeit	Variabel (langsam bis explosiv)
Vorlaufzeit	Stunden bis Wochen (Vorzeichen: Erschütterungen, Entgasung)
Dauer	Tage bis mehrere Jahre
Betroffenes Gebiet	Lokal bis regional, Lava, Lahare, Asche, giftige Gase (SO, CO)

VORHER, Spezifische Vorbereitung

- Den offiziellen Evakuierungsplan und die Sperrzonen kennen
- Vorrat an FFP2/N95-Masken (Asche → Silikose)
- Anbau und Vieh der landwirtschaftlichen Mitglieder identifizieren
- Wasserreserve in Flaschen (Asche macht Regenwasser sauer)

ERSTE 6 STUNDEN, Sofortmaßnahmen

- Den Evakuierungsanordnungen der vulkanologischen Behörden ohne Diskussion folgen
- Schutzbedürftigen Personen bei der Evakuierung aus der Sperrzone helfen
- FFP2/N95-Masken vor der Evakuierung verteilen
- Fensterläden, Türen, Lüftung schließen (verlangsamt das Eindringen von Asche)
- Tiere mitnehmen oder freilassen, nicht ihretwegen bleiben
- Telefonkette aus einem sicheren Gebiet außerhalb des Perimeters
- Distrikt alarmieren: potenziell lange Dauer, DRG ab T+1

KRITISCHE FALLSTRICKE

- Zu frühe Rückkehr: Sperrzonen sind wissenschaftlich begründet. Pyroklastische Ströme: 200 bis 1.000 °C, Durchschnittsgeschwindigkeit ~100 km/h, in Extremfällen bis 700 km/h (USGS); keine Überlebenschance.
- Unzureichende Masken: Eine OP-Maske hält feine Asche nicht zurück. Nur FFP2 / N95 filtern mindestens 94 % der Partikel von 0,3 µm und sind damit wirksam gegen feine Vulkanasche (PM2.5 eingeschlossen).
- Dauer unterschätzen: Unterbringung „für ein paar Tage“, während die Evakuierung Monate dauert. Global Grant ab Woche 2 aufbauen.

MASSNAHMEN NACH PHASE

72 Stunden	Stabilisierung (3 Tage, Monate)	Erholung (nach dem Ausbruch)
Notunterkünfte für Evakuierte (Wochen einplanen, nicht Tage)	Rotation der Freiwilligenteams (Ausbruch = Monate)	Dekontamination/Reinigung von Gebäuden
Atemschutzmasken für alle + windabwärts gelegene Bevölkerung	Aschereinigung auf Dächern (Einsturz bei > 10 cm)	Global-Grant-Wasser-/Bewässerungssysteme
Wasser in Flaschen (Asche verunreinigt offene Reservoirs)	Kontinuierliches Trinkwasser (Neuverunreinigung bei jedem Regen)	Diversifizierung der Lebensgrundlagen der Landwirte
Wasserbehälter und Zisternen mit Planen	Psychologische Unterstützung: andauernde Ungewissheit	Schrittweise und sichere Rückkehr
Versorgung evakuierten Viehs	Unterstützung der Landwirte (verbleibender Anbau, Verluste)	
ShelterBox: Evakuierte für mehrere Wochen	Distriktbericht für Global Grant	

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
DRG (25.000 USD)	Masken, Wasser, Unterkünfte für Evakuierte	48-72 h
ShelterBox	Langfristige Unterbringung für Evakuierte	Ab T+2
Global Grant	Wasserinfrastruktur nach dem Ausbruch	3-6 Monate
ESRAG	Bodensanierung	Mittelfristig

A4, ERDRUTSCH

Code	A4, Familie A: Geologisch
Geschwindigkeit	Augenblicklich
Vorlaufzeit	Keine (mögliche Vorzeichen: Bodenrisse, schiefe Bäume, trübes Wasser)
Dauer	Sekunden (Aufprall) + 24-72 h Sekundärrisiko
Betroffenes Gebiet	Lokal, Hänge, exponierte ländliche und städtische Gebiete

VORHER, Spezifische Vorbereitung

- Mitglieder identifizieren, die an/auf Risikohängen leben/arbeiten
- Die Vorzeichen kennen: Bodenrisse, schiefe Bäume, trübes Wasser
- Schnellevakuierungsplan für identifizierte Risikogebiete

ERSTE 6 STUNDEN, Sofortmaßnahmen

- Zuerst die offiziellen Rettungsdienste alarmieren (GPS-Standort)
- Sicherheitsperimeter: von destabilisierten Böschungen und Schlammgebieten fernhalten
- Telefonkette zur Identifizierung möglicherweise betroffener Mitglieder
- NICHT in die Schlammzone gehen ohne Spezialausrüstung, Versinkungsgefahr
- Mit den Behörden koordinieren, um Verschüttete zu lokalisieren
- Distrikt alarmieren: DCA je nach Ausmaß, DRG vorbereitet

KRITISCHE FALLSTRICKE

- Schlamm als Falle: Dicht wie frischer Beton. Ein Freiwilliger versinkt darin in Sekunden. Niemals allein, niemals ohne Sicherungsseil.
- Sekundäre Rutschungen: 24-72 h nach dem Hauptereignis bleibt der Hang instabil. Neuer Regen = neue Rutschungen.
- Übereilter Wiederaufbau: Niemals am ursprünglichen Standort ohne offizielle geotechnische Studie wiederaufbauen.

MASSNAHMEN NACH PHASE

72 Stunden	Stabilisierung (3-14 Tage)	Erholung
Notunterkunft in gesicherten Gebieten abseits des Hangs	Freiräumen von Verkehrsachsen unter behördlicher Aufsicht	KEIN Wiederaufbau ohne geotechnische Studie
Trinkwasser (lokale Quellen trüb/verseucht)	Bewertung der verbleibenden Geländestabilität	Global-Grant-Umsiedlung von Familien auf stabilen Boden
Übermittlung von Vermisstenlisten	Psychologische Unterstützung: Trauer, Verlust der Wohnung	Aufforstung/Hangstabilisierung (ESRAG)
Logistische Unterstützung offizieller Suchteams	DRG-Dokumentation: Fotos, Familien, Verluste	Lobbyarbeit für Baunormen in Risikogebieten
Wetterüberwachung: Regen = erhöhtes Risiko		

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
DRG (25.000 USD)	Unterkunft, Wasser, Logistik	48-72 h
Global Grant	Umsiedlung, Aufforstung	3-6 Monate
ESRAG	Hangstabilisierung, Aufforstung	Mittelfristig

B1, ZYKLON/HURRIKAN/TAIFUN

Code	B1, Familie B: Meteorologisch
Geschwindigkeit	Progressiv (Annäherung) dann brutal (Aufprall)
Vorlaufzeit	3-7 Tage
Dauer	12-48 h (Durchzug) + Tage bis Wochen (Folgen)
Betroffenes Gebiet	Regional, Winde > 120 km/h, Sturmflut, Küsten- und Binnenüberschwemmung

VORHER, Vorbereitung (ab Alarm, T-3 bis T-7)

- Den Notfallplan des Clubs aktivieren, sobald der Zyklonalarm ausgegeben wird
- Distrikt sofort kontaktieren: DRG kann VOR dem Aufprall eingereicht werden (einziger Fall)
- DNA-RAG und ShelterBox alarmieren (Vorpositionierung der Bestände)
- Clubräume sichern, Vorräte vorpositionieren (Wasser, Planen, Kettensägen, Generatoren)
- Mitglieder in überschwemmungsgefährdeten Küstengebieten identifizieren und kontaktieren

ERSTE 6 STUNDEN, Während des Sturms + nach dem Aufprall

- Bis zur offiziellen Entwarnung im Inneren bleiben, NICHT während des Auges hinausgehen
- Kontakt zum Katastrophenkoordinator per SMS halten, Radio hören
- Sobald die Entwarnung gegeben ist: Schadensbewertung paarweise mit PSA
- Abdecken mit Planen hat absolute Priorität: beschädigte Dächer vor den nächsten Regenfällen abdecken
- Freiräumen von Verkehrsachsen (Bäume, Trümmer)
- Verteilung von Wasser, Lebensmitteln, Planen an die am stärksten betroffenen Haushalte
- Meldung an den Distrikt zur DRG-Aktivierung

KRITISCHE FALLSTRICKE

- Das Auge des Hurrikans: Flaute von 15-60 Min. Der Sturm setzt in entgegengesetzter Richtung wieder ein. Viele Opfer durch Hinausgehen während dieser Ruhe.
- Dächer zuerst: Abdecken ist dringender als fast alles andere. Jede Stunde Verzögerung verschlimmert die Innenschäden irreversibel.

- Stromleitungen: Umgestürzte Masten und Kabel am Boden bleiben unter Strom. Niemals nähern.

MASSNAHMEN NACH PHASE

72 Stunden	Stabilisierung (3-14 Tage)	Erholung (2 Wochen, 6 Monate)
Bedarfsinventar nach Viertel: Dächer, Wasser, Strom	Gemeinschaftsküchen (kein Gas oder Strom mehr)	Unterstützung bei Versicherung/staatlicher Hilfe
Generatortreibstoff (Kühlgut, Sauerstofftherapie)	Muck & Gut mit DAUSA, falls verfügbar	Global-Grant-Infrastrukturwiederaufbau
Verteilung von Planen/Wasser/Lebensmitteln	Generatoren für schutzbedürftige Familien	Schulung im hurrikanfesten Bauen
	Provisorische Reparaturen (Fenster, Türen, Dächer)	Vollständiger Verwendungsnachweis mit Vorher-/Nachher-Fotos
	Freiwilligenrotation alle 48-72 h	

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
DRG (25.000 USD)	Vor und nach dem Aufprall	Pre-Impact möglich
ShelterBox	Planen, Zelte, Überlebenssets	Ab T+1
DAUSA	Muck & Gut, Trümmerbeseitigung	Ab T+3
DNA-RAG	Technische Koordination	Sofort
Global Grant	Infrastrukturwiederaufbau	3-6 Monate

B2, ÜBERSCHWEMMUNG

Code	B2, Familie B: Meteorologisch
Geschwindigkeit	Schnell (Sturzflut: Minuten) oder langsam (Flussüberschwemmung: Tage)
Vorlaufzeit	Minuten bis Tage je nach Typ
Dauer	Stunden bis Wochen
Betroffenes Gebiet	Lokal bis regional, Grundwasserverunreinigung, epidemiologische Risiken

VORHER, Spezifische Vorbereitung

- Mitglieder in überschwemmungsgefährdeten Gebieten identifizieren (lokale Risikokarte)
- Vorräte an Wasseraufbereitungstabletten (Chlor), tragbaren Filtern
- Wathosen und Handschuhe für Einsatzteams
- Bewohner in Erdgeschoss/Kellern für vorbeugende Evakuierung identifizieren

ERSTE 6 STUNDEN, Sofortmaßnahmen

- Vorbeugende Evakuierung der identifizierten überschwemmungsgefährdeten Gebiete, bevor das Wasser steigt
- NIEMALS zu Fuß durchqueren: 15 cm fließendes Wasser reißt einen Erwachsenen um
- NIEMALS mit dem Auto durchqueren: 60 cm Wasser schwemmt ein Fahrzeug weg
- Strom für überflutete Wohnungen abstellen
- Schutzbedürftigen Personen (Ältere, Menschen mit eingeschränkter Mobilität, Säuglinge) helfen, obere Stockwerke/höher gelegenes Gelände zu erreichen
- Telefonkette von einem sicheren höher gelegenen Gebiet aus
- Distrikt alarmieren: DCA je nach Ausmaß

KRITISCHE FALLSTRICKE

- Flutwasser = giftig: Abwasser, Chemikalien, scharfe Trümmer, Krankheitserreger. Kontakt = voller Schutz (Stiefel, Handschuhe, keine offenen Wunden).
- Vorzeitige Rückkehr: Durch Durchnässung geschwächte Strukturen, Kurzschlüsse, entwickelte giftige Schimmel.
- Leptospirose: Nagetierurin im Flutwasser, tödlich. Symptome 2-30 Tage nach Exposition.

MASSNAHMEN NACH PHASE

72 Stunden	Stabilisierung (3-14 Tage)	Erholung
Notfall-Trinkwasser: Flaschen oder aufbereitet	Auspumpen/Trocknen von Gebäuden	Vollständige Desinfektion der Wohnungen vor Wiederbezug
Sammelpunkte auf höherem Gelände + Registrierung der Familien	Wasserfilter und Aufbereitungstabletten in großem Umfang	Unterstützung bei der Schadensbewertung (Versicherung)
Boote, falls verfügbar, Evakuierung isolierter Personen	Reinigung/Desinfektion der Wohnungen (Schlamm, Schimmel)	Global-Grant-Wasser-/Sanitärsysteme
Epidemiologische Überwachung mit Gesundheitsbehörden	Leptospirose-Überwachung (Fieber + Schmerzen)	Aufforstung, kommunale Deiche (ESRAG)
Hygienesets (Seife, Gel, Chlortabletten)	Desinfektion von Brunnen/Wasserstellen (WASH-RAG)	
DRG für Wasser, Hygiene, Unterkünfte		

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
DRG (25.000 USD)	Trinkwasser, Hygiene, Unterkünfte	48-72 h
WASH-RAG	Wasseraufbereitung, Sanitärversorgung	Ab T+1
Global Grant	Wasser-/Sanitärinfrastruktur	3-6 Monate

B3, KÄLTEWELLE / SCHNEESTURM

Code	B3, Familie B: Meteorologisch
Geschwindigkeit	Progressiv
Vorlaufzeit	24-72 Stunden
Dauer	Tage bis Wochen
Betroffenes Gebiet	Regional, Unterkühlung, Erfrierungen, CO-Vergiftung, Netzausfälle

VORHER, Spezifische Vorbereitung

- Vorrat an Rettungsdecken, Fleecejacken, warmer Kleidung (verschiedene Größen)
- Isolierte ältere Personen im Clubgebiet kartieren
- Beheizte Räume als Wärmestuben identifizieren (Saal, Sporthalle, Betrieb eines Mitglieds)
- „Kälte“-Sets: Thermoskannen mit Heißgetränken, Wärmflaschen, Decken, Handschuhe, Mützen
- Über die Gefahren von Kohlenmonoxid (CO) aufklären

ERSTE 6 STUNDEN, Eintreffen der Kälte

- Wärmestuben öffnen, sobald die örtliche Gefahrenschwelle erreicht ist
- Nachbarschaftsnetz: jedes Mitglied ruft 5 ältere/isolierte Nachbarn an
- Warme Sets an Obdachlose und schutzbedürftige Personen verteilen
- Isolierte Personen in Wärmestuben transportieren
- Systematischer CO-Alarm: niemals einen Generator drinnen, auch keinen Grill zum Heizen

KRITISCHE FALLSTRICKE

- Geräuschloses CO: Geruchlos, farblos, tödlich. Absolutes Verbot jeglichen Verbrennungsgeräts in geschlossenen Räumen (Generator, Grill, Kohlebecken).
- Ältere Personen: Die Thermoregulation verschlechtert sich mit dem Alter. Eine ältere Person kann unterkühlt sein, ohne zu zittern oder zu klagen.
- Eingefrorene Rohre: Platzen verursacht beim Auftauen Wasserschäden. Reparaturen vorausplanen.

MASSNAHMEN NACH PHASE

72 Stunden	Stabilisierung (während der Welle)	Nach der Welle
Wärmestube 24/7 im Rotationsbetrieb	Fortgesetzte tägliche Kontrolle schutzbedürftiger Personen	Sichere Rückkehr der untergebrachten Personen
Verteilung warmer Mahlzeiten (Suppe, Getränke)	Koordination mit Feuerwehr/Rettungsdienst bei Unterkühlung	Reparatur von Wasserschäden (geplatzte Rohre)
Tägliche Kontrolle schutzbedürftiger Personen (Besuch morgens + abends)	Hilfe für Familien ohne Heizung: alternative Unterbringung	Psychologische Bewertung exponierter älterer Personen
Hilfe bei Notreparaturen an eingefrorenen Rohren		

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
DRG (25.000 USD)	Wärmematerial, Unterbringung	48-72 h
Mitgliedernetzwerk	Beheizte Räume, Transport	Sofort

B4, HITZEWELLE

Code	B4, Familie B: Meteorologisch
Geschwindigkeit	Progressiv
Vorlaufzeit	24-72 Stunden
Dauer	Tage bis Wochen
Betroffenes Gebiet	Regional, stille Todesfälle älterer Personen, Säuglinge, chronisch Kranke

VORHER, Spezifische Vorbereitung

- Isolierte ältere Personen und Wohnungen ohne Klimaanlage kartieren
- Klimatisierte Räume als Kühlstuben identifizieren
- Vorrat an Wasserflaschen, Sprühflaschen, tragbaren Ventilatoren
- Die Anzeichen eines Hitzschlags kennen: Verwirrtheit, trockene/heiße Haut, Bewusstlosigkeit

ERSTE 6 STUNDEN, Bei Überschreiten der Alarmschwelle

- Kühlstuben öffnen (klimatisierte Räume des Clubs/der Mitglieder)
- Nachbarschaftsnetz: isolierte ältere Personen anrufen oder besuchen (morgens UND abends)
- Trinkwasser an immobile schutzbedürftige Personen verteilen
- Erinnerung an die Richtlinien: trinken, ohne auf Durst zu warten, im Schatten bleiben, Anstrengung in den heißen Stunden vermeiden
- Personen unter Risikomedikamenten identifizieren

KRITISCHE FALLSTRICKE

- Stiller Tod: Tod durch Hitzschlag nachts, schlecht belüftete Wohnung. Opfer bitten nicht um Hilfe. Der physische Besuch ist unerlässlich.
- Verschlimmernde Medikamente: Diuretika, Antihypertensiva, Antidepressiva, Antiparkinsonmittel verändern die Thermoregulation. Personen unter Behandlung = sehr hohes Risiko.
- Nacht ohne Abkühlung: Die Nachttemperatur ist der entscheidendste Sterblichkeitsfaktor.

MASSNAHMEN NACH PHASE

Hitzespitze	Stabilisierung	Nach der Welle
Kühlstubenbetrieb + Freiwilligenrotation	Fortgesetzte Überwachung schutzbedürftiger Personen	Bilanz Krankenhauseinweisungen/Todesfälle, Bericht an Distrikt
Kalte/leichte Mahlzeiten (Kochaufwand vermeiden)	Koordination mit Gesundheitsbehörden/Rettungsdienst	Unterstützung trauernder Familien
Transport schutzbedürftiger Personen in die Stuben	Verstärkte nächtliche Überwachung	Lobbyarbeit für Dämmung, Lüftung, Begrünung

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
DRG (25.000 USD)	Wasser, Ventilatoren, Transport	48-72 h
Mitgliedernetzwerk	Klimatisierte Räume, Freiwillige	Sofort

D5, GEBÄUDEEINSTURZ

Code	D5, Familie D: Technologisch (Ursache: Mangel, Verfall, Überlastung, Sabotage)
Geschwindigkeit	Augenblicklich
Vorlaufzeit	Keine
Dauer	Sekunden (Aufprall), Überlebensfenster unter Trümmern: 72 h
Betroffenes Gebiet	Begrenzt, eingeschlossene Opfer, USAR-Expertise erforderlich

VORHER, Spezifische Vorbereitung

- Lokale USAR-Kontakte (Urban Search and Rescue) und Spezialrettung kennen
- Baufällige Gebäude im Clubgebiet identifizieren
- Mitglieder in logistischer Unterstützung von Rettungsteams ausbilden

ERSTE 6 STUNDEN, Sofortmaßnahmen

- Sofort die offiziellen Rettungsdienste mit präzisiertem Standort alarmieren (Spezialrettung, USAR)
- Strenger Sicherheitsperimeter: Trümmer können weiter einstürzen
- KEINE Rettung ohne USAR-Ausbildung versuchen
- Logistische Unterstützung für Helfer: Beleuchtung, Wasser für Helfer, Zeugenregistrierung
- Listen möglicherweise eingeschlossener Personen (Familien bei der Identifizierung der Bewohner helfen)
- Telefonkette zur Identifizierung möglicherweise anwesender Mitglieder

KRITISCHE FALLSTRICKE

- Improvisierte Rettungen: Einen Überlebenden ohne Stabilitätsbewertung herauszuziehen, kann einen Sekundäreinsturz auslösen und sowohl Überlebenden als auch Helfer töten.
- Sekundäröpfung: Verzweiflung wartender Familien. Stellen Sie Freiwillige bereit, die ausschließlich der Familienbetreuung gewidmet sind, getrennt von den Logistikteams.
- Kaskadeneinsturz: Angrenzende Gebäude können geschwächt sein. Erweiterter Perimeter.

MASSNAHMEN NACH PHASE

72 Stunden	Stabilisierung	Erholung
Psychologische Unterstützung für auf Nachrichten wartende Familien	Notunterbringung für vertriebene Bewohner	DRG-Notumsiedlung von Familien
Ruhe-/Erfrischungsbereich für Rettungsteams	Hilfe bei Verwaltungsverfahren (Wohnung, Versicherung)	Global Grant bei kollektiver Infrastruktur
Koordination der Bestattungsdienste im Todesfall	Offizielle Kommunikation, einzige Informationsstelle	

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
DRG (25.000 USD)	Notumsiedlung	48-72 h
Mitgliedernetzwerk	Logistik, Unterbringung	Sofort

C1, DÜRRE

Code	C1, Familie C: Progressiv klimatisch
Geschwindigkeit	Sehr langsam (Wochen bis Monate)
Vorlaufzeit	Progressive Indikatoren (Vegetationsindizes, Grundwasser)
Dauer	Monate bis Jahre
Betroffenes Gebiet	Regional, Nahrung, Wasser, Vieh, ländliche Wirtschaft, Kinderernährung

VORHER, Frühwarnindikatoren

- Vegetationsindizes und Grundwasserstände verfolgen (offizielle Indikatoren)
- Schutzbedürftige landwirtschaftliche Gemeinschaften im Clubgebiet identifizieren
- Lokale Veterinärdienst-Kontakte (erstes Signal: Viehverluste)

ERSTE ANZEICHEN, Sofortmaßnahmen

- Bewertung der Haushalte in Nahrungs- und Wasserunsicherheit (Feldbesuch)
- Verteilung von Trinkwasser an Dörfer im Mangel (Tankwagen, Koordination mit Rathäusern)
- Gezielte Lebensmittelverteilung: Kinder < 5 Jahre, schwangere/stillende Frauen, Ältere
- Landwirte mit dürrangepasstem Saatgut unterstützen
- Distrikt für DRG alarmieren, wenn > 100 Familien betroffen
- WASH-RAG für nachhaltige Wasserlösungen kontaktieren

KRITISCHE FALLSTRICKE

- Zu lange warten: Chronische Kindermangelernährung verursacht irreversible Folgen für die kognitive Entwicklung. Bei den ersten Anzeichen handeln.
- Ungezielt verteilen: Ungezielte Verteilungen kommen selten den Schutzbedürftigsten zugute. Prioritäre Haushalte mit den Gemeinschaften identifizieren.
- Vieh vernachlässigen: Oft die gesamte Wirtschaft eines ländlichen Haushalts. Viehverlust beschleunigt die Hungersnot.

MASSNAHMEN NACH PHASE

Progressive Phase	Verschärfte Phase	Erholung
Notfall-Trinkwasser für Dörfer	Food for Work (FFW): Bezahlung in Nahrung	Regenwassersammlung (Zisternen, kleine Deiche)
Gezielte Nahrung (Kinder, Schwangere)	Veterinärnothilfe für Vieh	Schulung in wassersparender Landwirtschaft (Tröpfchenbewässerung)
Dürreangepasstes Saatgut	Migration in Städte überwachen (Verslechterungssignal)	Aufforstung degradierter Gebiete (ESRAG)
DRG bei > 100 Familien	Global-Grant-Bohrlöcher/Zisternen	Datenbank schutzbedürftiger Gebiete
WASH-RAG-Wasserlösungen		

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
DRG (25.000 USD)	Notwasser und -nahrung	48-72 h
Global Grant	Bohrlöcher, Zisternen, Bewässerung	3-6 Monate
WASH-RAG	Nachhaltige Wasserlösungen	Mittelfristig
ESRAG	Aufforstung, Klimaresilienz	Mittelfristig

C2, WALDBRAND

Code	C2, Familie C: Umweltbedingt
Geschwindigkeit	Sehr schnell (Hunderte Hektar in Stunden)
Vorlaufzeit	Minuten bis Stunden
Dauer	Stunden bis Wochen + 24-48 h Wiederaufflammen
Betroffenes Gebiet	Lokal bis regional, Totalverlust von Eigentum, weitreichender giftiger Rauch

VORHER, Spezifische Vorbereitung

- Vorrat an FFP2/N95-Masken (Rauch = Feinstaub + giftige Verbindungen)
- Mitglieder in Übergangszonen zwischen Wald und Siedlung identifizieren
- Sekundäre Evakuierungswege kennen (Hauptwege oft blockiert)

ERSTE 6 STUNDEN, Sofortmaßnahmen

- Sofortige Evakuierung beim ersten offiziellen Alarm, nicht warten, bis man das Feuer sieht
- KEINE Zeit zum Zusammenpacken von Habseligkeiten nehmen, sofort gehen
- Fenster und Türen schließen (verlangsamt Rauch und Glut)
- Gaszufuhr zu geräumten Gebäuden abstellen
- FFP2-Maske tragen, sobald Rauch sichtbar ist
- Telefonkette aus einem sicheren Gebiet außerhalb des Perimeters
- Distrikt alarmieren

KRITISCHE FALLSTRICKE

- Verbrannte Gebäude: Hitze schwächt Beton und Metall. Möglicher Einsturz Stunden nach dem Löschen. Niemals ohne statische Bewertung betreten.
- Giftige Materialien: Brände setzen Asbest, Schwermetalle, Toxine frei. Asche ohne Schutz gefährlich zu handhaben.
- Wiederaufflammen: Ein für gelöscht erklärtes Feuer kann durch Wind 24-48 h später wieder aufflammen. Das Ende der Krise nicht voreilig verkünden.

MASSNAHMEN NACH PHASE

72 Stunden	Stabilisierung	Erholung
Notunterbringungscentren für Evakuierte (Dauer: Wochen)	KEINE Rückkehr in verbrannte Gebäude ohne statische Bewertung	Global-Grant-Wiederaufbau kollektiver Einrichtungen
Atemschutzmasken (Rauch hält Tage nach dem Löschen an)	Hilfe bei der Versorgung von Atemwegserkrankungen	Angepasste Aufforstung (weniger entflammbare Arten, ESRAG)
Trinkwasser (Netze geschmolzen/durch Asche verseucht)	Koordination mit Behörden über Rückkehereigniszone für Zone	Schulung im vorbeugenden Freischneiden von Buschwerk
Wiederbeschaffung verlorener Dokumente (Personenstand, Versicherung)	Verwaltungsunterstützung: Ansprüche, staatliche Hilfe	
Psychologische Unterstützung: Totalverlust von Eigentum = großer Schock		

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
DRG (25.000 USD)	Unterkünfte, Masken, Wasser	48-72 h
ShelterBox	Unterbringung für Evakuierte	Ab T+2
ESRAG	Angepasste Aufforstung	Mittelfristig
Global Grant	Kollektiver Wiederaufbau	3-6 Monate

D1, HAZMAT-EXPLOSION

Code	D1, Familie D: Technologisch
Geschwindigkeit	Augenblicklich (Explosion) + Wolkenausbreitung (Stunden)
Vorlaufzeit	Keine
Dauer	Stunden bis Tage (Restkontamination: Wochen)
Betroffenes Gebiet	Lokal, unsichtbare chemische/biologische/radiologische Kontaminationszone

VORHER, Spezifische Vorbereitung

- Risikoreiche Industriestandorte identifizieren (SEVESO, Treibstofflager, Chemieanlagen)
- Den lokalen Notfallplan kennen (ORSEC-TMD, PPI)
- Mitglieder identifizieren: Ärzte, Pflegekräfte, freiwillige Feuerwehrleute, Chemieingenieure

ERSTE 6 STUNDEN, Sofortmaßnahmen

- Sich vom Gebiet entfernen, die giftige Wolke folgt den vorherrschenden Winden
- NICHT näher kommen, um zu „helfen“: ohne spezielle PSA ist jeder Helfer = zusätzliches Opfer
- An Ort und Stelle Schutz suchen, wenn sich die Wolke nähert: Fenster geschlossen, Lüftung aus
- Ausschließlich den Anweisungen der Behörden folgen (Spezialfeuerwehr, Rettungsdienst)
- Telefonkette zur Lokalisierung von Mitgliedern in der Gefahrenzone
- Distrikt alarmieren

KRITISCHE FALLSTRICKE

- Rettungsreflex: Der Instinkt, zur Hilfe zu eilen, tötet bei HAZMAT. Auf spezialisierte Behörden warten.
- Sekundärkontamination: Personen, die aus der Zone kommen, müssen vor Annäherung dekontaminiert werden. Risiko für Helfer.
- Unsichtbare Wolke: Manche Chemikalien sind geruch- und farblos. Sich ausschließlich auf offizielle Messungen verlassen, nicht auf die Sinne.

MASSNAHMEN NACH PHASE

72 Stunden	Stabilisierung	Erholung
Aufnahme/Unterbringung von Evakuierten außerhalb des Perimeters	Koordination der Rückkehr in sichere Gebiete	Langfristige psychologische Unterstützung
Verteilung von Wasser, Lebensmitteln, Hygiene	Unterstützung wirtschaftlich betroffener Familien	Lobbyarbeit für Industriesicherheit
Psychologische Unterstützung für Familien der Opfer	Medizinische Nachsorge exponierter Personen	
Nur geprüfte offizielle Informationen weitergeben		
Mitglieder-Ärzte: medizinische Unterstützung für Evakuierte		

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
DRG (25.000 USD)	Unterbringung, Nahrung für Evakuierte	48-72 h
Mitgliedernetzwerk	Ärzte, Logistik	Sofort

D2, NUKLEARUNFALL / RADIOLOGISCH

Code	D2, Familie D: Technologisch
Geschwindigkeit	Progressiv (Freisetzung kann Tage dauern)
Vorlaufzeit	Variabel (Minuten bis Stunden je nach Unfalltyp)
Dauer	Tage (Unfall), Jahre (Kontamination, Vertreibung)
Betroffenes Gebiet	Regional, unsichtbare Kontamination, langanhaltende Vertreibung (z. B. Fukushima: > 15 Jahre)

VORHER, Spezifische Vorbereitung

- Die Kernkraftwerke und radioaktiven Standorte innerhalb von 20 km (FR-PPI-Evakuierungszone) bis 80 km (erweiterte Ingestionszone, entspricht US-NRC-EPZ) kennen
- Den Verteilungsplan für stabile Jodtabletten kennen (Rathäuser)
- Das Verfahren kennen: Schutz an Ort und Stelle (Abriegelung) vs. Evakuierung nach Zone

ERSTE 6 STUNDEN, Bei offizieller Bekanntgabe

- Sofortiger Schutz an Ort und Stelle, falls empfohlen: Öffnungen schließen, Lüftung abstellen, drinnen bleiben
- Stabile Jodtabletten einnehmen, falls von Behörden verteilt (schützt die Schilddrüse)
- NICHT hinausgehen, um zu bewerten, radiologische Kontamination ist nicht wahrnehmbar
- Evakuierung, falls angeordnet: nur offizielle Routen
- Telefonkette per SMS aus der Unterkunft

KRITISCHE FALLSTRICKE

- Stabiles Jod vs. radioaktives Jod: Jodtabletten müssen vor oder kurz nach der Exposition eingenommen werden. Sie schützen nur die Schilddrüse, nicht vor anderen Radionukliden.
- Vorzeitige Normalisierung: Politischer/wirtschaftlicher Druck für eine rasche Rückkehr in noch kontaminierte Gebiete. Nur offiziellen dosimetrischen Daten folgen.
- Lokale Nahrung: KEIN lokales Wasser, kein Gemüse, keine Milch konsumieren, die nicht von den Behörden als unbedenklich zertifiziert sind.

MASSNAHMEN NACH PHASE

72 Stunden	Stabilisierung	Langfristig (Monate-Jahre)
Evakuierten nur in deklarierte sichere Zonen helfen	Nur geprüfte Informationen (Fehlinformation = Gefahr)	Andauernde psychologische Unterstützung (Trauer um den Lebensort)
KEINE nicht zertifizierte lokale Nahrung verteilen	Unterstützung von Familien bei Verwaltungsverfahren	Global-Grant-medizinische Nachsorge für exponierte Bevölkerung
Psychologische Unterstützung: Angst vor unsichtbarer Kontamination		Gesundheitsbildungsprojekte für vertriebene Gemeinschaften
		Entschädigungsunterstützung

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
DRG (25.000 USD)	Hilfe für Evakuierte in sicheren Zonen	48-72 h
Global Grant	Langfristige medizinische Nachsorge	3-6 Monate

D3, STROMAUSFALL

Code	D3, Familie D: Technologisch
Geschwindigkeit	Augenblicklich
Vorlaufzeit	Keine (Sturm, Cyberangriff, Kaskadenausfall)
Dauer	Stunden bis Tage
Betroffenes Gebiet	Lokal bis regional, alle Systeme betroffen: Wasser, Heizung/Klimatisierung, Pflege, Kommunikation, Kühlkette

VORHER, Spezifische Vorbereitung

- Mitglieder/Angehörige identifizieren, die von elektrischen Medizingeräten abhängig sind (Dialyse, Beatmungsgerät, Insulin)
- Bei Mitgliedern verfügbare Generatoren inventarisieren
- Ein mit einem Generator ausrüstbares Gemeinschaftszentrum identifizieren
- Vorrat an Lampen, Batterien, Kerzen

ERSTE 6 STUNDEN, Sofortmaßnahmen

- Lebenswichtige Priorität: Personen kontaktieren, die von Medizingeräten abhängig sind (Dialyse, Beatmungsgerät, gekühltes Insulin)
- Direkten medizinischen Bedarf an Krankenhäuser mit Generatoren leiten
- Generatoren inventarisieren und an schutzbedürftige Personen verleihen
- Ein beleuchtetes Gemeinschaftszentrum als Sammelpunkt öffnen
- Systematischer CO-Alarm: niemals einen Generator drinnen

KRITISCHE FALLSTRICKE

- CO tötet lautlos: Generatoren drinnen = Tod. Nur draußen, > 6 m (20 Fuß) von jeder Öffnung (CDC, CPSC).
- Insulin und temperaturempfindliche Medikamente: Insulin ist normalerweise 28 Tage bei Umgebungstemperatur unter 30 °C stabil (FDA, ADA), aber die Zersetzung wird bei Hitzewellen oder nicht klimatisierten Räumen beschleunigt. Bei einem sommerlichen Stromausfall innerhalb von 48 h Kühlzugang für Diabetiker organisieren.
- Wasser: Die Pumpen des Wassernetzes funktionieren nicht mehr. Das Wasser kann ausbleiben oder seinen Aufbereitungsdruck verlieren.

MASSNAHMEN NACH PHASE

24 Stunden	Über 24 h hinaus	Rückkehr des Stroms
Prioritärer Kontakt mit Personen mit Medizingeräten	Kühlkette: gekühlte Medikamente/Lebensmittel verteilen/lagern	Prüfung von Schäden an Elektrogeräten
Generatoren für schutzbedürftige Personen	Lampen, Kerzen, Reservebatterien	Bewertung der betroffenen Personen
Beleuchtetes Gemeinschaftszentrum	CO-Risiko-Information	Distriktbericht
	Koordination prioritärer Treibstofflieferungen	

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
DRG (25.000 USD)	Generatoren, Treibstoff, Wasser	48-72 h
Mitgliedernetzwerk	Generatoren, Räume, Transport	Sofort

D4, TRANSPORTUNFALL (MASSE)

Code	D4, Familie D: Technologisch
Geschwindigkeit	Augenblicklich
Vorlaufzeit	Keine
Dauer	Stunden (Aufprall), Tage (Opfer- und Familienbetreuung)
Betroffenes Gebiet	Begrenzt, zahlreiche gleichzeitige Opfer, komplexe Identifizierung, Medien

VORHER, Spezifische Vorbereitung

- Die Massenanfall-Protokolle kennen (ORSEC Novi oder Äquivalent)
- Für die Familienaufnahme verfügbare Räume identifizieren
- Mitglieder identifizieren, die Fremdsprachen sprechen (häufig internationale Opfer)

ERSTE 6 STUNDEN, Sofortmaßnahmen

- Offizielle Rettungsdienste auslösen und außerhalb des Sicherheitsperimeters bleiben
- Unterstützung für Helfer: Beleuchtung, Wasser, Versorgung für medizinische Teams
- Familienaufnahmepunkt für Angehörige der Opfer: verfügbare Räume, dedizierte Freiwillige
- KEINE Opfer fotografieren/filmen (Würde, Störung der Rettung)
- Psychologische Nothilfe für unverletzte Überlebende im Schock

KRITISCHE FALLSTRICKE

- Spontaner Freiwilligenandrang: Spektakulärer Unfall = Hunderte Freiwillige. Ohne Koordination behindern sie die Rettung. Der Club organisiert und kanalisiert, schließt sich nicht anarchisch an.
- Medien: Einziger Sprecher. Keine Aussage zu Ursachen oder Verantwortlichkeiten. Niemals die offizielle Opferzahl kommentieren.
- Auswärtige Familien: Oft von weit her, ohne lokale Ressourcen. Unterbringung, Transport, Verpflegung müssen geplant werden.

MASSNAHMEN NACH PHASE

72 Stunden	Stabilisierung	Erholung
Koordination der psychologischen Unterstützungsteams	Unterstützung von Familien bei Verwaltungsverfahren	Langfristige psychologische Unterstützung
Logistik für Familien von weit her: Unterbringung, Transport	Hilfe bei der Opferidentifizierung (Übersetzung)	Gedenkfeier, falls angemessen
Distriktkommunikation		

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
Mitgliedernetzwerk	Logistik, Räume, Übersetzung	Sofort
DRG (25.000 USD)	Bei außergewöhnlichem Ausmaß	48-72 h

E1, EPIDEMIE/PANDEMIE

Code	E1, Familie E: Gesundheit
Geschwindigkeit	Exponentiell ohne Barrieremaßnahmen
Vorlaufzeit	Tage bis Wochen (erste erkannte Fälle)
Dauer	Wochen bis Jahre
Betroffenes Gebiet	Lokal bis global, Überlastung der Gesundheitssysteme, Sekundärkrisen

VORHER, Spezifische Vorbereitung

- Rotierende PSA-Bestände: FFP2-Masken, Nitrilhandschuhe, Kittel, Gel (vor Ablauf erneuern)
- Kontinuitätsplan des Clubs (Funktion bei 30 % erkrankten Mitgliedern)
- Kontakte mit lokalen Verantwortlichen des öffentlichen Gesundheitswesens
- Mitglieder identifizieren, die Gesundheitsfachkräfte sind

ERSTE 6 STUNDEN, Bei lokaler Erkennung

- Vorbeugende PSA-Verteilung an Gesundheitspersonal ohne Vorrat
- Logistische Unterstützung für Gesundheitszentren (Transport, Versorgung, Kommunikation)
- Aufklärungskampagne zu Barrieremaßnahmen mit Gesundheitsbehörden (validierte Botschaften)
- Aktiv gegen Fehlinformation im Clubnetzwerk vorgehen
- Distrikt alarmieren, wenn das Ausmaß die lokalen Kapazitäten übersteigt

KRITISCHE FALLSTRICKE

- Fehlinformation: Gerüchte verbreiten sich so schnell wie der Erreger. Nur von Gesundheitsbehörden geprüfte Informationen weitergeben. Mit Quelle oder gar nicht.
- Erkrankte Freiwillige: Symptomatische Freiwillige „aus Personalmangel“ einzusetzen ist kontraproduktiv und gefährlich. Quarantäne ohne Ausnahme.
- Falsch verwendete PSA: Eine schlecht sitzende FFP2 schützt nicht. Praktische Schulung zum Tragen der PSA vor jedem Einsatz.

MASSNAHMEN NACH PHASE

Bestätigte Ausbreitung	Stabilisierung Krisenende	Erholung
Clubaktivitäten an offizielle Gesundheitsmaßnahmen anpassen	Impfkampagnen mit Behörden (PolioPlus-Erfahrung)	Psychologische Unterstützung nach der Epidemie
Lebensmittelhilfe für isolierte/eingeschlossene Personen	Hilfe bei der wirtschaftlichen Erholung	Bericht zu gewonnenen Erkenntnissen
Unterstützung für Pflegende: Nahrung, Material, psychologisch		
Unterstützung für Familien hospitalisierter Patienten		
Keine unerlaubten Versammlungen		

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
DRG (25.000 USD)	PSA, Nahrung, Gesundheitsunterstützung	48-72 h
WASH-RAG	Trinkwasser, Notsanitärversorgung	Ab T+1
PolioPlus (Erfahrung)	Impfung, Aufklärung	Sofort
Global Grant	Langfristige Gesundheitsinfrastruktur	3-6 Monate

F1, KRIEG / BEWAFFNETER KONFLIKT

Code	F1, Familie F: Menschlich
Geschwindigkeit	Variabel (progressive oder plötzliche Eskalation)
Vorlaufzeit	Variabel
Dauer	Monate bis Jahre
Betroffenes Gebiet	Regional, direkte Gefahr, zerstörte zivile Systeme, massive Vertreibung

VORHER, Positionierung des Clubs

- Schriftliche Politik der politischen Neutralität, allen Mitgliedern mitgeteilt
- Spezialisierte humanitäre Partner identifizieren (IKRK, UNHCR, MSF, NRC)
- Kontaktdaten aller Mitglieder aktualisieren (ihre Sicherheit geht vor)

WÄHREND DES KONFLIKTS, Sofortmaßnahmen

- Die Sicherheit ALLER Mitglieder per Telefonkette prüfen
- Mitglieder unterstützen, die gefährliche Gebiete verlassen
- KEINE direkte Intervention in Kampfzonen, an spezialisierte humanitäre Akteure verweisen
- NIEMALS Unterstützung für eine Seite zeigen (Risiko, dass der Club zur Zielscheibe wird)
- Diskrete Kommunikation mit dem Distrikt
- Vertriebener Bevölkerung nur in deklarierten sicheren Gebieten helfen

KRITISCHE FALLSTRICKE

- Wahrnehmung von Parteilichkeit: Hilfe in einem von einer Seite kontrollierten Gebiet = als Unterstützung interpretiert. Mit offizieller Genehmigung und Transparenz handeln.
- Falsche humanitäre Korridore: Manche sind nicht sicher. Niemals eine Konfliktzone ohne Koordination mit dem IKRK oder erfahrenen Helfern betreten.
- Sicherheit der Mitglieder: Die Sicherheit der Rotarier geht jeder humanitären Aktion vor.

MASSNAHMEN NACH PHASE

Aktive Phase (sichere Zonen)	Relative Stabilisierung	Nach dem Konflikt
Hilfe für Vertriebene in sicheren Zonen: Nahrung, Unterkunft, Hygiene	Bedarfsdokumentation für Global Grants	Global-Grant-ziviler Wiederaufbau (Wasser, Bildung, Gesundheit)
Unbegleitete Kinder → UNICEF, Save the Children	Medizinische Basishilfe über rotarische Gesundheitsfachkräfte (gesicherte Zone)	Langfristige psychologische Unterstützung (Kriegstrauma)
		Versöhnung mit RAGFP und Peace Fellows
		Berufsbildung für ehemalige Kämpfer/Vertriebene

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
DRG (25.000 USD)	Hilfe für Vertriebene in sicheren Zonen	48-72 h
RAGFP	Koordination von Flüchtlingen, Versöhnung, Mediation	Mittelfristig bis nach dem Konflikt
Global Grant	Ziviler Wiederaufbau	Nach dem Konflikt

F2, FLÜCHTLINGE / MASSENVERTREIBUNG

Code	F2, Familie F: Menschlich
Geschwindigkeit	Variabel (plötzlicher oder progressiver Zustrom)
Vorlaufzeit	Variabel (Tage bei bekanntem Konflikt, null bei plötzlichem)
Dauer	Monate bis Jahre
Betroffenes Gebiet	Lokal bis regional, komplexe Bedürfnisse: Notfall + nachhaltige Integration

VORHER, Spezifische Vorbereitung

- Vorheriger Kontakt mit Flüchtlingsaufnahmediensten (Behörden, UNHCR, Rotes Kreuz)
- Mitglieder identifizieren, die Fremdsprachen sprechen (kritischer Vorteil)
- Räume für temporäre Aufnahmezentren identifizieren

ERSTE 6 STUNDEN, Ankunft Vertriebener

- Organisierte Aufnahme: Registrierungspunkt mit vereinfachtem Personenstand
- Sofortbedarf: Trinkwasser, Nahrung, temporäre Unterkünfte, Sanitärversorgung
- Sichere Trennung für alleinstehende Frauen und unbegleitete Minderjährige (Meldung an Behörden)
- Aufruf zur medizinischen Sichtung: medizinische Notfälle, Schwangere, Ältere
- Verteilung von Hygienesets (Handtücher, Seife, Zahnbürste, Decke)
- Distrikt für DRG- und RAGFP-Koordination kontaktieren

KRITISCHE FALLSTRICKE

- Menschenhandel: Lager/Zentren = Jagdgründe für Schleppernetze. Jedes verdächtige Verhalten melden. Niemals ein unbekannter Erwachsener allein mit Minderjährigen.
- Helfererschöpfung: Vertreibung dauert Monate. Strikte Rotationen und psychologische Unterstützung für Teams.
- Hilfe ohne Würde: Vertriebene stets in Entscheidungen einbeziehen. Sie sind keine Objekte der Wohltätigkeit.

MASSNAHMEN NACH PHASE

Erste 2 Wochen	Stabilisierung	Langfristig
Schuleinschreibung für Kinder: sofortiger Kontakt zu lokalen Schulen	WASH: Sanitärversorgung in Unterbringungszentren	Berufsbildung (Global Grant)
Verwaltungsregularisierung: Verweis an zuständige Dienste	Psychologische Unterstützung (Vertreibungstrauma, Trauer)	Lokale Integration oder freiwillige Rückkehr
Sprachkurse für Erwachsene (freiwillige Lehrer aus dem Mitgliederkreis)		Koordination mit RAGFP + RAGCED-Expertise/Finanzierung
		Lobbyarbeit für würdige Aufnahmebedingungen

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
DRG (25.000 USD)	Aufnahme, Wasser, Nahrung, Unterkünfte	48-72 h
RAGFP	Flüchtlingsexpertise und -koordination	Ab T+1
WASH-RAG	Wasser und Sanitärversorgung in Lagern	Ab T+3
Global Grant	Bildung, Integration, Einkommen	3-6 Monate

F3, HUNGERSNOT / NAHRUNGSMITTELKRISE

Code	F3, Familie F: Menschlich
Geschwindigkeit	Progressiv (Wochen bis Monate)
Vorlaufzeit	IPC-Indikatoren verfügbar
Dauer	Monate bis Jahre
Betroffenes Gebiet	Regional, mehr als 730 Millionen Menschen in chronischer globaler Unterernährung, davon etwa 280 Millionen in akuter Nahrungsmittelkrise IPC-Phase 3+ (FAO SOFI 2024, WFP GRFC 2024), Kinder am schutzbedürftigsten

VORHER, Spezifische Vorbereitung

- IPC-Indikatoren verfolgen (Integrated Food Security Phase Classification)
- Kontakte mit WFP (World Food Programme) und spezialisierten NGOs
- Die schutzbedürftigsten Gebiete und Bevölkerungsgruppen im Clubgebiet identifizieren

ERSTE ANZEICHEN, Sofortmaßnahmen

- Die Krise durch offizielle IPC-Indikatoren bestätigen
- Feldbewertung mit lokalen Partnern: Haushalte, Gebiete, schutzbedürftige Gruppen
- Ernährungsphysiologisch angepasste gezielte Lebensmittelverteilung (Kinder < 5 Jahre, Schwangere)
- RUTF (gebrauchsfertige therapeutische Nahrung) für schwer mangelernährte Kinder
- Koordination mit WFP und spezialisierten NGOs
- Sofortiges DRG für lokale Lebensmitteleinkäufe (lokale Märkte gegenüber Importen bevorzugen)

KRITISCHE FALLSTRICKE

- Erwachsene auf Kosten der Kinder: Unkontrollierte Verteilungen = schwächere Kinder essen weniger. Getrennte Verteilungen für Kinder < 5 Jahre.
- Zu schnelle Wiederernährung: Schwer mangelernährte Personen verdauen plötzliche normale Ernährung nicht. Refeeding-Syndrom = tödlich. Mit Gesundheitsfachkräften arbeiten.
- Soziale Spannungen: Nahrungsmangel erzeugt Konflikte um Ressourcen. Überwachen und melden.

MASSNAHMEN NACH PHASE

Progressive Phase	Akute Phase (erklärte Hungersnot)	Erholung
Gezielte Lebensmittelverteilung	DRG für lokale Lebensmitteleinkäufe	Global-Grant-Agrarprojekte
RUTF für schwer mangelernährte Kinder	Koordination mit Distrikt + Global Grants	Wiederherstellung von Lebensgrundlagen
Koordination mit WFP + NGOs	Soziale Spannungen überwachen (Konfliktrisiko)	Schulung in widerstandsfähigen Anbautechniken
Kontinuierliche Haushaltsbewertung		

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
DRG (25.000 USD)	Lokale Lebensmitteleinkäufe	48-72 h
Global Grant	Agrarprojekte, Lebensgrundlagen	3-6 Monate
WASH-RAG	Wasser (Dürre oft begleitend)	Mittelfristig
ESRAG	Klimaresilienz, Landwirtschaft	Mittelfristig

F4, KOMPLEXE MULTIGEFAHREN-KRISE

Definition: Überlagerung von zwei oder drei schweren Stressfaktoren bei derselben Bevölkerung innerhalb eines kurzen Zeitfensters. Dokumentierte Beispiele: Erdbeben + Epidemie (Türkei 2023), bewaffneter Konflikt + Dürre + Hungersnot (Sudan 2023-2024), Überschwemmungen + Vertreibung + Epidemie (Pakistan 2022), Zyklon + Pandemie (Philippinen 2020). Dies ist die Typologie, die sich seit 2020 am schnellsten ausbreitet.

MERKMALE

Parameter	Besonderheit
Auslöser	Kaskade, eine Primärgefahr (Erdbeben, Konflikt, Dürre) schafft die Bedingungen für die zweite (Epidemie, Vertreibung, Hungersnot)
Ausmaß	Mit 3 bis 10 multipliziert im Vergleich zu einer Einzelgefahr
Dauer	6 Monate bis mehrere Jahre
Akteure	Verpflichtende Koordination zwischen mehreren OCHA-Clustern
Hauptfallstrick	Jede Krise getrennt behandeln, Wechselwirkungen werden vergessen

VORHER

- Kaskadenszenarien identifizieren, die für Ihr Gebiet plausibel sind (z. B. seismische Zone + endemische Epidemie; Zyklonzone + Nahrungsunsicherheit)
- Nach Kombination planen, nicht nach isolierter Gefahr
- MOUs mit Gesundheits-, WASH-, Ernährungssicherheitsakteuren, nicht nur Notrettung
- Diversifizierte Bestände (nicht alles in Wasser, nicht alles in Unterkünften)

ERSTE 72 STUNDEN

- Den aktuell dominierenden Stressfaktor identifizieren (den dringendsten, nicht den spektakulärsten)
- Wechselwirkungen kartieren: Schafft verseuchtes Wasser nach dem Erdbeben ein Epidemierisiko? Belasten die Vertriebenen aus dem Konflikt die Nahrungsbestände?
- Koordination ab T+0 mit allen relevanten Clustern, nicht nacheinander
- Erweiterter SITREP, ein Abschnitt pro Stressfaktor + ein Abschnitt zu Wechselwirkungen

KRITISCHE FALLSTRICKE

- Fixierung auf den sichtbaren Stressfaktor: alle filmen das Erdbeben, niemand überwacht das Wasser. Die Epidemie kommt 3 Wochen später und tötet mehr als das Erdbeben.
- Konkurrenz zwischen Clustern: Unterkunft vs. Gesundheit vs. WASH, jeder fordert Priorität. Schnell entscheiden, mit dem DRO.

- Spendenmüdigkeit: Eine Multigefahren-Krise dauert. Spenden versiegen innerhalb von 6-12 Wochen. Die Folgezeit ab T+30 planen.
- Unzureichende Freiwilligenrotation: mehr als 6 Monate Einsatz = verpflichtende Rotationen alle 14-21 Tage. Sonst Zusammenbruch.

MASSNAHMEN NACH PHASE

72 Stunden	Stabilisierung (Woche 2-8)	Erholung (3 Monate+)
Kartierung der Stressfaktoren	Tägliche Inter-Cluster-Koordination	Multidomänen-Global-Grants (WASH + Gesundheit + Wirtschaft)
Priorisierung des tödlichsten	Matrix-SITREP (eine pro Stressfaktor)	Resilienzstärkung (Kaskadenprävention)
DRG auf den dominierenden Stressfaktor	Zusatz-DRG bei neuem Stressfaktor	Nachhaltige Partnerschaften mit spezialisierten NGOs
OCHA-Koordination ab T+0	ShelterBox + WASH-RAG + Hungerhilfe	ESRAG (Klima) + RAGCED (Wirtschaft)

ROTARY-WERKZEUGE

Werkzeug	Verwendung	Vorlaufzeit
DRG (25.000 USD)	Dominierender Stressfaktor im Notfall	48-72 h
Sekundäres DRG	Aufkommender Stressfaktor (Epidemie, Vertreibung)	+45 Tage nach 1. DRG
Multidomänen-Global-Grant	Koordinierter Wiederaufbau Gesundheit+WASH+Wirtschaft	3-6 Monate
DNA-RAG	Unverzichtbare zentrale Koordination	< 24 h
WASH-RAG + Hungerhilfe + ESRAG	Gleichzeitige Aktivierung nach Stressfaktortyp	Nach Bedarf
Zone Fund TRF zentral	Wahrscheinliche Aktivierung bei Multidistrikt	Variabel

Regel: In einer komplexen Krise ist DNA-RAG der empfohlene Koordinator. Spezialisierte RAGs nicht in Silos aktivieren.

TEIL VI
KATASTROPHENKARTEN

Kapitel 27

**Vertiefungen: vier hochkomplexe
Katastrophen**

Warum dieses Kapitel existiert

Die Karten in Kapitel 26 passen alle auf zwei Seiten. Das ist Absicht: In einer Krise öffnen Sie die Karte und führen aus. Aber vier Katastrophen können nicht ohne Gefahr auf zwei Seiten reduziert werden. Nicht weil sie schwerwiegender sind als die anderen, das sind sie alle, sondern weil sie ein präzises Merkmal teilen: ein wohlmeinender, aber schlecht vorbereiteter Club kann die Dinge verschlimmern oder seine eigenen Mitglieder in den Tod schicken.

Das Erdbeben, weil das noch stehende Gebäude beim ersten Nachbeben einstürzen und den Freiwilligen begraben kann, der zurückging, um eine Akte zu holen. Der nukleare Unfall, weil die Gefahr unsichtbar ist und kein natürlicher Instinkt Sie schützt. Die Epidemie, weil der Club, der sich versammelt, um zu helfen, selbst zu einem Ansteckungsherd wird. Der Krieg, weil Neutralität keine moralische Haltung ist, sondern eine Überlebensbedingung, und ein einziger naiver Akt einen Hilfskonvoi in ein Ziel verwandelt.

Dieses Kapitel ist dazu bestimmt, kalt gelesen zu werden, im Voraus, nicht während des Ereignisses. Die Karten aus Kapitel 26 bleiben Ihre Ausführungswerkzeuge. Diese vier Tiefgänge sind hier, damit, wenn der Tag kommt, Ihre Reflexe bereits die richtigen sind. Jeder folgt derselben Struktur: was diesen Fall besonders macht, was der Club tun kann, die absoluten roten Linien und die aus realen Ereignissen gezogenen Erkenntnisse.

27.1 — Erdbeben: maximale logistische Komplexität

Schnellverweis: Karte A1 (Kapitel 26).

Was das Erdbeben besonders macht

Das Erdbeben stapelt alles, was eine Katastrophe auf einmal auferlegen kann: keine Vorwarnung, instabile Gebäude, zerstörte Wassernetze, Massenopfer, unterbrochene Kommunikation und eine Gefahr, die nicht mit dem Hauptbeben aufhört. Es ist die Katastrophe, bei der die Kluft zwischen „helfen wollen“ und „helfen können, ohne Schaden anzurichten“ am größten ist.

Drei Fakten diktieren alles, was der Club tut.

Nachbeben hören nicht auf. Laut USGS können Nachbeben Tage, Wochen, Monate, manchmal Jahre nach dem Hauptbeben andauern. Das Omori-Gesetz beschreibt ihren Rückgang, grob zehnmal weniger Nachbeben am zehnten Tag als am ersten, aber ihre Stärke nimmt mit der Zeit nicht ab: ein starkes Nachbeben bleibt lange danach möglich. Ein nach dem Beben stehengebliebenes Gebäude kann beim nächsten Nachbeben einstürzen. Das ist Grund Nummer eins, warum Sie kein beschädigtes Bauwerk betreten, nicht einmal für ein paar Sekunden, nicht einmal, um Besitztümer zu bergen.

Leitungswasser wird zur Gefahr. Gerissene Rohre lassen Abwasser eindringen; der Druckabfall im Netz zieht äußere Verunreinigungen an. Wasser, das noch aus dem Hahn läuft,

ist nicht mehr sicher, bis die Gesundheitsbehörden es zertifizieren. Das ist kontraintuitiv, was es genau deshalb kritisch macht.

Die ersten Retter sind immer die Bewohner selbst. In Kobe wurden 1995 mehr als 75 Prozent der verschütteten Personen durch nachbarschaftliche Selbsthilfe befreit, bevor die organisierte Rettung eintraf (Kawata, 1997). Das bedeutet nicht, dass Amateure durch Trümmer graben sollten. Es bedeutet, dass die Rolle der Ortsansässigen, Ihre Rolle, real und dokumentiert ist, vorausgesetzt, sie wird am richtigen Ort gehalten.

Was der Club tun KANN

Der Rahmen ist die leichte Suche und Rettung der FEMA (CERT-Programm) und die INSARAG-Prinzipien: der Club agiert unterstützend, niemals als Ersatz für professionelle urbane Such- und Rettungsteams (USAR).

Maßnahme	Detail
Sammelpunkt	Auf freiem Gelände, fern von Gebäuden. Anwesende und vermisste Mitglieder erfassen.
Erste Hilfe und leichte Triage	Falls ein Arzt oder Ersthelfer anwesend ist: START-Triage anwenden (siehe Kasten). Nur zwei Handgriffe während der Triage.
Rückwärtige Logistik	Trinkwasser, Nahrung, Kraftstoff, Transport, eine sichere Basis für die Rettungsteams. Das ist die nützlichste und sicherste Rolle.
Lokale Information an die Retter	Wo sich wahrscheinlich eingeschlossene Personen befinden, Gebäudegrundrisse, Zugänge. INSARAG betrachtet die Informationen der Bewohner als wertvoll und aktiv zu suchen.
Notfallwasser	Nur abgefülltes oder aufbereitetes Wasser verteilen. Aufbereitung: sprudelnd kochen für 1 Minute (3 Minuten in Höhenlagen), oder Desinfektion (8 Tropfen unparfümierte Chlorbleiche pro 3,8 Liter, 30 Minuten ruhen lassen, bei Trübung verdoppeln).
Schaulustige fernhalten	Den Andrang zu gefährlichen Stellen verhindern.

Kasten, START-Triage in 30 Sekunden. START (Simple Triage And Rapid Treatment) sortiert die Verletzten in vier Farben: GRÜN (kann gehen), ROT (unmittelbare Lebensgefahr), GELB (schwer, aber kann warten), SCHWARZ (verstorben oder nicht mehr zu retten). Während des Triage-Durchgangs führt der Helfer nur zwei Handgriffe aus: die Atemwege freimachen, eine schwere Blutung stoppen. Keine längere Versorgung, bis alle Verletzten triagiert sind. Für Kinder gilt die Variante JumpSTART.

Absolute rote Linien

- Niemals ein beschädigtes Gebäude betreten. Der Wiedereintritt ist nur durch einen qualifizierten Gutachter (Statiker, vereidigter Inspektor) genehmigt. Der internationale Standard, ATC-20, verwendet ein Plaketensystem: grün (geprüft, sicher), gelb (eingeschränkte Nutzung), rot (unsicher). Diese Plaketten werden weder von Freiwilligen angebracht noch entfernt.
- Niemals durch Trümmer graben. Das Gehen auf Trümmern destabilisiert die Hohlräume, in denen Überlebende atmen, und stört die Hunde- und technische Suche. Die Suche in eingestürzten Bauwerken ist ein Beruf.
- Niemals Markierungen von USAR-Teams löschen oder verändern. Die aufgemalten Symbole (INSARAG- oder FEMA-System) zeigen an, welche Gebäude durchsucht wurden und wie viele Opfer gefunden wurden. Ihre Veränderung führt dazu, dass bereits abgesuchte Stellen erneut durchsucht werden, und verschwendet Zeit, die tötet.
- Sich nicht selbst einsetzen. Fügen Sie sich in die Koordination der lokalen Behörde ein (die LEMA in INSARAG-Terminologie); kommen Sie nicht als freier Akteur an.

Erkenntnisse aus dem Feld

Haiti, 2010. Die Reaktion war massiv, aber unorganisiert, bis zu dem Punkt, dass man von der „Republik der NGOs“ sprach. Schlimmer noch: eine Cholera-Epidemie, eingeschleppt durch Blauhelme, die zur Hilfe gekommen waren, tötete mehr als 9.300 Menschen. Die Lektion ist hart: schlecht vorbereitete Hilfe kann selbst zur Katastrophe werden.

Japan, Tōhoku 2011 und Noto 2024. Japan institutionalisierte die Katastrophenfreiwilligenarbeit nach dem spontanen Chaos von Kobe: Freiwillige registrieren sich in Zentren, die von lokalen Räten betrieben werden, die sie gemäß den realen Bedürfnissen zuweisen. Und 2024, in Noto, baten die Behörden die Freiwilligen ausdrücklich, nicht zu kommen, bis die beschädigten Straßen geräumt waren. Dieselbe Gesellschaft, die eine Kultur der Freiwilligenarbeit aufgebaut hatte, wusste „bleibt vorerst fern“ zu sagen. Zu wissen, wann man nicht hingeht, gehört zum Handwerk.

27.2 — Nuklearer und radiologischer Unfall: die unsichtbare Gefahr

Schnellverweis: Karte D2 (Kapitel 26).

Was den nuklearen Unfall besonders macht

Es ist die kontraintuitivste Katastrophe von allen. Die Gefahr kann nicht gesehen, gerochen oder gehört werden. Kein natürlicher Instinkt schützt Sie. In Goiânia, Brasilien, fanden Bewohner 1987 ein leuchtend blaues Pulver in einem verlassenen medizinischen Gerät; sie handhabten es, teilten es, bewunderten es. Es war Cäsium-137. Vier Personen starben, fast 250 wurden kontaminiert, 112.000 mussten untersucht werden. Das Pulver war schön. Das ist

die Falle.

Für einen Club ist die Schlussfolgerung klar und befreiend: Sie handeln nicht in der Zone, Sie handeln in einem sicheren Bereich, fern von der Quelle, und immer unter der Leitung der Behörden. Jede Entscheidung über Zonierung, Evakuierung, Schutzunterkunft oder Jodeinnahme gehört den Behörden, niemals dem Club.

Zwei Unterscheidungen müssen vor jeder Aktion perfekt verstanden werden.

Exposition ist nicht Kontamination. Eine Person, die nur bestrahlt wurde, wie bei einer Röntgenaufnahme, ist nicht radioaktiv und stellt keine Gefahr für andere dar. Eine kontaminierte Person trägt radioaktives Material an sich (Haut, Haare, Kleidung) und kann es übertragen. Die Verwechslung der beiden führt entweder dazu, sich zu weigern, jemandem zu helfen, der harmlos ist, oder dazu, sich selbst durch unvorsichtigen Umgang zu kontaminieren.

Die drei Prinzipien des Strahlenschutzes lassen sich auf drei Wörter reduzieren: Zeit (je weniger Sie bleiben, desto weniger erhalten Sie), Abstand (die Intensität fällt mit der Entfernung schnell ab), Abschirmung (bringen Sie Wände zwischen sich und die Quelle). Die offizielle öffentliche Botschaft passt in einen Satz: nach drinnen gehen, drinnen bleiben, am Empfänger bleiben.

Was der Club tun KANN

Aufnahmezentren und Unterkünfte befinden sich per Definition in nicht kontaminierten Gebieten. Dort ist Freiwilligenarbeit nützlich.

Maßnahme	Detail
Evakuierte in einem sicheren Bereich aufnehmen	Unterkunft, Registrierung, Orientierung. Fern von der Quelle.
Logistische und materielle Unterstützung	Nahrung, Kleidung, Grundbedürfnisse für notfallmäßig vertriebene Familien.
Psychosoziale Unterstützung	Die Angst vor dem Unsichtbaren und die Entwurzelung sind massiv. In Fukushima war es nicht die Strahlung, die tötete; die Evakuierung selbst verursachte mehr als 60 Todesfälle, meist ältere Menschen.
Offizielle Informationen weitergeben	Die Anweisungen der Behörden getreu übermitteln, Gerüchte widerlegen. Nichts erfinden, nichts aufbauschen.
Hilfe bei einfacher Dekontamination, unter Anleitung	Zum Ablegen der äußeren Kleidung ermutigen: dieser einzelne Akt entfernt bis zu 90 Prozent des äußeren radioaktiven Materials (CDC, REMM), gefolgt von sanftem Waschen mit Seife, kein Schrubben, keine Spülung.

Kasten, stabiles Jod (Kaliumjodid-Tabletten). Es sättigt die Schilddrüse mit nicht radioaktivem Jod,

um radioaktives Jod zu blockieren. Es schützt nur die Schilddrüse, und nur gegen radioaktives Jod: es ist keine Anti-Strahlungs-Pille. Es wird nur auf Anordnung der Behörden eingenommen, in einem engen Zeitfenster um die Exposition herum. Priorität haben Kinder, schwangere und stillende Frauen sowie junge Menschen, deren Schilddrüsen am empfindlichsten sind. Das ist die direkte Lektion von Tschernobyl, wo durch kontaminierte Milch übertragenes Jod-131 etwa 6.000 Schilddrüsenkrebserkrankungen bei als Kindern exponierten Personen verursachte.

Absolute rote Linien

- Niemals die kontaminierte Zone oder den abgesperrten Bereich betreten. Vorbehalten geschulten, ausgerüsteten Helfern, die durch Dosimetrie überwacht werden.
- Niemals ein kontaminiertes Opfer handhaben ohne Schulung, Schutzausrüstung und Dosimetrie.
- Niemals „nach Augenmaß“ beurteilen, dass eine Zone oder ein Objekt sicher ist. Radioaktivität ist unsichtbar. Nur Instrumente und Spezialisten messen sie.
- Niemals aus eigener Initiative Jod verteilen, und niemals glauben, dass es vor irgendetwas anderem als der Schilddrüse schützt.
- Niemals lokale Nahrung oder Leitungswasser verzehren oder verteilen, bevor die Behörden es freigeben. Kochen entfernt keine Radioaktivität.

Erkenntnisse aus dem Feld

Fukushima, 2011. Keine direkt der Strahlung zugeschriebenen Todesfälle, aber Dutzende Todesfälle im Zusammenhang mit Stress und der Verlegung der Schwächsten. Und ein Warnsignal über Desinformation: Bewohner der US-Westküste, Tausende Kilometer entfernt und ohne Risiko, nahmen irrtümlich Jod ein. Die Rolle eines Clubs ist nicht, Panik durch Improvisation zu beruhigen, sondern zuverlässige offizielle Informationen weiterzugeben.

Goiânia, 1987. Der Lehrbuchfall der herrenlosen Quelle. Er lehrt drei Dinge: Radioaktivität ist unsichtbar, sie verbreitet sich durch Kontakt und durch Menschen, und eine vollständige städtische Dekontamination ist ein kolossales Unterfangen. Wenn etwas Unbekanntes leuchtet, berühren Sie es nicht, Sie alarmieren die Behörden.

27.3 — Epidemie und Pandemie: wenn der Club zum Überträger werden kann

Schnellverweis: Karte E1 (Kapitel 26).

Was die Epidemie besonders macht

Zwei Dinge, die keine andere Katastrophe kombiniert. Erstens, Dauer: eine Pandemie wird in Monaten und Jahren gerechnet, nicht in Tagen. Notfalllogistik genügt nicht; man muss durchhalten, Teams rotieren lassen, Erschöpfung vermeiden. Zweitens, und das ist die

zentrale Falle, der Club, der sich organisiert, um zu helfen, kann die Krankheit selbst verbreiten. Die Versammlung von Freiwilligen, die Verteilung, das wöchentliche Treffen werden zu Herden.

Das Beispiel ist mit erschreckender Präzision dokumentiert. Am 10. März 2020 traf sich in Skagit County (Bundesstaat Washington) ein Chor zur Probe. Einundsechzig anwesende Personen, eine symptomatisch. Ergebnis: 53 Ansteckungen, zwei Todesfälle. Die Befallsrate erreichte 53 bis 87 Prozent je nach Falldefinition (CDC, 2020). Die Dauer (zweieinhalb Stunden), die Nähe, die geteilten Snacks und das Singen, das Aerosole verbreitet, genügten. Ein Clubtreffen hat genau dasselbe Risikoprofil.

Die goldene Regel: die Barrieren an den Übertragungsweg anpassen. Es gibt keinen einzigen Werkzeugkasten.

Übertragungsweg	Typische Krankheiten	Prioritäre Barrieren
Respiratorisch, Aerosole	Influenza, COVID-19	Maske, Belüftung, Abstand, keine Versammlung in Innenräumen
Fäkal-oral, Wasser	Cholera	Sicheres Wasser, Sanitärversorgung, Händewaschen, orale Rehydratation (ORS)
Kontakt, Körperflüssigkeiten	Ebola	Schutzausrüstung, Isolation, sichere und würdevolle Bestattungen

Was der Club tun KANN

Dienen, ja, aber kontaktlos und geschützt.

Maßnahme	Detail
Kontaktlose Verteilung	Drive-through-Abholung, vorverpackte Pakete, Hauslieferung. Keine Versammlung, Warteschlangen mindestens 1 Meter auseinander, Einbahnverkehr.
Isolierte schutzbedürftige Personen erreichen	Ältere, Immungeschwächte, Prekäre. Ermöglichen Sie ihre Schutzabschirmung, indem Sie Lebensmittel und Medikamente liefern: das ist der einzigartige Wert des Freiwilligen, ihnen den Gang nach draußen zu ersparen.
Soziale Verbindung aufrechterhalten	Regelmäßige Telefonanrufe. Die WHO schätzt 2025, dass eine von sechs Personen unter Einsamkeit leidet; verlängerte Isolation verschlimmert sie. Ein Anruf kostet nichts und schützt.
Desinformation bekämpfen	Verifizierte Informationen weitergeben, Gerüchte und falsche Heilmittel widerlegen. Das ist eine anerkannte Rolle (Gemeinschaftsengagement der WHO und der IFRC).

chirurgisch, dann FFP2 / N95 (Filterung von mindestens 94 bis 95 Prozent), dann FFP3 (mindestens 99 Prozent). Die Passform am Gesicht ist entscheidend: eine schlecht sitzende FFP2 hält ihr Versprechen nicht. Handschuhe ersetzen kein Händewaschen: falsch verwendet, werden sie selbst zu Überträgern. Die Grundmaßnahme bleibt die Handhygiene.

Absolute rote Linien

- Sich nicht persönlich treffen, wenn die gemeinschaftliche Übertragung aktiv ist. Der Club schaltet auf Videokonferenz um.
- Niemals ein nicht validiertes Heilmittel weitergeben. Im Iran verursachte 2020 das Gerücht, Alkohol würde das Virus töten, fast 5.900 Krankenhauseinweisungen wegen Methanolvergiftung und 800 Todesfälle. Der Freiwillige, der einen „Trick, der funktioniert“ teilt, kann töten.
- Nicht stigmatisieren, weder Kranke, Pflegende noch Gruppen: Stigmatisierung treibt Menschen dazu, Fälle zu verbergen, und verzögert die Inanspruchnahme von Hilfe.
- Ihre Freiwilligen nicht ausbrennen. Planen Sie bei einer langen Krise von Anfang an Rotation, Ruhe und psychologische Unterstützung. Ein erschöpftes Team bricht zusammen.

Erkenntnisse aus dem Feld

Ebola, Westafrika 2013-2016. Traditionelle Bestattungen, die das Berühren und Waschen des Leichnams beinhalten, waren ein wesentlicher Übertragungstreiber. Das Programm für sichere und würdevolle Bestattungen des Roten Kreuzes, durchgeführt von geschulten Freiwilligen, verhinderte zwischen 1.411 und 10.452 sekundäre Ansteckungen (PLOS NTD, 2017). Ein Beweis, dass gut beaufsichtigte Freiwillige den Verlauf einer Epidemie verändern, während sich selbst überlassene Freiwillige sie verstärkt hätten.

COVID-19. Amerikanische Tafeln versorgten 2020 mehr als 60 Millionen Menschen, indem sie auf kontaktlose Verteilung umstellten (Feeding America). Das Modell funktioniert: Sie helfen weiter, indem Sie die Methode ändern, nicht indem Sie aufhören.

27.4 — Krieg und bewaffneter Konflikt: Neutralität als Überlebensbedingung

Schnellverweis: Karte F1 (Kapitel 26). Mit Kapitel 4 lesen, „wann man nicht handelt“.

Was den Krieg besonders macht

Es ist der einzige Fall, in dem die falsche Entscheidung nicht zu wirkungsloser Hilfe führt, sondern zum Tod, zur Entführung oder zur unwissentlichen Mittäterschaft an einem Verbrechen. Der Krieg auferlegt eine Regel, die die anderen Katastrophen nicht haben: Neutralität ist keine Meinung, sie ist eine Bedingung für Zugang und Überleben. Das

IKRK beschreibt sie als die Lebensader, die das Überqueren der Frontlinien ermöglicht. Sobald eine Organisation als parteiergreifend wahrgenommen wird, wird sie zum Ziel, und sie verliert den Zugang zu den Opfern auf der anderen Seite.

Für einen Club ist das Leitprinzip einfach und muss ohne Schuldgefühl angenommen werden: Sie handeln in einem sicheren Bereich, im Hinterland, niemals an der Frontlinie. Die Clubs, die während des Krieges in der Ukraine zählten, drangen nicht in die Kampfzonen ein; sie nahmen Flüchtlinge auf, organisierten grenzüberschreitende Hilfe, unterstützten Familien aus den Nachbarländern. Das ist der Ort, an dem ein Club nützlich und legitim ist.

Was der Club tun KANN

Maßnahme	Detail
Flüchtlinge und Vertriebene aufnehmen	Unterkunft, Grundbedürfnisse, Beschulung, administrative Unterstützung, in einem sicheren Bereich.
Grenzüberschreitende Hilfe	Sammlung und Weiterleitung über etablierte Kanäle, niemals, indem Sie sich selbst in die Konfliktzone wagen.
Familien unterstützen	Patenschaft, finanzielle und psychologische Unterstützung für Angehörige, die geblieben oder gegangen sind.
Mandatierte Akteure stützen	Die Arbeit des IKRK, des UNHCR, von Organisationen, deren Aufgabe das ist, weitergeben und finanzieren.
Eintreten (Advocacy)	Die Situation bekannt machen, mobilisieren, ohne im Konflikt selbst Partei zu ergreifen.

Kasten, das Emblem des roten Kreuzes und des roten Halbmonds. Es ist kein generisches humanitäres Logo. Es ist ein Schutzzeichen, das durch die Genfer Konventionen geregelt ist. Seine Verwendung ist vorbehalten; sein Missbrauch, zum Beispiel um einen nicht dazu berechtigten Konvoi zu „schützen“, ist ein Verstoß gegen das Völkerrecht und kann ein Kriegsverbrechen darstellen (Heimtücke). Ein Club zeigt dieses Emblem niemals auf seinen Fahrzeugen oder Gebäuden.

Absolute rote Linien

- Niemals eine aktive Konfliktzone betreten. Das Risiko von Kreuzfeuer, Entführung und Minen ist real und verzeiht keinen Dilettantismus.
- Niemals Waffen oder Kombattanten transportieren. Das bedeutet, die Neutralität zu verlieren, also den Schutz.
- Niemals in den Ursachen des Konflikts Partei ergreifen. Der Club hilft Menschen, allen Menschen.
- Niemals Geheimdienstinformationen sammeln oder, auch nur indirekt, einer militärischen Partei dienen.

- Niemals eine Mine oder einen Blindgänger berühren. Nach den Kämpfen bleiben Sprengkörper eine dauerhafte Gefahr. Die Regel ist absolut: nicht berühren, das Gebiet wenn möglich markieren, den Behörden und den Minenräumorganisationen melden (UNMAS und spezialisierte Organisationen wie der HALO Trust oder Humanity & Inclusion). 2024 verzeichnete der Landmine Monitor 6.279 Minenopfer, davon etwa 90 Prozent Zivilisten.
- Mandatierte Akteure nicht ersetzen. Das IKRK hat ein einzigartiges Mandat über Konflikte: Gefangene besuchen, familiäre Verbindungen wiederherstellen. Sie gehen über es; Sie ahmen es nicht nach.

Erkenntnisse aus dem Feld

Ukraine, seit 2022. Das dokumentierte Modell dessen, was ein Netzwerk von Clubs tun kann. Aus benachbarten, gesicherten Ländern organisierten europäische Rotary Clubs die Aufnahme von Flüchtlingen und die Weiterleitung von Hilfe. Der Rotary-Katastrophenhilfsfonds stellte über das Jahr 2023 17,4 Millionen Dollar durch 375 Förderungen bereit. Niemand musste unter die Bomben gehen, um nützlich zu sein.

Die Heldenfalle. Die Geschichte der jüngsten Konflikte ist übersät mit aufrichtigen Freiwilligen, die allein aufbrachen, um „Hilfe zu bringen“, und zu Geiseln, Opfern oder Lasten für die professionellen Retter wurden, die mobilisiert werden mussten, um sie zu finden. Naiver Heroismus hilft niemandem. Mut, in einer Kriegszone, ist es, seinen Platz im Hinterland zu halten und ihn lange zu halten.

Für alle vier Fälle zu merken. Der rote Faden ist nicht Angst, er ist Klarheit. In diesen vier Katastrophen ist die erste Kompetenz des Clubs nicht, schnell zu handeln, sondern genau zu wissen, wo sein Handlungsspielraum endet. Seine Grenze zu kennen ist keine Schwäche: es ist das, was die Hilfe, die rettet, von dem guten Willen trennt, der Opfer hinzufügt.

TEIL VII
ANHÄNGE UND WERKZEUGE

Kapitel 27

Anhang A — Operative Formulare

Verwendung: Diese 10 Formulare sind dafür gedacht, fotokopiert und im Einsatz verwendet zu werden. Drucken Sie sie VOR der Katastrophe aus. Bewahren Sie 20 Exemplare jedes Formulars in Ihrer Notfallausrüstung auf. Jedes Formular funktioniert auf Papier (handschriftlich) oder digital (ausfüllbares PDF).

Übersicht der Formulare

1. SITREP, Lagebericht
2. Schnelle Bedarfsbewertung
3. Begünstigtenregister
4. Tägliches Finanzjournal
5. Freiwilligenanmeldung
6. Erfassung von Spenden und Sachgaben
7. Presse- und Social-Media-Mitteilungen
8. Partnerschaftsvereinbarung mit NRO (MOU)
9. Nachbesprechung (After-Action Review, AAR)
10. Entscheidungsbaum Finanzierung

Formular 1, SITREP, Lagebericht

*Häufigkeit: Alle 6 Stunden (Phase 1), danach täglich (Phase 2), danach wöchentlich (Phase 3).
Ausgefüllt von: Katastrophenkoordinator des Clubs oder Distrikt-DRO. Empfänger: Distrikt (DRO),
Zone, DNA-RAG falls aktiviert.*

SITREP Nr. _____ | Datum: ____/____/____ | Uhrzeit: ____:____

Club / Distrikt: _____

Verfasser des Berichts: _____ Telefon: _____

Art der Katastrophe: _____

Aktivierungsstufe: Club allein DCA-3 DCA-2 DCA-1

Finanzierungsempfehlung (vom Verfasser anzukreuzen): Keine externe Finanzierung nötig
 Distrikt-DDRF DRG einzureichen Zonenfonds Global Grant einzurichten

A, Allgemeine Lage

Element	Daten
Betroffenes geografisches Gebiet	
Geschätzte betroffene Gesamtbevölkerung	
Zahl der bestätigten Todesfälle	
Zahl der Verletzten	
Zahl der vertriebenen Personen	
Zahl der zerstörten Wohnungen	
Zahl der beschädigten Wohnungen	
Ausgefallene kritische Infrastruktur	

B, Status der wesentlichen Versorgungsdienste

Dienst	Funktionsfähig	Teilweise	Ausgefallen
Trinkwasser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Strom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Telefonnetz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hauptstraßen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Krankenhaus Gesundheitszentrum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schulen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Markt Versorgung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C, Laufende Rotary-Maßnahmen

Maßnahme	Verantwortlich	Anz. Begünstigte	Status
			<input type="checkbox"/> Laufend <input type="checkbox"/> Abgeschlossen
			<input type="checkbox"/> Laufend <input type="checkbox"/> Abgeschlossen
			<input type="checkbox"/> Laufend <input type="checkbox"/> Abgeschlossen
			<input type="checkbox"/> Laufend <input type="checkbox"/> Abgeschlossen
			<input type="checkbox"/> Laufend <input type="checkbox"/> Abgeschlossen
			<input type="checkbox"/> Laufend <input type="checkbox"/> Abgeschlossen

D, Sofortige ungedeckte Bedarfe

Priorität	Bedarf	Geschätzte Menge	Dringlichkeit
1			<input type="checkbox"/> Kritisch <input type="checkbox"/> Dringend <input type="checkbox"/> Mäßig
2			<input type="checkbox"/> Kritisch <input type="checkbox"/> Dringend <input type="checkbox"/> Mäßig
3			<input type="checkbox"/> Kritisch <input type="checkbox"/> Dringend <input type="checkbox"/> Mäßig
4			<input type="checkbox"/> Kritisch <input type="checkbox"/> Dringend <input type="checkbox"/> Mäßig
5			<input type="checkbox"/> Kritisch <input type="checkbox"/> Dringend <input type="checkbox"/> Mäßig

E, Verfügbare Ressourcen

Ressource	Menge	Quelle
Verfügbare Mittel (Club/Distrikt)	USD	
Aktive Freiwillige		
Fahrzeuge		
Notvorräte		

F, Nächste Schritte (nächste 6 – 24 Stunden)

1. _____
2. _____
3. _____

G, Anfragen an die übergeordnete Ebene

- Keine Anfrage
- Aktivierung höherer DCA → Begründung: _____
- DRG-Antrag → geschätzter Betrag: _____ USD
- RAG-Aktivierung → welche: _____

Sonstiges:

Unterschrift: _____ Datum/Uhrzeit: _____

Formular 2, Schnelle Bedarfsbewertung

Wann: Innerhalb der ersten 6 Stunden nach der Katastrophe. Durch wen: Bewertungsteam des Clubs (mindestens 2 Personen). Dauer: 1 bis 3 Stunden im Einsatz.

Datum: ___/___/_____ Startzeit: ___:___ Endzeit: ___:___

Bewertende: 1. _____ 2. _____

Bewertetes Gebiet: _____

GPS (falls verfügbar): Breite: _____ Länge: _____

Bereich 1, Betroffene Bevölkerung

Kategorie	Geschätzte Anzahl
Betroffene Familien	
Betroffene Personen (gesamt)	
Kinder (0 – 5 Jahre)	
Kinder (6 – 17 Jahre)	
Schwangere stillende Frauen	
Ältere Menschen (65+)	
Menschen mit Behinderungen	
Verstorbene Personen	
Verletzte Personen	
Vermisste Personen	

Bereich 2, Unterkunft / Notunterkunft

Status	Anzahl Häuser
Vollständig zerstört	
Teilweise beschädigt (bewohnbar)	
Teilweise beschädigt (unbewohnbar)	
Unversehrt	

Notunterkunft benötigt für: _____ Familien

Identifizierte mögliche Standorte: _____

Bereich 3, Wasser und Sanitärversorgung (WASH)

Element	Ja	Nein	Teilweise
Zugang zu Trinkwasser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Funktionsfähiges Wassernetz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nutzbare Latrinen Toiletten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Risiko der Wasserverunreinigung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Funktionsfähige Abfallentsorgung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Liter Trinkwasser pro Tag benötigt: _____

Bereich 4, Nahrung

Element	Ja	Nein	Details
Nahrungsvorräte im Gebiet verfügbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Für Tage
Funktionsfähiger lokaler Markt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Externe Versorgung möglich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gemeinschaftsküche möglich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Benötigte Mahlzeiten pro Tag: _____

Bereich 5, Gesundheit

Element	Ja	Nein	Details
Funktionsfähiges Gesundheitszentrum in der Nähe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Medizinisches Personal verfügbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Medikamente verfügbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Identifiziertes Epidemierisiko	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Frauen/Kinder mit dringendem Behandlungsbedarf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anz.:

Bereich 6, Infrastruktur

Infrastruktur	Funktionsfähig	Beschädigt	Zerstört
Hauptstraße	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brücke(n)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Strom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Festnetztelefon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mobilfunknetz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bereich 7, Zugang

Zugang zum Standort über: Straße Piste Nur zu Fuß Wasser

Zugangszeit ab dem Club: _____ Stunden

Identifizierte Hindernisse: _____

Bereich 8, Sicherheit

Element	Ja	Nein	Details
Gebiet sicher für Einsatzkräfte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sekundärrisiken (Nachbeben, Überschwemmungen, Erdbeben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Präsenz von Ordnungskräften	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gemeldetes Plünderungsrisiko	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sicherer Zugang für Verteilungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Sofortige Prioritätsbedarfe (Rang 1 bis 10)

Rang	Bedarf
	Trinkwasser
	Nahrung
	Notunterkünfte Planen
	Medizinische Versorgung
	Kleidung Decken
	Hygieneartikel
	Evakuierung
	Suche und Rettung
	Psychologische Unterstützung
	Sonstiges:

Bereits vor Ort tätige Organisationen

Organisation	Art der Hilfe	Kontakt

Beobachtungen und Fotos

Feldnotizen: _____

Aufgenommene Fotos: Ja (Anzahl: _____) Nein

Unterschrift Bewertende/r 1: _____ Datum: _____

Unterschrift Bewertende/r 2: _____ Datum: _____

Formular 3, Begünstigtenregister

Verwendung: Jede Hilfsverteilung dokumentieren. Ein Formular pro Verteilungspunkt und Tag.
Pflicht für TRF-Verwendungsnachweise.

Kopfdaten der Verteilung

Datum: ___/___/_____ Verteilungsort: _____

Art der verteilten Hilfe: _____

Verteilungsverantwortliche/r: _____ Club: _____

Finanzierung: Clubmittel DRG DDRF Global Grant Direktspenden Sonstige

Begünstigtenliste

Nr.	Vollständiger Name	Anz. Pers. im Haushalt	Ort Adresse	Festgestellter Bedarf	Erhaltene Hilfe (Art + Menge)	Unterschrift oder Fingerabdruck
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

Nr.	Vollständiger Name	Anz. Pers. im Haushalt	Ort Adresse	Festgestellter Bedarf	Erhaltene Hilfe (Art + Menge)	Unterschrift oder Fingerabdruck
22						
23						
24						
25						

Zusammenfassung der Verteilung

Element	Gesamt
Gesamtzahl der Begünstigten	
Gesamtzahl der versorgten Haushalte	
Gesamtmenge verteilt	
Geschätzter Wert (USD)	
Restbestand	

Anmerkungen:

 Unterschrift Verantwortliche/r: _____ Unterschrift Zeuge/Zeugin:

Formular 4, Tägliches Finanzjournal

Verwendung: Eigenes Kassenbuch für die Katastrophe. Ein Formular pro Tag. Doppelte Unterschrift verpflichtend für jede Ausgabe > 100 USD.

Finanzjournal, Datum: ___/___/_____

Club / Distrikt: _____ Schatzmeister/in: _____

Eigenes Katastrophenkonto Nr.: _____

Anfangssaldo

Quelle	Betrag (USD)
Übertrag des Saldos vom Vortag	
Zugewiesene Clubmittel	
Erhaltener DRG	
Erhaltener DDRF	
Heute erhaltene Spenden	
GESAMT VERFÜGBAR	

Ausgaben des Tages

Nr.	Beschreibung	Lieferant	Betrag (USD)	Kategorie	Beleg-Nr.	Genehmigt von
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
		GESAMTAUSGABEN				

Kategorien: A = Nahrung/Wasser	B = Unterkünfte/Material	C = Transport/Logistik	D = Gesundheit/Hygiene	E = Kommunikation	F = Verwaltung	G = Sonstiges
--	------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------------------	--------------------------	-------------------------

Schlussaldo

Berechnung	Betrag (USD)
Gesamt verfügbar	
- Gesamtausgaben	
= Schlussaldo	

Kumulierter Saldo seit Beginn des Einsatzes: _____ USD

Belege

Art	Menge
Beigefügte Belege Rechnungen	
Bestellscheine	
Fotos von Belegen (falls Originale verloren)	

Unterschrift Schatzmeister/in: _____ Unterschrift Präsident/in:

Formular 5, Freiwilligenanmeldung

Verwendung: Jede/n Freiwillige/n VOR dem Einsatz anmelden. Fähigkeiten, Verfügbarkeit und Gesundheitszustand prüfen. Dieses Register für Versicherung und Nachverfolgung aufbewahren.

Anmeldeformular für Freiwillige

Anmeldedatum: ____ / ____ / ____ Club: _____

Identität

Feld	Information
Vollständiger Name	
Geburtsdatum	
Haupttelefon	
Zweittelefon	
E-Mail	
Adresse	
Notfallkontakt (Name + Telefon)	
Rotary-Mitglied	<input type="checkbox"/> Ja (Club:) <input type="checkbox"/> Nein
Rotaract Interact	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Fähigkeiten

Fähigkeit	Ja	Niveau	Zertifizierung
Erste Hilfe Basis-HLW	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Basis <input type="checkbox"/> Fortgeschritten	Datum:
Psychologische Unterstützung (PFA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Basis <input type="checkbox"/> Fortgeschritten	Datum:
Medizin (Pflege, Arzt/Ärztin)	<input type="checkbox"/>	Fachrichtung:	Nr.:
Bau Reparatur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Basis <input type="checkbox"/> Fortgeschritten	
Elektrik Sanitär	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Basis <input type="checkbox"/> Fortgeschritten	
Führen schwerer Fahrzeuge	<input type="checkbox"/>	Führerschein:	
Kommunikation Medien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Basis <input type="checkbox"/> Fortgeschritten	
Logistik Lagerverwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Basis <input type="checkbox"/> Fortgeschritten	
Gemeinschaftskochen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Basis <input type="checkbox"/> Fortgeschritten	
Übersetzung (Sprachen:)	<input type="checkbox"/>		
Sonstiges:	<input type="checkbox"/>		

Verfügbarkeit und Einsatz

Tag	Verfügbar	Uhrzeit	Einsatz Bereich
Montag	<input type="checkbox"/>	bis	
Dienstag	<input type="checkbox"/>	bis	
Mittwoch	<input type="checkbox"/>	bis	
Donnerstag	<input type="checkbox"/>	bis	
Freitag	<input type="checkbox"/>	bis	
Samstag	<input type="checkbox"/>	bis	
Sonntag	<input type="checkbox"/>	bis	

Mögliche Einsatzdauer: 1 – 3 Tage 1 Woche 2 Wochen 1 Monat+

Mobilität: Eigenes Fahrzeug Öffentliche Verkehrsmittel Transport benötigt

Gesundheit und Sicherheit

Element	Antwort
Medizinische Einschränkungen	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja:
Allergien	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja:
Impfungen aktuell	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Weiß nicht
Persönliche Versicherung für Freiwilligenarbeit	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Einsatz-An-/Abmeldung vor Ort

Datum	Ankunftszeit (Check-in)	Abfahrtszeit (Check-out)	Bereich Auftrag	Unterschrift Verantwortliche/r

Verpflichtung

Ich verpflichte mich:

- Sicherheitsanweisungen zu beachten
- Die Anweisungen des Koordinators zu befolgen
- Nicht ohne Genehmigung mit den Medien zu kommunizieren
- Jeden Vorfall oder jede Verletzung sofort zu melden
- Die Würde der unterstützten Personen zu achten

Unterschrift: _____ Datum: ____/____/_____

Konsolidiertes Freiwilligenregister (Übersichtstabelle)

Nr.	Name	Hauptfähigkeit	Telefon	Verfügbarkeit	Eingesetzt am	Bereich	Check-out
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Formular 6, Erfassung von Spenden und Sachgaben

Verwendung: Jede erhaltene Spende erfassen. Pflicht für Transparenz, Spendenquittungen und Dankeschreiben. Ein Formular pro Woche oder pro Kampagne.

Spendenregister, Einsatz: _____

Club / Distrikt: _____ Zeitraum: von ___/___ bis ___/___

Verantwortliche/r für die Erfassung: _____ Telefon: _____

Nr.	Spender/in (Name oder Organisation)	Betrag Beschreibung	Datum	Eingang gsart	Zuweisung Zweck	Spendenquittung ausgestellt	Dank versandt
1				<input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Scheck <input type="checkbox"/> Bar <input type="checkbox"/> Sachgabe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2				<input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Scheck <input type="checkbox"/> Bar <input type="checkbox"/> Sachgabe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3				<input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Scheck <input type="checkbox"/> Bar <input type="checkbox"/> Sachgabe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nr.	Spender/in (Name oder Organisation)	Betrag Beschreibung	Datum	Eingang art	Zuweisung Zweck	Spendenquittung ausgestellt	Dank versandt
4				<input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Scheck <input type="checkbox"/> Bar <input type="checkbox"/> Sachgabe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5				<input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Scheck <input type="checkbox"/> Bar <input type="checkbox"/> Sachgabe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6				<input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Scheck <input type="checkbox"/> Bar <input type="checkbox"/> Sachgabe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7				<input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Scheck <input type="checkbox"/> Bar <input type="checkbox"/> Sachgabe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nr.	Spender/in (Name oder Organisation)	Betrag Beschreibung	Datum	Eingang sart	Zuweisung Zweck	Spendenquittung ausgestellt	Dank versandt
8				<input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Scheck <input type="checkbox"/> Bar <input type="checkbox"/> Sachgabe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9				<input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Scheck <input type="checkbox"/> Bar <input type="checkbox"/> Sachgabe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10				<input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Scheck <input type="checkbox"/> Bar <input type="checkbox"/> Sachgabe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11				<input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Scheck <input type="checkbox"/> Bar <input type="checkbox"/> Sachgabe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nr.	Spender/in (Name oder Organisation)	Betrag Beschreibung	Datum	Eingang Art	Zuweisung Zweck	Spendenquittung ausgestellt	Dank versandt
12				<input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Scheck <input type="checkbox"/> Bar <input type="checkbox"/> Sachgabe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13				<input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Scheck <input type="checkbox"/> Bar <input type="checkbox"/> Sachgabe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14				<input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Scheck <input type="checkbox"/> Bar <input type="checkbox"/> Sachgabe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15				<input type="checkbox"/> Überweisung <input type="checkbox"/> Scheck <input type="checkbox"/> Bar <input type="checkbox"/> Sachgabe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Summen

Kategorie	Gesamt
Geldspenden gesamt (USD)	
Sachspenden gesamt (geschätzter Wert USD)	
Gesamtsumme	

Kategorie	Gesamt
Anzahl ausgestellter Spendenquittungen	
Anzahl versandter Danksagungen	

Formular 7, Presse- und Social-Media-Mitteilungen

Goldene Regel: EIN benannter Sprecher / eine benannte Sprecherin. Jede Mitteilung wird vor der Veröffentlichung vom Präsidenten / von der Präsidentin oder vom DG freigegeben.

7.1 Vorlage Pressemitteilung

PRESSEMITTEILUNG

[Rotary-Logo]

Zur sofortigen Veröffentlichung

Datum: ____/____/____

Pressekontakt:

Name: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

[SCHLAGZEILE - Klare Handlung, maximal 10 Wörter]

Beispiel: Rotary Club [Stadt] mobilisiert ___ Freiwillige
nach [Art der Katastrophe]

[Stadt], [Datum] - Der Rotary Club [Name] / Distrikt
[Nummer] von Rotary mobilisiert nach [kurze Beschreibung
der Katastrophe], die [Gebiet] am [Datum] getroffen hat.

ABSATZ 1 - Die Fakten:

[Lage beschreiben: Zahl der betroffenen Personen, Schäden,
Kontext]

ABSATZ 2 - Rotarys Maßnahme:

[Konkret beschreiben, was Rotary tut: Zahl der
Freiwilligen, Art der Hilfe, eingesetzte Beträge, Partnerschaften]

ABSATZ 3 - Zitat:

„[Zitat des Clubpräsidenten oder des Distrikt-Governors]“,
sagt [Name], [Funktion].

ABSATZ 4 - Wie man helfen kann:

Wer beitragen möchte, kann:

- Spenden: [Link oder Bankverbindung]
- Sich freiwillig melden: [Kontakt]
- Entwicklungen verfolgen: [Facebook-Seite / Website]

ABSATZ 5 - Über Rotary:

Rotary vereint ___ Mitglieder in ___ Clubs weltweit.
 [1-2 Sätze zur Mission von Rotary und zur Katastrophen-
 hilfe].

 ENDE DER MITTEILUNG

Hochauflösende Fotos auf Anfrage verfügbar.

7.2 Vorlagen für Social Media**Erster Beitrag (0 – 6 Stunden)**

ALARM - [Art der Katastrophe] in [Ort]

Der Rotary Club [Name] aktiviert seine Notfallhilfe.

Unsere Teams sind im Einsatz, um den Bedarf zu
 bewerten und Erste Hilfe zu leisten.

Weitere Informationen folgen.

#Rotary #[Stadt] #DisasterResponse #PeopleOfAction

Mobilisierungsbeitrag (6 – 24 Stunden)

UPDATE - Reaktion auf [Katastrophe] in [Ort]

Unsere Teams haben bereits:

- [Maßnahme 1 - z. B. 200 Hygienesets verteilt]
- [Maßnahme 2 - z. B. 2 Unterkunftscentren eröffnet]
- [Maßnahme 3 - z. B. 45 Freiwillige mobilisiert]

___ Familien haben Nothilfe erhalten.

Finanziell helfen: [Spendenlink]

Freiwillig melden: [Kontakt]

#Rotary #PeopleOfAction #DisasterRelief

Dankesbeitrag (nach dem Einsatz)

DANKE - Bilanz unserer Reaktion auf [Katastrophe]

In ___ Tagen, dank EUCH:

- ___ Familien geholfen
- ___ Freiwillige mobilisiert

- ___ USD gesammelt und verteilt
- ___ Sets verteilt

Dank an unsere Partner: [Liste]

Dank an alle Spenderinnen, Spender und Freiwilligen.

Rotary unterstützt weiterhin den Wiederaufbau.

#Rotary #PeopleOfAction #ThankYou

Formular 8, Partnerschaftsvereinbarung mit NRO (MOU)

Verwendung: Jede Partnerschaft mit einer NRO formalisieren, die 2 Wochen oder 5.000 USD überschreitet. Pflicht für Global Grants.

PARTNERSCHAFTSVEREINBARUNG

ZUR KATASTROPHENHILFE

ZWISCHEN:

Dem [Rotary Club _____ / Distrikt _____ von Rotary]

Vertreten durch: _____

Funktion: _____

Adresse: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

Nachfolgend „Rotary“ genannt

UND:

[Name der NRO / Partnerorganisation]

Vertreten durch: _____

Funktion: _____

Adresse: _____

Telefon: _____ E-Mail: _____

Nachfolgend „der Partner“ genannt

ARTIKEL 1 - GEGENSTAND

Diese Vereinbarung regelt die Bedingungen der Zusammenarbeit zwischen Rotary und dem Partner für die Reaktion auf:

Art der Katastrophe: _____

Geografisches Gebiet: _____

Zielbevölkerung: _____

Beginndatum: ____/____/____

Voraussichtliche Dauer: _____

ARTIKEL 2 - VERPFLICHTUNGEN VON ROTARY

Rotary verpflichtet sich:

- Finanzierung in Höhe von _____ USD bereitzustellen
- _____ Freiwillige zu mobilisieren
- Ausrüstung bereitzustellen: _____
- Die Koordination mit Distrikt / Zone zu gewährleisten
- Die von TRF geforderten Verwendungsnachweise zu erstellen
- Sonstiges: _____

ARTIKEL 3 - VERPFLICHTUNGEN DES PARTNERS

Der Partner verpflichtet sich:

- _____ qualifizierte Kräfte einzusetzen
- Fachexpertise bereitzustellen in: _____
- Die Logistik zu gewährleisten für: _____
- Tätigkeitsberichte vorzulegen: Wöchentlich Monatlich
- Humanitäre Standards einzuhalten (Sphere, CHS)
- Rotary in seiner Kommunikation zu erwähnen
- Finanzielle Belege bereitzustellen
- Sonstiges: _____

ARTIKEL 4 - BUDGET UND FINANZIERUNG

Gesamtbudget des Einsatzes: _____ USD

Posten	Rotary (USD)	Partner (USD)	Andere (USD)
Personal			
Material Ausrüstung			
Transport Logistik			
Nahrung Wasser			
Unterkunft			
Verwaltung			
Sonstiges			
GESAMT			

Zahlungsbedingungen:

- In einer Zahlung bei Unterzeichnung
- In _____ Raten: _____
- Gegen Vorlage von Rechnungen
- Sonstiges: _____

ARTIKEL 5 - KOORDINATION

Koordinationsitzungen: Täglich Wöchentlich
 Zweimonatlich

Rotary-Ansprechpartner/in: _____ Telefon: _____
 Partner-Ansprechpartner/in: _____ Telefon: _____

Fortschrittsberichte: Wöchentlich Monatlich

ARTIKEL 6 - KOMMUNIKATION UND SICHTBARKEIT

- Jede öffentliche Kommunikation nennt beide Parteien.
- Das Rotary-Logo wird gemäß dem RI-Markenleitfaden verwendet.
- Der Partner wirbt nicht im Namen von Rotary um Spenden.
- Fotos von Begünstigten achten deren Würde und Einwilligung.

ARTIKEL 7 - DAUER UND BEENDIGUNG

Dauer: von ____/____/____ bis ____/____/____

Verlängerung: Automatisch Im gegenseitigen Einvernehmen Nein

Vorzeitige Beendigung: durch jede Partei möglich mit
 _____ Tagen Frist, durch schriftliche Mitteilung.

Im Fall der Beendigung gibt der Partner ungenutzte
 Mittel innerhalb von _____ Tagen zurück.

ARTIKEL 8 - BERICHTE UND VERWENDUNGSNACHWEIS

Der Partner stellt Rotary zur Verfügung:

- Zwischenbericht spätestens am ____/____/____
- Abschlussbericht spätestens am ____/____/____
- Belege (Quittungen, Rechnungen, Fotos)
- Begünstigtenliste (bei Bedarf anonymisiert)
- Wirkungsbewertung

ARTIKEL 9 - STREITIGKEITEN

Jede Streitigkeit wird durch gütliche Einigung beigelegt.
 Andernfalls werden die zuständigen Gerichte von _____
 angerufen.

Ausgefertigt in zwei Exemplaren in _____, am ____/____/____

Für Rotary:

Für den Partner:

Name: _____

Name: _____

Funktion: _____

Funktion: _____

Unterschrift:

Unterschrift:

Zeuge/Zeugin:

Zeuge/Zeugin:

Name: _____

Name: _____

Unterschrift:

Unterschrift:

Formular 9, Nachbesprechung (After-Action Review, AAR)

Verwendung: Strukturierte Nachbesprechung nach jedem Einsatz. Pflicht. Empfohlene Dauer: 2 – 3 Stunden. Alle Teilnehmenden eingeladen.

Nachbesprechung, Einsatz: _____

Datum der Nachbesprechung: ____/____/____

Moderation: _____ Protokoll: _____

Teilnehmende:

Nr.	Name	Rolle im Einsatz
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Abschnitt A, Zeitachse des Einsatzes

Datum/Uhrzeit	Ereignis Entscheidung	Durch wen

Abschnitt B, Zusammenfassung des Einsatzes

Element	Detail
Art der Katastrophe	
Datum der Katastrophe	
Datum der Rotary-Aktivierung	
Abschlussdatum	
Gesamtdauer des Einsatzes	Tage
Geografisches Gebiet	
Aktivierungsstufe	<input type="checkbox"/> Club <input type="checkbox"/> DCA-3 <input type="checkbox"/> DCA-2 <input type="checkbox"/> DCA-1

Abschnitt C, Ergebnisse

Indikator	Anfangsziel	Tatsächliches Ergebnis
Geholfene Personen		
Versorgte Haushalte		
Mobilisierte Freiwillige		
Freiwilligenstunden		
Ausgegebenes Gesamtbudget (USD)		
Verteilte Sets		
Servierte Mahlzeiten		
Bereitgestellte Unterkünfte		

Abschnitt D, Finanzierung

Quelle	Erhaltener Betrag (USD)	Ausgebener Betrag (USD)	Saldo (USD)
Clubmittel			
DRG			
DDRF			
Global Grant			
Direktspenden			
Zonenfonds			
Sonstige			
GESAMT			

Abschnitt E, Was gut funktioniert hat

Nr.	Element	Detail Beispiel
1		
2		
3		

Nr.	Element	Detail Beispiel
4		
5		

Abschnitt F, Was nicht funktioniert hat / verbessert werden muss

Nr.	Festgestelltes Problem	Auswirkung	Empfohlene Korrekturmaßnahme	Verantwortlich
1		<input type="checkbox"/> Kritisch <input type="checkbox"/> Mäßig <input type="checkbox"/> Gering		
2		<input type="checkbox"/> Kritisch <input type="checkbox"/> Mäßig <input type="checkbox"/> Gering		
3		<input type="checkbox"/> Kritisch <input type="checkbox"/> Mäßig <input type="checkbox"/> Gering		
4		<input type="checkbox"/> Kritisch <input type="checkbox"/> Mäßig <input type="checkbox"/> Gering		
5		<input type="checkbox"/> Kritisch <input type="checkbox"/> Mäßig <input type="checkbox"/> Gering		

Abschnitt G, Empfehlungen

Nr.	Empfehlung	Priorität	Frist	Verantwortlich
1		<input type="checkbox"/> Hoch <input type="checkbox"/> Mittel <input type="checkbox"/> Gering		
2		<input type="checkbox"/> Hoch <input type="checkbox"/> Mittel <input type="checkbox"/> Gering		
3		<input type="checkbox"/> Hoch <input type="checkbox"/> Mittel <input type="checkbox"/> Gering		
4		<input type="checkbox"/> Hoch <input type="checkbox"/> Mittel <input type="checkbox"/> Gering		
5		<input type="checkbox"/> Hoch <input type="checkbox"/> Mittel <input type="checkbox"/> Gering		

Abschnitt H, Psychologische Unterstützung nach dem Einsatz

Element	Ja	Nein	Details
Anzeichen von Stress Erschöpfung bei Freiwilligen festgestellt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Psychologische Nachbesprechung organisiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Datum:
Verweis an professionelle Unterstützung bei Bedarf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nachverfolgung nach 1 Monat geplant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Datum:

Dieser Bericht wird archiviert und übermittelt an:

- Distrikt (DRO)
- Zone (bei DCA-2/3)
- DNA-RAG (falls aktiviert)

TRF (mit Verwendungsnachweis)

Unterschrift Moderation: _____ Datum: ____/____/_____

Formular 10, Entscheidungsbaum Finanzierung

Verwendung: Wenn eine Katastrophe eintritt, folgen Sie diesem Baum, um zu bestimmen, welcher Finanzierungsmechanismus in welcher Reihenfolge aktiviert werden soll.

```

KATASTROPHE TRITT EIN
  |
  v
Verfügt der Club über eigene Mittel?
|-- JA --> Sofort einsetzen (keine Genehmigung nötig)
|         Empfohlenes Höchstbudget: 2.000-5.000 USD
|         |
|         v
|         Ausreichend?
|         |-- JA --> Mit Clubmitteln fortfahren + zur Nachbesprechung
|         '-- NEIN --> v
|
|-- NEIN --> v

Verfügt der Distrikt über einen DDRF (District Disaster Relief Fund)?
|-- JA --> Der DG genehmigt eine sofortige Auszahlung
|         Typischer Betrag: 5.000-15.000 USD
|         Vorlaufzeit: einige Stunden
|         |
|         v
|         Ausreichend?
|         |-- JA --> Fortfahren + an Distrikt berichten
|         '-- NEIN --> v
|
|-- NEIN --> v

Einen DRG (Disaster Response Grant) bei TRF beantragen
|-- Betrag: bis zu 25.000 USD
|-- Bedingung: Distrikt von TRF qualifiziert
|-- Genehmigungsfrist: 2-4 Wochen (24-48 h vor Eintreffen bei benannten Stürmen)
|-- Einreichung über MyRotary (DG + DRFC)
|   |
|   v
|   Ausreichend?
|   |-- JA --> Durchführen + Verwendungsnachweis innerhalb von 12 Monaten
|   '-- NEIN --> v
|
v
Verfügt die Zone über einen Zone Disaster Response Fund?
|-- JA --> Eine Aufstockung bei der Zone beantragen
|         Typischer Betrag: 10.000-50.000 USD
|         |
|         v

```

```

|           Ausreichend?
|           |-- JA --> Durchführen + an Zone berichten
|           '-- NEIN --> v
|
|-- NEIN --> v

Einen TRF Global Grant einrichten
|-- Betrag: 30.000 bis 400.000 USD
|-- Erfordert: Distrikt-DDF + internationalen Partner
|-- Vorlaufzeit: 3-6 Monate (Planung bis Wiederherstellung)
|-- Ideal für: Wiederaufbau, WASH, Schulung
|
v

Lassen sie sich kombinieren?
|-- JA - Mechanismen sind KOMBINIERBAR:
|   |-- DRG + DDRF + Clubmittel = Sofortreaktion
|   |-- Global Grant = mittelfristige Wiederherstellung
|   |-- Zonenfonds = distriktübergreifende Koordination
|   '-- DNA-RAG-Fonds = technische Expertise
|
v

ACHTUNG - Regeln zur Nicht-Kombination:
|-- Ein DRG finanziert NICHT dieselben Ausgaben wie ein Global Grant
|-- Für einen Global Grant genutzter DDF kann nicht für einen DRG verwendet werden
|-- Clubmittel erfordern KEINEN TRF-Verwendungsnachweis
'-- Jede TRF-Finanzierung (DRG + Global Grant) erfordert einen Bericht
    
```

Übersichtstabelle der Mechanismen

Mechanismus	Betrag	Vorlaufzeit	Wer entscheidet	Verwendungsnachweis
Clubmittel	1.000 – 5.000 USD	Sofort	Präsident/in	Nein (intern)
DDRF	5.000 – 15.000 USD	Stunden	DG	Distriktbericht
DRG	Bis zu 25.000 USD	2 – 4 Wochen (24 – 48 h vor Eintreffen)	TRF	Ja (12 Monate)
Zonenfonds	10.000 – 50.000 USD	Tage	Zonendirektor/in	Zonenbericht
Global Grant	30.000 – 400.000 USD	3 – 6 Monate	TRF	Ja (verpflichtend)
DNA-RAG-Fonds	Variabel	Tage	DNA-RAG-Vorsitz	RAG-Bericht
TRF-Zentralfonds	Variabel	Wochen	TRF-Treuhänder	Ja

Schnellreferenz, welche Finanzierung zu welchem Zeitpunkt

Diese Schnellreferenz verdichtet den vollständigen Entscheidungsbaum auf ein einziges Blatt, zum Fotokopieren und Einstecken in die Notfallausrüstung des Clubs. Sie beantwortet eine operative Frage: Bei H+12, bei T+5, bei T+30, bei M+6, welcher der sieben Mechanismen soll aktiviert werden?

Nach Reaktionsphase

Phase	Zeit seit Ereignis	Zu aktivierende Mechanismen	Sofortige Maßnahme des Clubs
Sofortige Notlage	0 – 72 h	Clubmittel + DDRF + DRG (in Vorbereitung)	Erste Ausgaben aus eigenen Mitteln tätigen. Den DG bitten, den DDRF zu aktivieren. Die Feldbewertung für den DRG vorbereiten.
Stabilisierung	1 – 4 Wochen	Genehmigter DRG + Zonenfonds + DNA-RAG-Fonds	Gemeinschaftsküche, strukturierte Verteilungen, Freiwilligenrotationen starten. Jede Ausgabe für den vorläufigen DRG-Bericht (T+45) dokumentieren.
Kurzfristige Wiederherstellung	1 – 6 Monate	DRG-Restbetrag + Global Grant in Vorbereitung + NRO-Partnerschaften	Dauerhafte Bedarfe ermitteln (Wasser, Schulen, Gesundheit). Den internationalen Partnerclub über Club Finder oder DNA-RAG finden.
Wiederaufbau	6 – 24 Monate	Global Grant + Packaged Grants + TRF-Zentralfonds	Das Projekt über die Zeit steuern. Zwischenbericht bei M+6, Abschlussbericht beim Abschluss.

Nach Art der Notlage

Typische Situation	Erster Reflex	Zentraler Mechanismus	Warum
Lokal begrenzte Katastrophe, Club handelt allein	Eigene Mittel + Sonderbeiträge	Clubmittel	DCA-3, keine Eskalation zum Distrikt erforderlich
Regionale Katastrophe, mehrere Clubs betroffen	DDRF-Aktivierung durch den DG	DDRF + DRG	DCA-2, der Distrikt koordiniert
Schwere Katastrophe, mehrere Distrikte	DG + RI + DNA-RAG in Koordination	DRG + DNA-RAG-Fonds + Zonenfonds	DCA-1, internationale Mobilisierung
Benannter Zyklon im Anflug	Präventive DRG-Einreichung	DRG (24 – 48 h vor Eintreffen)	Der einzige Fall, in dem der DRG in Stunden statt Wochen bearbeitet wird
Wiederaufbau nach Katastrophe	Global-Grant-Aufbau bei T+30	Global Grant	Der DRG ist beendet, Zeit für die lange Frist

Drei Regeln, die man nie vergessen darf

1. Der DDRF ist sofort, der DRG dauert Wochen. Warten Sie nicht auf den DRG, um erste Ausgaben zu tätigen. Der DDRF, die Clubmittel und spontane Spenden decken die ersten 72 Stunden.
2. Der vorläufige Bericht bei T+45 bestimmt alles Weitere. Ohne diesen Bericht wird der DRG-Restbetrag eingefroren und die TRF-Qualifikation des Distrikts infrage gestellt. Nicht ein Club, nicht ein Distrikt: das gesamte Netzwerk Ihres Distrikts verliert den Zugang zu Zuschüssen.
3. Der DRG finanziert keine direkten Barzahlungen an Opfer. Wasser, Unterkunft, Sets, Nahrung: ja. Bargeld: nein, außer in genehmigten Ausnahmefällen. Dies ist die häufigste Falle in den ersten Stunden, wenn ein großzügiger Rotarier versucht ist, Geldscheine zu verteilen.

Kontakte, die man griffbereit halten sollte

Wer	Warum	Wann
DG (Distrikt-Governor)	Aktiviert den DCA und gibt den DDRF frei	H+0 bis H+6
DRO (Distrikt-Katastrophenbeauftragte/r)	Operative Koordination zwischen Clubs	H+0 bis T+30
DRFC (Distrikt-Foundation-Vorsitz)	Reicht den DRG ein und zeichnet den Global Grant mit	T+1 bis T+10
DNA-RAG-Zonenvertreter/in	Technische Expertise und internationale Koordination	DCA-2 und DCA-1
Lokale/r ShelterBox-Verantwortliche/r	Falls Notunterkünfte erforderlich sind	DCA-2 und DCA-1

Tipp. Drucken Sie diese drei Tabellen aus und kleben Sie sie auf die Innenseite des Deckels der

Notfallausrüstung des Clubs. Bei H+0 ist dies die Seite, die der Katastrophenkoordinator zuerst aufschlägt.

TEIL VII
ANHÄNGE UND WERKZEUGE

Kapitel 28

Anhang B — Kontaktverzeichnis

Verwendung: Füllen Sie dieses Verzeichnis VOR jeder Katastrophe aus. Aktualisieren Sie es jedes Rotary-Jahr (Juli). Verteilen Sie es an alle Mitglieder des Katastrophenhilfe-Ausschusses (DRC) Ihres Clubs. Bewahren Sie eine Papierkopie in Ihrer Notfallausrüstung auf und eine gemeinsam genutzte digitale Kopie (Google Drive, Dropbox oder gleichwertig).

1. Interne Clubkontakte

Rotary Club: ... Distrikt: ...

Letzte Aktualisierung: .../.../.....

Rolle	Name	Telefon	E-Mail	Anmerkungen
Clubpräsident/in
Sekretär/in
Schatzmeister/in
Katastrophenkoordinator/in
Stellv. Katastrophenkoordinator/in
Kommunikationsbeauftragte/r
Freiwilligenbeauftragte/r
Logistikbeauftragte/r
Finanzbeauftragte/r Katastrophe
DRC-Mitglied Nr. 1
DRC-Mitglied Nr. 2
DRC-Mitglied Nr. 3
DRC-Mitglied Nr. 4
DRC-Mitglied Nr. 5
Past President (Berater/in)

2. Distriktkontakte

Distrikt: ... Rotary-Jahr: ...-...

Rolle	Name	Telefon	E-Mail	Anmerkungen
Distrikt-Governor (DG)
Distrikt-Katastrophenbeauftragte/r (DRO)
Stellv. DRO
Distrikt-Foundation-Vorsitz (DRFC)
Distrikt-Zuschussvorsitz
Distrikt-Finanzausschuss (DFC)
Distrikt-Sekretär/in
Distrikt-Schatzmeister/in
Zonen-Katastrophenkoordinator/in

Rolle	Name	Telefon	E-Mail	Anmerkungen
RI-Zonenvertreter/in

3. Rotary Action Groups (RAGs)

Organisation	Beschreibung	Kontakt Ansprechperson	Telefon	E-Mail	Website
DNA-RAG (Disaster Network of Assistance)	Koordination der Katastrophenhilfe, Feldbewertung, Schulung	...	...	...	dna-rag.com
WASH-RAG (Water, Sanitation and Hygiene)	Trinkwasser, Sanitärversorgung, Hygiene im Notfall	...	...	...	wash-rag.org
ESRAG (Environmental Sustainability)	Ökologische Nachhaltigkeit, Klimaanpassung, Naturgefahren	...	...	...	esrag.org
RAGFP (Rotary Action Group for Peace)	Konfliktlösung, Mediation, Wiederaufbau nach Konflikten	...	...	...	rotaryactiongroupforpeace.org
RAGCED (Community Economic Development)	Wirtschaftliche Entwicklung von Gemeinden, wirtschaftlicher Wiederaufbau nach Katastrophen	...	...	...	ragced.org

Hinweis: RAGs sind Netzwerke ehrenamtlicher Fachleute. Um eine RAG zu aktivieren, kontaktieren Sie zuerst Ihren DRO, der an die Zonenebene weiterleitet. Im Notfall ist direkter Kontakt möglich.

4. Örtliche Rettungs- und Notdienste

Stadt / Region: ..._

Dienst	Organisatio n	Kontak t	Notruftelefo n	Verwaltungslelef on	E-Mail	Adress e
Feuerwehr und Rettung
Polizei Sheriff
Rettungsdienst Krankenwagen Notfallmedizin
Hauptkrankenhaus
Zweitkrankenhaus
Bevölkerungs-/Zivilschutz
Örtliche Behörde (Krisenstab)
Nationaler Wetterdienst
Strom (Versorger)
Trinkwasser (Versorger)
Telekommunikation (Hauptanbieter)

Allgemeine Notrufnummern:

Dienst	Deutschland	Österreich	Schweiz	International
Allgemeiner Notruf	112	112	112	112
Feuerwehr	112	122	118	,
Rettungsdienst Krankenwagen	112	144	144	,
Polizei	110	133	117	,

5. NROs und örtliche Partner

Stadt / Region: ..._

Organisation	Art der Hilfe Spezialgebiet	Kontak t	Telefo n	E-Mail	Anmerkung e
Örtliches Rotes Kreuz	Rettung, Unterkunft, Erste Hilfe	...	...	...	...
Roter Halbmond (falls zutreffend)	Rettung, Unterkunft, Erste Hilfe	...	...	...	...
Heilsarmee	Mahlzeiten, Unterkunft, Kleidung	...	...	...	...
Örtliche Tafel	Notverteilung von Lebensmitteln	...	...	...	...
Weltliche Sozialhilfe	Nothilfe, Kleidung, Möbel	...	...	...	...
Caritas	Nothilfe, Unterkunft	...	...	...	...
Ärzte der Welt	Medizinische Versorgung	...	...	...	...
Médecins Sans Frontières	Medizinische Notfallversorgung	...	...	...	...
Tierschutz (z. B. Tierschutzverein)	Evakuierung und Versorgung von Tieren	...	...	...	...

Organisation	Art der Hilfe Spezialgebiet	Kontakt	Telefon	E-Mail	Anmerkung
Humanity & Inclusion	Menschen mit Behinderungen bei Katastrophen	...	...	...	...
Habitat for Humanity	Wiederaufbau von Wohnraum	...	...	...	...
Örtlicher Lions Club	Ergänzende Serviceaktivitäten	...	...	...	...
Örtliche NRO Nr. 1: ..._	...	...	...	...	...
Örtliche NRO Nr. 2: ..._	...	...	...	...	...
Örtliche NRO Nr. 3: ..._	...	...	...	...	...
Örtliche NRO Nr. 4: ..._	...	...	...	...	...
Örtliche NRO Nr. 5: ..._	...	...	...	...	...

6. Strategische Partner von Rotary

Organisation	Beschreibung	Kontakt	Telefon	E-Mail	Website
ShelterBox	Notunterkünfte und wesentliche Artikel. Offizieller RI-Projektpartner seit 2012. Setzt Unterkünfte-Sets weltweit ein.	...	...	...	shelterbox.org
ShelterBox (Ansprechpartner für unsere Zone)	Lokaler/regionaler operativer Kontakt	...	...	...	...
Disaster Aid International	Einsatzschulung, Hilfssets, Notfallhilfe. Internationales rotarisches Katastrophenhilfe-Netzwerk.	...	...	...	disasteraid.org
Disaster Aid (Ansprechpartner für unsere Zone)	Lokaler/regionaler operativer Kontakt	...	...	...	...
Aqua Clara International	Notfall-Wasserfilter. Häufiger Partner von WASH-RAG-Projekten.	...	...	...	aquaclara.org
Water Mission	Trinkwassersysteme für Notfall und langfristig	...	...	...	watermission.org

7. Die Rotary Foundation (TRF)

Dienst	Kontakt	Telefon	E-Mail	Anmerkungen
Zuschusseinreichung (allgemein)	The Rotary Foundation	,	grants@rotary.org	Portal: my.rotary.org
Deutschesprachiges Zuschuss-Team	...	...	...	...
Disaster Response Grant (DRG)	...	...	...	Vorlaufzeit: 2 – 4 Wochen (24 – 48 h vor Eintreffen)
Global Grants	...	...	...	Vorlaufzeit: 3 – 6 Monate
Verwendungsnachweis und Berichte	...	...	...	...
Regional Grants Officer (unsere Zone)	...	...	...	...
Rotary Support Center	Rotary International	+1 866 976-8279	contact.center@rotary.or g	Mo – Fr, Geschäftszeiten (Chicago)

8. Vorab identifizierte Notfalllieferanten

Tip: Identifizieren und treffen Sie diese Lieferanten VOR jeder Katastrophe. Vereinbaren Sie im Voraus Konditionen (Preise, Lieferzeiten, direkte Kontakte).

Art der Lieferung	Lieferant	Kontakt	Telefon	Vereinbarte Konditionen	Anmerkungen
Trinkwasser in Flaschen Tankwagen
Lebensmittel (Großmengen)
Planen Notunterkünfte
Generatoren
Transport Lkw
Baumaterial
Hygienesets
Medikamente medizinischer Bedarf
Kleidung Decken
Druck (Flyer, Formulare)

9. Nationale Behörden (Deutschland, Österreich, Schweiz)

Hinweis: Für den deutschsprachigen Raum nachstehend die wichtigsten nationalen Hilfsorganisationen und Behörden. Tragen Sie die für Ihre Region zuständigen Stellen und deren

aktuelle Rufnummern vor jeder Katastrophe ein.

Organisation	Art der Hilfe Zuständigkeit	Kontakt	Telefon	E-Mail	Anmerkungen
THW (Technisches Hilfswerk)	Technische Hilfe, Bergung, Logistik, Infrastruktur	...	...	...	thw.de
DRK (Deutsches Rotes Kreuz)	Rettung, Betreuung, Erste Hilfe, Unterkunft	...	...	...	drk.de
Malteser Hilfsdienst	Rettungsdienst, Betreuung, Soziales	...	...	...	malteser.de
Johanniter-Unfall-Hilfe	Rettungsdienst, Betreuung, Erste Hilfe	...	...	...	johanniter.de
DWD (Deutscher Wetterdienst)	Wetterwarnungen, Unwetterwarnungen	...	...	...	dwd.de
BBK (Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe)	Bevölkerungsschutz, Warnung (NINA, MoWaS)	...	...	...	bbk.bund.de

Jährliche Überprüfung

Punkt	Erledigt	Datum	Durch wen
Telefonnummern überprüft	<input type="checkbox"/>
E-Mail-Adressen überprüft	<input type="checkbox"/>
Distriktkontakte aktualisiert (neues Jahr)	<input type="checkbox"/>
RAG-Kontakte überprüft	<input type="checkbox"/>
Örtliche NRO-Kontakte überprüft	<input type="checkbox"/>
Notfalllieferanten erneut kontaktiert	<input type="checkbox"/>
Papierkopie in der Notfallausrüstung aktualisiert	<input type="checkbox"/>
Gemeinsam genutzte digitale Kopie aktualisiert	<input type="checkbox"/>

TEIL VII
ANHÄNGE UND WERKZEUGE

Kapitel 29

Anhang C — Glossar und Akronyme

Anwendung: Dieses Glossar erfasst die Rotary- und humanitären Akronyme, die in diesem Buch verwendet werden. Jeder Eintrag nennt die englische Auflösung und eine Definition. Strenge alphabetische Reihenfolge.

Rotary-Akronyme und -Begriffe

- AAR, After-Action Report (Nachbesprechungsbericht). Strukturiertes Auswertungsdokument, das nach jedem Einsatz verfasst wird. Es hält den Zeitverlauf, die Ergebnisse, die Erfolge, die Fehler und die Empfehlungen fest. Empfohlen innerhalb von 30 Tagen für jeden rotarischen Katastropheneinsatz (siehe Doktrin in Kap. 00).
- CERT, Community Emergency Response Team (kommunales Notfallreaktionsteam). Programm zur Ausbildung von Bürgern in grundlegenden Notfallkompetenzen (leichte Suche und Rettung, Erste Hilfe, Brandbekämpfung). US-amerikanisches Modell, das in mehreren Ländern übernommen wurde.
- DCA, Disaster Committee Activation (Aktivierung des Katastrophenausschusses). Rotarische Aktivierungsskala mit 3 Stufen (Konvention der Distrikte D7080, D5930), bei der gilt: je niedriger die Zahl, desto stärker die Mobilisierung: DCA-3 (normaler Betrieb, Beratungs- und Planungsmodus), DCA-2 (bedeutendes Ereignis, Ausschuss aktiviert, Unterstützung des Distrikts erforderlich), DCA-1 (großangelegter Hilfseinsatz, Großkatastrophe, die den Distrikt übersteigt, Zone und RI mobilisiert).
- DDF, District Designated Fund (vom Distrikt verfügbarer Fonds). Teil des SHARE (Welt-Fonds), der dem Distrikt von der TRF zurückgegeben wird. Kann für Distrikt-Zuschüsse (District Grants) und als lokaler Beitrag zu Global Grants verwendet werden.
- DDRF, District Disaster Relief Fund (Distrikt-Katastrophenhilfefonds). Vom Distrikt eingerichteter Reservefonds zur Finanzierung der unmittelbaren Katastrophenreaktion auf seinem Gebiet. Gespeist durch freiwillige Beiträge der Clubs.
- DFC, District Finance Committee (Distrikt-Finanzausschuss). Gremium, das für die Überwachung der Distrikffinzen zuständig ist, einschließlich der Zuteilung von Katastrophenmitteln.
- DG, District Governor (Distrikt-Governor). Höchste gewählte Führungsperson des Distrikts. Genehmigt DRG-Anträge, ruft DCA-Stufen aus und koordiniert die Reaktion auf Distriktebene. Einjährige Amtszeit.
- DNA-RAG, Disaster Network of Assistance Rotary Action Group. Auf die Koordination der Katastrophenreaktion spezialisierte RAG. Stellt ausgebildete Bewerber, technisches Fachwissen, Schulungen und ebenenübergreifende Koordination bereit. Früher DRF-RAG.
- DRC, Disaster Response Committee (Katastrophenreaktionsausschuss des Clubs oder Distrikts). Ständiger Ausschuss, der für die Vorbereitung auf und die Reaktion auf Katastrophen innerhalb eines Clubs oder Distrikts zuständig ist.

- Disaster Coordinator (Katastrophenkoordinator). Festgelegte Rolle auf Clubebene. Verantwortlich für die Einsatzbereitschaft des Clubs, die Koordination während eines Einsatzes und die Feldverbindung mit dem DRO des Distrikts. Zu unterscheiden vom DRO, der eine Funktion auf Distriktebene ist.
- DRG, Disaster Response Grant (Katastrophenhilfe-Zuschuss). TRF-Zuschuss, der qualifizierten Distrikten für die unmittelbare Katastrophenreaktion gewährt wird. Höchstbetrag pro Antrag zum Zeitpunkt der Abfassung: 25.000 USD. Diese Obergrenze wird von The Rotary Foundation festgelegt und regelmäßig überarbeitet; prüfen Sie den aktuellen Betrag auf my.rotary.org vor der Einreichung, da die in diesem Buch genannten Zahlen den zum Zeitpunkt der Abfassung geltenden Wert widerspiegeln. Übliche Bearbeitungsdauer: 2 bis 4 Wochen nach vollständiger Einreichung (24 bis 48 Stunden bei Einreichung vor dem Ereignis für einen benannten Sturm). Die Einreichung vor dem Ereignis unterliegt den von der TRF veröffentlichten Disaster Response Grant Terms and Conditions; beachten Sie die aktuelle Fassung auf my.rotary.org. Verwendungsnachweis (Stewardship Report) innerhalb von 12 Monaten erforderlich.
- DRFC, District Rotary Foundation Committee Chair (Vorsitz des Distrikt-Foundation-Ausschusses). Verantwortlich für die Koordination zwischen dem Distrikt und der Rotary Foundation. Mitunterzeichnet die Zuschussanträge zusammen mit dem DG.
- DRO, District Disaster Relief Officer (Distrikt-Katastrophenhilfebeauftragter). Vom DG ernannte Person zur Koordination aller Katastropheneinsätze des Distrikts. Erste Anlaufstelle zwischen Clubs, Distrikt und Zone.
- EREY, Every Rotarian, Every Year. Programm, das jeden Rotarier dazu anregt, jährlich an die Rotary Foundation zu spenden (Ziel: 100 USD pro Mitglied und Jahr). Diese Mittel speisen SHARE und mittelbar die Kapazitäten für die Katastrophenreaktion.
- ESRAG, Environmental Sustainability Rotary Action Group. Auf Umweltfragen spezialisierte RAG: Klimawandel, Naturgefahren, Reduzierung des Katastrophenrisikos, nachhaltiger Wiederaufbau.
- GMS, Grant Management System. Online-Plattform der TRF (in MyRotary integriert) zum Einreichen, Verfolgen und Berichten von Zuschüssen. Jeder DRG- oder Global-Grant-Antrag läuft über das GMS.
- MOU, Memorandum of Understanding (Absichtserklärung). Schriftliche Vereinbarung, die eine Partnerschaft zwischen Rotary und einer externen Organisation (NGO, lokale Behörde, technischer Partner) formalisiert. Für Global Grants mit einem kooperierenden Partner verpflichtend.
- POD, Point of Distribution (Verteilungspunkt). Physischer Ort, an dem Hilfsgüter an Begünstigte verteilt werden. Jeder POD benötigt einen Verantwortlichen, ein Begünstigtenregister und ein Sicherheitsprotokoll.

- RAGFP, Rotary Action Group for Peace. Auf Friedensförderung, Konfliktlösung und Wiederaufbau nach Konflikten spezialisierte RAG. Tätig in Gebieten, in denen sich Naturkatastrophen und Konflikte überlagern.
- RAGCED, Rotary Action Group for Community Economic Development. Auf die wirtschaftliche Entwicklung von Gemeinschaften spezialisierte RAG, einschließlich des wirtschaftlichen Wiederaufbaus nach Katastrophen: Mikrofinanzierung, Berufsausbildung, Wiederherstellung lokaler Märkte.
- RI, Rotary International. Weltorganisation, die alle Rotary Clubs zusammenführt. Hauptsitz in Evanston, Illinois (USA). Stellt den institutionellen Rahmen, die Marke, die Richtlinien und die weltweite Koordination bereit.
- SITREP, Situation Report (Lagebericht). Standardisierter Bericht, der regelmäßig von der unteren an die obere Ebene übermittelt wird. Enthält den Stand der Lage, laufende Maßnahmen, Bedarfe und Anfragen. Häufigkeit: alle 6 h (Akutphase), täglich, dann wöchentlich.
- TRF, The Rotary Foundation. Gemeinnütziger Zweig von Rotary. Verwaltet Zuschüsse (DRG, Global Grants, District Grants), den Welt-Fonds, das SHARE-Programm, die Peace Fellowships und den Disaster Response Fund.

Internationale humanitäre Begriffe

- Cluster (Sektorgruppe, System der humanitären Koordination). Koordinationsmechanismus der UN, der humanitäre Akteure nach Einsatzsektor zusammenführt (Unterkunft, Gesundheit, Wasser, Ernährung usw.). Jeder Cluster wird von einer zuständigen UN-Organisation geleitet. Rotary kann auf lokaler Ebene an Cluster-Treffen teilnehmen.
- CHS, Core Humanitarian Standard (Kernstandard für humanitäre Hilfe). Satz von 9 Verpflichtungen, der die Pflichten humanitärer Organisationen gegenüber den von Krisen betroffenen Menschen festlegt: Relevanz, Wirksamkeit, Rechenschaftspflicht, Beteiligung.
- EOC, Emergency Operations Center (Notfall-Einsatzzentrale). Physischer Ort, an dem die Behörden die Katastrophenreaktion koordinieren. Rotary sollte den Standort der örtlichen EOC kennen und nach Möglichkeit dort eine Verbindung sicherstellen.
- ICS, Incident Command System (System der Einsatzleitung). Standardisiertes System des Notfallmanagements, das vor allem in Nordamerika verwendet wird. Es legt eine klare Hierarchie fest: Einsatzleiter, Einsatz, Planung, Logistik, Finanzen. Referenzmodell zur Strukturierung der Rotary-Reaktion.
- IDP, Internally Displaced Person (Binnenvertriebene Person). Person, die gezwungen ist, ihr Zuhause zu verlassen, jedoch innerhalb ihres Landes verbleibt (im Gegensatz zu einem Flüchtling, der eine internationale Grenze überschritten hat). Naturkatastrophen gehören zu den Hauptursachen der Binnenvertreibung.

- IFRC, International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies (Internationale Föderation der Rotkreuz- und Rothalbmond-Gesellschaften). Dachorganisation, die die 191 nationalen Rotkreuz- und Rothalbmond-Gesellschaften koordiniert. Strategischer Partner von Rotary vor Ort bei vielen Katastrophen.
- NFI, Non-Food Items (Nicht-Nahrungsmittel-Hilfsgüter). Alle Güter, die an Katastrophenopfer verteilt werden, mit Ausnahme von Nahrungsmitteln: Decken, Planen, Küchenutensilien, Hygienesets, Kleidung, Matratzen. Standardkategorie in der humanitären Hilfe.
- OCHA, Office for the Coordination of Humanitarian Affairs (UN-Büro zur Koordinierung humanitärer Angelegenheiten). UN-Gremium, das für die Koordinierung der internationalen humanitären Reaktion zuständig ist. Veröffentlicht Finanzierungsappelle, verwaltet den CERF (Nothilfefonds) und aktiviert das Cluster-System. Verlässliche Quelle für Katastrophendaten.
- ORSEC, Organisation de la Réponse de Sécurité Civile (französisches System der Katastrophenschutzreaktion). Krisenmanagementplan der französischen Behörden. Legt die Organisation der Katastrophenreaktion auf Departements- und Zonenebene fest. Entspricht dem National Response Framework in den USA.
- PFA, Psychological First Aid (Psychologische Erste Hilfe). Strukturierter Ansatz zur unmittelbaren psychologischen Unterstützung nach einem traumatischen Ereignis. Erfordert keine Ausbildung zum Psychologen. Jeder geschulte Freiwillige kann ihn anwenden. Bestandteile: zuhören, schützen, verbinden, stabilisieren.
- Sphere, Sphere Minimum Standards für die humanitäre Reaktion. Weltweite Referenz, die Mindestqualitätsstandards in vier Bereichen festlegt: Wasser und Sanitärversorgung, Ernährung, Unterkunft und Nicht-Nahrungsmittel-Hilfsgüter, Gesundheit. Beispiel: 15 Liter Wasser pro Person und Tag, 3,5 m² überdachte Fläche pro Person.
- UNHCR, United Nations High Commissioner for Refugees (Hoher Flüchtlingskommissar der Vereinten Nationen). UN-Organisation, die für den Schutz von Flüchtlingen und Vertriebenen zuständig ist. Greift ein, wenn eine Katastrophe eine massive Bevölkerungsverschiebung über Grenzen hinweg verursacht.
- UNICEF, United Nations Children's Fund (Kinderhilfswerk der Vereinten Nationen). Auf den Schutz von Kindern spezialisierte UN-Organisation. Bei einer Katastrophe koordiniert UNICEF die Reaktion für Kinder (Ernährung, Notbildung, Schutz, Wasser).
- UNDRR, United Nations Office for Disaster Risk Reduction (UN-Büro für Katastrophenvorsorge). UN-Organisation, die die Umsetzung des Sendai-Rahmenwerks für Katastrophenvorsorge 2015-2030 koordiniert. Referenzquelle für weltweite Katastrophendaten.
- WASH, Water, Sanitation and Hygiene (Wasser, Sanitärversorgung und Hygiene). Humanitärer Sektor, der den Zugang zu Trinkwasser, die Sanitärversorgung (Latrinen, Abwasserentsorgung) und die Förderung der Hygiene umfasst. Einer der sieben Schwerpunktbereiche von Rotary. Fachgebiet der WASH-RAG.

- WFP, World Food Programme (Welternährungsprogramm). UN-Organisation, die für die Nahrungsmittelnothilfe zuständig ist. Größte humanitäre Organisation der Welt gemessen am Umfang der verteilten Hilfe. Möglicher Partner für großangelegte Rotary-Einsätze mit Nahrungsmittelverteilung.
- WHO, World Health Organization (Weltgesundheitsorganisation). UN-Organisation, die die internationale Gesundheitsreaktion leitet. In einer Katastrophensituation koordiniert sie die epidemiologische Überwachung, den Zugang zu Medikamenten und die Reaktion auf Epidemien.

Gängige operative Begriffe

- Beneficiary (Begünstigter). Person, die humanitäre Hilfe unmittelbar erhält. Der Begriff „Opfer“ sollte in der offiziellen Kommunikation vermieden werden.
- Call-down list (Telefonkette). Telefonliste im Kaskadenprinzip: Jede Person ruft die nächste an. Ermöglicht es, alle Clubmitglieder in weniger als 30 Minuten zu erreichen. Im Deutschen als Telefonkette bezeichnet.
- Do No Harm (keinen Schaden zufügen). Grundlegender humanitärer Grundsatz: Jeder Einsatz muss vermeiden, den betroffenen Personen zusätzlichen Schaden zuzufügen.
- Emergency kit (Notfallset). Satz von Material und Dokumenten, der vom Club für den sofortigen Einsatz vorbereitet wird (Formulare, Westen, Wasser, Funkgeräte usw.). Auch Go-Bag genannt.
- Phase 1, Notfall, Erste 72 Stunden nach der Katastrophe. Prioritäten: Rettung, Lagebewertung, Erste Hilfe, Absicherung.
- Phase 2, Stabilisierung, Von 72 Stunden bis 4 Wochen. Prioritäten: strukturierte Verteilung, Koordination, Finanzierung, Kommunikation.
- Phase 3, Wiederaufbau, Von 1 Monat bis 24 Monaten. Prioritäten: Wiederaufbau, Sanierung, Resilienz, Global Grants.
- Stewardship (Verwendungsnachweis). Verpflichtung, über die Verwendung der Mittel der Rotary Foundation Rechenschaft abzulegen. Umfasst einen narrativen, finanziellen und fotografischen Bericht. Frist: 12 Monate nach Erhalt der Mittel (DRG) oder gemäß dem Zeitplan des Global Grant.
- Tier / Layer (Ebene). Stufe des Rotary-Ökosystems. Sechs Ebenen: Club (1), Distrikt (2), Zone (3), RAGs (4), TRF (5), RI (6). Jede Ebene hat eine eigene Rolle in der Katastrophenreaktion.
- Community kitchen transition (Schließung einer Gemeinschaftsküche). Schließung einer Gemeinschaftsküche nach objektiven Kriterien: lokaler Markt zu $\geq 80\%$ funktionsfähig, ODER Stückkosten der Küche $>$ lokaler Marktpreis, ODER aktive Begünstigte $< 20\%$ des Höchstwerts an 3 aufeinanderfolgenden Tagen (siehe Kapitel 14).

- PFA to beneficiary ratio (Verhältnis PFA-Helfer zu Begünstigten). Mindestdichte der in Psychologischer Erster Hilfe geschulten Helfer: 1 pro 100 gefährdete Personen in der Notfallphase, 1 pro 50 in der Stabilisierung, 1 pro 30 im Wiederaufbau (siehe Kapitel 17).
- Complex multi-hazard crisis (komplexe Mehrfachgefahrenkrise). Überlagerung von zwei oder drei großen Belastungsfaktoren auf derselben Bevölkerung in einem kurzen Zeitfenster (z. B. Erdbeben + Epidemie; Konflikt + Dürre + Hungersnot). DNA-RAG ist als zentrale Koordinationsstelle verpflichtend (siehe Karte F4 in Kapitel 26).
- Vicarious trauma / compassion fatigue (Sekundärtraumatisierung / Mitgefühlsmüdigkeit). Folge wiederholter Konfrontation mit dem Leid anderer. Vicarious trauma (Sekundärtraumatisierung) bezeichnet das klinische Phänomen (mittelbare Konfrontation mit einem traumatischen Ereignis); compassion fatigue (Mitgefühlsmüdigkeit) bezeichnet seine operative Ausprägung (emotionale Erschöpfung, Rückzug). Siehe Kapitel 17.

TEIL VII
ANHÄNGE UND WERKZEUGE

Kapitel 30

Anhang D — Online-Ressourcen

Verwendung: Dieser Anhang bündelt die Websites, Portale und Referenzdokumente, die für die Vorbereitung auf Katastrophen und die Katastrophenhilfe unverzichtbar sind. Testen Sie diese Links VOR einer Katastrophe. Fügen Sie sie zu Ihren Browser-Favoriten hinzu. Die URLs waren zum Zeitpunkt der Veröffentlichung gültig. Falls ein Link nicht mehr funktioniert, suchen Sie den genauen Titel auf der übergeordneten Website.

1. MyRotary, Das zentrale Portal

Das Portal MyRotary (my.rotary.org) ist der Einstiegspunkt für alle Online-Vorgänge bei Rotary. Jeder Rotarier muss dort über ein aktives Konto verfügen.

- MyRotary, Startseite (my.rotary.org), Zentrales Rotary-Portal. Zugang zu Zuschüssen, Schulungen und Werkzeugen für die Clubverwaltung.
- Grant Center (my.rotary.org/en/take-action/apply-grants), Einreichung und Verfolgung von Zuschüssen: District Grants, Global Grants, Disaster Response Grants (DRG). Der DRG wird hier über das GMS eingereicht.
- Disaster Response Fund (my.rotary.org/en/disaster-response-fund), Seite zum Disaster Response Fund. Ermöglicht Direktspenden an den DRF. Teilen Sie diesen Link in Ihrer Spendenkommunikation.
- Rotary Showcase (my.rotary.org/en/secure/showcase), Schaufenster der Rotary-Projekte weltweit. Veröffentlichen Sie dort Ihren Katastropheneinsatz, um andere Clubs zu inspirieren und internationale Partner zu gewinnen.
- Club Finder (my.rotary.org/en/search/club-finder), Finden Sie einen Rotary-Partnerclub überall auf der Welt. Unverzichtbar, um einen Host Club für einen Global Grant zu finden.
- Grant Tracker (my.rotary.org, Grants, Grant Tracker), Verfolgen Sie den Status Ihrer laufenden Zuschüsse: eingereicht, genehmigt, Mittel ausgezahlt, Bericht erwartet.
- Brand Center (brandcenter.rotary.org), Logos, Gestaltungsrichtlinien und offizielle Kommunikationsmaterialien von Rotary. Zu verwenden für alle Ihre Pressemitteilungen und visuellen Medien.

2. Rotary Action Groups (RAGs), Websites

- DNA-RAG, Disaster Network of Assistance (dna-rag.com). Koordination der Katastrophenhilfe. Geschulte Bewerber, Feldhandbücher, Online-Schulung, ebenenübergreifende Koordination. Erste RAG, die im Katastrophenfall zu kontaktieren ist. Kontakt: über die Website oder über Ihren DRO.
- WASH-RAG, Water, Sanitation and Hygiene (wash-rag.org). Expertise für Trinkwasser, Sanitärversorgung und Hygiene in Notfall- und Entwicklungssituationen. Wasserfiltrationsprojekte, Brunnensanierung, Latrinenaubau.

- ESRAG, Environmental Sustainability (esrag.org). Ökologische Nachhaltigkeit, Anpassung an den Klimawandel, Verringerung von Katastrophenrisiken, nachhaltiger Wiederaufbau. Ressourcen zur Klimaresilienz.
- RAGFP, Rotary Action Group for Peace (rotaryactiongroupforpeace.org). Friedensförderung, Konfliktlösung, Mediation. Wird tätig, wo Naturkatastrophen und Konflikte zusammentreffen.
- RAGCED, Rotary Action Group for Community Economic Development (ragced.org). Wirtschaftliche Entwicklung von Gemeinden, wirtschaftlicher Wiederaufbau nach Katastrophen. Ressourcen zu Mikrofinanzierung, beruflicher Bildung und der Wiederbelebung lokaler Märkte.

3. Rotary-Schulung und -Lernen

- Rotary Learning Center (my.rotary.org/en/learning-reference), Die Online-Schulungsplattform von Rotary. Kurse zu Zuschüssen, Projektmanagement, Führung. Enthält spezielle Module zur Katastrophenhilfe. Kostenlos für alle Rotarier.
- Disaster Response Training (dna-rag.com, Bereich Training), Online- und Präsenzs Schulungen von DNA-RAG: schnelle Bewertung, Krisenkoordination, Freiwilligenmanagement, Verwendungsnachweis bei Katastrophen.
- Disaster Recovery Playbook (verfügbar über my.rotary.org oder auf Anfrage bei DNA-RAG), Strategischer RI-Leitfaden für die Katastrophenhilfe. Behandelt die Rollen jeder Ebene, Finanzierungsmechanismen und bewährte Verfahren. Institutionelles Referenzdokument.
- Grant Management Seminar (jährlich von jedem Distrikt organisiert), Pflichtseminar für Clubs, die TRF-Zuschüsse erhalten möchten. Behandelt Einreichungsverfahren, Finanzmanagement und Verwendungsnachweis. Erfragen Sie die Termine bei Ihrem DRFC.
- Sendai Framework for DRR (preventionweb.net/sendai-framework), Globaler Rahmen 2015 – 2030 zur Verringerung von Katastrophenrisiken. Referenz, um den internationalen Ansatz für Vorsorge und Prävention zu verstehen.

4. Vereinte Nationen, Ressourcen zu Katastrophen

- UNDRR, UN-Büro für Katastrophenvorsorge (undrr.org). Globale Daten zu Katastrophen, Sendai-Rahmen, Werkzeuge zur Risikominderung. DesInventar-Datenbank für Katastrophenstatistiken nach Land.
- ReliefWeb (reliefweb.int), Größte Quelle für humanitäre Informationen weltweit. Lageberichte, Karten, Analysen nach Land und nach Katastrophe. Unverzichtbar, um Bedarfe in einem Global-Grant-Antrag zu dokumentieren.

- OCHA, Büro für die Koordinierung humanitärer Angelegenheiten (unocha.org). Internationale humanitäre Koordination. Financial Tracking Service (FTS) zur Verfolgung humanitärer Finanzflüsse. Länderwarnungen und -bulletins.
- UNICEF, Notfallhilfe (unicef.org/emergencies), Humanitäre Hilfe für Kinder. Daten zu Bildung im Notfall, Ernährung und Kinderschutzbedarf. Möglicher Partner für Global Grants, die Kinder betreffen.
- WFP, Welternährungsprogramm (wfp.org). Lebensmittel-Nothilfe. Daten zur Ernährungsunsicherheit nach Land. Referenz für Lebensmittellogistik.
- WHO, Weltgesundheitsorganisation (who.int/emergencies). Gesundheitsreaktion auf Katastrophen. Epidemiologische Warnungen, Gesundheitsdaten nach Land, medizinische Notfallprotokolle.
- UNHCR, UN-Flüchtlingshochkommissariat (unhcr.org). Schutz von Flüchtlingen und Vertriebenen. Daten zu Bevölkerungsverschiebungen. Wird tätig, wenn eine Katastrophe grenzüberschreitende Bewegungen auslöst.
- PreventionWeb (preventionweb.net), Wissensplattform zur Verringerung von Katastrophenrisiken. Berichte, Statistiken, Werkzeuge zur Risikobewertung nach Land.

5. Humanitäre Standards

- Sphere Handbook (spherestandards.org), Globale Referenz für Mindeststandards in der humanitären Hilfe. Deckt 4 Bereiche ab: WASH, Nahrung, Unterkunft, Gesundheit. Kennzahlen: 15 L Wasser/Person/Tag, 3,5 m² überdachte Fläche/Person, 2.100 kcal/Person/Tag. Online frei verfügbar auf Französisch und Englisch.
- Core Humanitarian Standard, CHS (corehumanitarianstandard.org), 9 Verpflichtungen, die Qualität und Rechenschaftspflicht in der humanitären Hilfe definieren. Referenzleitfaden zur Strukturierung von Einsätzen und Berichten.
- Code of Conduct, Rotes Kreuz / NRO (ifrc.org, Bereich Code of Conduct), Ethische Grundsätze für humanitäre Organisationen: Menschlichkeit, Unparteilichkeit, Neutralität, Unabhängigkeit. Von jedem Rotarier, der in der Katastrophenhilfe tätig ist, zu kennen und zu beachten.

6. Strategische Partner von Rotary

- ShelterBox (shelterbox.org), Offizieller RI-Projektpartner. Stellt Notunterkunfts-Sets (Zelt, Decken, Geschirr, Wasserfilter) weltweit bereit. Aktivierbar über lokale Rotary Clubs oder über DNA-RAG. Rotary-Seite: shelterbox.org/rotary
- ShelterBox, Aktuelle Einsätze (shelterbox.org/disasters), Karte der aktiven Einsätze. Ermöglicht es zu erfahren, ob ShelterBox bereits vor Ort ist, bevor eine Anfrage gestellt wird.

- Disaster Aid International (disasteraid.org), Internationales rotarisches Katastrophenhilfe-Netzwerk. Schult schnelle Disaster Aid Response Teams. Stellt anpassbare Hilfssets bereit. In mehr als 20 Ländern präsent.
- Habitat for Humanity (habitat.org), Bau und Wiederaufbau von Wohnraum. Möglicher Partner für Wiederherstellungsphasen über Global Grant. Expertise im partizipativen Bauen mit Gemeinschaften.
- Water Mission (watermission.org), Trinkwassersysteme für Notfall und langfristig. Häufiger WASH-RAG-Partner für Filtrations- und Sanierungsprojekte von Wassersystemen nach Katastrophen.
- Aqua Clara International (aquaclara.org), Biosand-Wasserfilter und Aufbereitungssysteme. WASH-RAG-Partner für den schnellen Einsatz von Trinkwasserlösungen in Katastrophengebieten.

7. Praktische Werkzeuge

- Google Crisis Map (google.org/crisismap), Echtzeitkarten laufender Katastrophen: Überschwemmungen, Erdbeben, Wirbelstürme. Nützlich für SITREPs und schnelle Bewertungen.
- GDACS, Global Disaster Alert and Coordination System (gdacs.org). Globales Warnsystem. Sendet automatische Warnungen für Erdbeben, Tsunamis, Zyklone. Klassifiziert nach Schweregrad (grün, orange, rot).
- HDX, Humanitarian Data Exchange (data.humdata.org). UN-Plattform für humanitäre Daten. Demografische, gesundheitliche und Infrastrukturdaten nach Land. Nützlich zur Planung eines Global Grant oder zur Dokumentation eines DRG-Antrags.
- What3Words (what3words.com), Adresssystem mit 3 Wörtern, das jedes 3 m × 3 m große Quadrat auf der Erde abdeckt. Nützlich, um einen Verteilungspunkt oder Bewertungsstandort zu lokalisieren, wenn Adressen nicht existieren oder zerstört sind.
- OpenStreetMap (openstreetmap.org), Freie kollaborative Kartografie. In einer Katastrophensituation kartiert die OpenStreetMap-Gemeinschaft (HOT, Humanitarian OpenStreetMap Team) betroffene Gebiete schnell.
- DWD (Deutscher Wetterdienst) (dwd.de), Nationaler Wetterdienst Deutschlands. Amtliche Wetter- und Unwetterwarnungen, Warnlagebericht, WarnWetter-App. Maßgeblich für den deutschsprachigen Raum bei Sturm, Starkregen, Hochwasser, Hitze.
- BBK (Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe) (bbk.bund.de), Bundesbehörde für Bevölkerungsschutz. Betreibt die Warn-App NINA und das modulare Warnsystem MoWaS (Warnungen zu Hochwasser, Unwetter, Gefahrstoffen). Ratgeber zur Notfallvorsorge.

8. In diesem Buch zitierte institutionelle Quellen

Die Zahlen, Standards und Verfahren in diesem Buch beruhen auf öffentlichen institutionellen Quellen. Vollständige Quellenangaben:

Humanitäre Standards

- Sphere Handbook 2018, The Sphere Project / Sphere Association. Referenz: spherestandards.org. Mindeststandards WASH, Unterkunft, Ernährung, Gesundheit. Ausgabe 2018, Überarbeitung geplant 2024 – 2025.
- Core Humanitarian Standard (CHS), CHS Alliance, Sphere, Groupe URD. Referenz: corehumanitarianstandard.org. 9 Verpflichtungen zu Qualität und Rechenschaftspflicht.
- Code of Conduct for the Red Cross / Red Crescent / NGOs, IFRC. Referenz: ifrc.org/document/code-conduct.

Katastrophendaten und Warnsysteme

- EM-DAT, The International Disaster Database, Centre for Research on the Epidemiology of Disasters (CRED), UCLouvain. Referenz: emdat.be. Weltweite Katastrophensklassifizierung, verwendet für die Familien A bis F in Kapitel 26.
- USGS Earthquake Hazards Program, U.S. Geological Survey. Referenz: earthquake.usgs.gov. Erdbeben- und Erdrutschdaten.
- NOAA / NHC, National Oceanic and Atmospheric Administration / National Hurricane Center. Referenz: nhc.noaa.gov. Hurrikan- und Tsunamidaten.
- WMO, World Meteorological Organization. Referenz: wmo.int. Meteorologische Definitionen und Warnungen.
- GDACS, Global Disaster Alert and Coordination System (UN OCHA + European JRC). Referenz: gdacs.org. Multigefahren-Warnsystem.
- UNDRR / PreventionWeb, UN Office for Disaster Risk Reduction. Referenz: undrr.org und preventionweb.net. Sendai-Rahmen 2015 – 2030.

Gesundheit und Ernährung

- WHO Psychological First Aid Guide, World Health Organization, War Trauma Foundation, World Vision International (2011). Referenz: who.int/publications/i/item/9789241548205. Look-Listen-Link-Methode.
- NIOSH 42 CFR 84 / EN 149, National Institute for Occupational Safety and Health (USA) / Europäische Norm. FFP2- und N95-Atmenschutznormen.
- IPC, Integrated Food Security Phase Classification. Referenz: ipcinfo.org. Hungerklassifizierung in 5 Phasen.
- FAO SOFI 2024, State of Food Security and Nutrition in the World. Referenz: fao.org/publications/sofi.

- WFP GRFC 2024, Global Report on Food Crises. Referenz: wfp.org / fightfoodcrises.net.

Humanitäre Koordination

- OCHA, UN Office for the Coordination of Humanitarian Affairs. Referenz: unocha.org. Cluster-System (11 offizielle Cluster).
- IASC, Inter-Agency Standing Committee. Referenz: interagencystandingcommittee.org. Cluster-Ansatz 2005.
- CALP Network, Cash Learning Partnership. Referenz: calpnetwork.org. Cash and Voucher Assistance (CVA).
- ReliefWeb, UN OCHA. Referenz: reliefweb.int. Humanitäre Berichte.

Rotary-Quellen

- Rotary International, Websites rotary.org und my.rotary.org. Mitgliederdaten, Struktur, Richtlinien, Handbücher.
- Disaster Response Grant Terms and Conditions, The Rotary Foundation. Obergrenze 25.000 USD, präventive Einreichung für benannte Stürme.
- DNA-RAG bylaws and missions, Disaster Network of Assistance Rotary Action Group. Referenz: dna-rag.com.
- Lead Your District Rotary Foundation Committee Manual, Rotary International. Referenz zur Rolle des DRFC.

Nationale Reaktionsrahmen

- ORSEC, Organisation de la Réponse de Sécurité Civile (Frankreich). Gesetz 2004-811 vom 13. August 2004. Referenz: DGSCGC.
- ICS / NIMS, Incident Command System / National Incident Management System (USA). Referenz: FEMA NIMS Doctrine 2017.
- CDEMA, Caribbean Disaster Emergency Management Agency. Referenz: cdema.org.
- INSARAG, International Search and Rescue Advisory Group. Referenz: insarag.org. Guidelines 2020.
- Bevölkerungsschutz Deutschland, Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe (BBK) / Technisches Hilfswerk (THW). Referenz: bbk.bund.de und thw.de. Nationaler Rahmen für Bevölkerungs- und Katastrophenschutz im deutschsprachigen Raum (Warnsysteme NINA, MoWaS).

Hinweis zu offiziellen Zahlen

Alle sachlichen Zahlen (Rotary-Mitgliederzahl, Sphere-Standards, DRG-Obergrenzen, Geschwindigkeiten und Temperaturen von Phänomenen), die in diesem Buch zitiert werden, stammen aus den oben genannten institutionellen Quellen mit Stand des

Veröffentlichungsdatums. Sich verändernde Zahlen (Rotary-Mitgliederzahl, Hungerstatistiken usw.) sollten bei jedem Nachdruck aktualisiert werden.

9. Jährliche Prüfliste für Ressourcen

Punkt	Geprüft	Datum	Durch wen
MyRotary-Konto für alle DRC-Mitglieder aktiv	<input type="checkbox"/>		
GMS-Zugang getestet (Zuschusseinreichung)	<input type="checkbox"/>		
RAG-Links überprüft und Kontakte aktualisiert	<input type="checkbox"/>		
Sphere Handbook heruntergeladen (neueste Version)	<input type="checkbox"/>		
ShelterBox- und Disaster-Aid-Kontakte aktuell	<input type="checkbox"/>		
Zugang zu ReliefWeb und GDACS getestet	<input type="checkbox"/>		
Rotary-Learning-Center-Schulung von Schlüsselmitgliedern abgeschlossen	<input type="checkbox"/>		

Über den Autor

Guillaume Bourgogne

Guillaume Bourgogne est entrepreneur, formateur et Rotarien. Il a débuté dans le Rotary au Rotaract en 2005, en rejoignant le Rotaract Club de Lyon, trois années qui ont durablement façonné sa culture rotarienne du service, de l'amitié et de la convivialité. Il rejoint le Rotary en tant que membre senior en 2017 au Rotary Club de Vesoul (District 1680, France), où il devient référent RYLA en 2018 et engage ses premiers projets humanitaires internationaux : Ouganda, Liban.

En novembre 2021, il transfère son adhésion au Rotary Club Beirut Cedars (District 2452, qui couvre neuf pays sur trois continents : Arménie, Bahreïn, Chypre, Géorgie, Jordanie, Liban, Palestine, Soudan, Émirats arabes unis). Le club lui décerne en mai 2022 un Certificate of Appreciation et le nomme Paul Harris Fellow en reconnaissance de son engagement humanitaire.

Au niveau international, il occupe successivement plusieurs fonctions de leadership rotarien. Global Programs Director de RAGCED (Rotary Action Group for Community Economic Development) pendant trois ans (2021-2024), puis membre des comités Partnerships et Education.

Il est Director de DNA-RAG (Disaster Network of Assistance Rotary Action Group) depuis août 2023 pour un mandat de trois ans, et candidat à reconduction 2026-2029 sur proposition du Vice-Chair de DNA-RAG. Membre fondateur du Rotarian Action Group for Peace France (RAGFP France) depuis 2021, et membre de RAGAS, le Rotary Action Group Against Slavery.

Sur le terrain, son engagement humanitaire s'est d'abord déployé en Afrique de l'Est. En octobre 2019, il participe à l'ascension humanitaire du Kilimandjaro organisée par le DG Xavier Sentamu (District 9211, Ouganda et Tanzanie), suivie de visites de projets Rotary locaux. En février 2020, il étudie sur place un projet de microcrédit agricole en Ouganda. En mars 2020, pendant le premier confinement COVID-19, il conçoit et opère une plateforme d'aide qui assiste 3 000 personnes en France en trois mois. En 2021, il gravit la chaîne du Rwenzori en Ouganda lors d'une expédition de levée de fonds destinée à aider à la reconstruction d'une maternité régionale détruite par un incendie.

Son engagement le plus structurant reste le Liban, où il intervient sans interruption depuis 2020. Sept années d'engagement financier continu sur fonds personnels (environ 30 000 EUR cumulés) pour les conséquences de l'explosion du port de Beyrouth en août 2020, la crise humanitaire post-2021, la crise énergétique, le financement d'un centre de défense civile face à la multiplication des incendies, l'aide alimentaire et l'aide aux personnes âgées pendant la guerre de 2024, jusqu'aux dons d'hiver 2026.

L'épisode qui a sans doute le plus contribué à façonner sa pratique est la mobilisation Ukraine en mars 2022. Dans les jours suivant l'invasion russe, il relaye le message d'urgence du

Rotary Club de Lviv. Le lendemain, il achète et déploie un site SaaS bilingue anglais-ukrainien qu'il maintient à frais personnels pendant plus de 12 mois. La plateforme est diffusée mondialement via la mailing list des 2 500 membres de RAGCED.

Côté formation académique, il a suivi des cours de niveau master en Management de l'innovation et des projets complexes et en Intelligence économique, deux disciplines qui structurent la façon dont ce livre traite le risque, la décision en incertitude et les chaînes d'information.

Côté formation opérationnelle, il suit en 2021-2022 le Community Development: Economic Disaster Resilience and Recovery Course. Il complète ensuite avec la formation Positive Peace de l'Institute for Economics & Peace (octobre 2021, programme ICC USA-France à Rennes), et son admission comme IEP Ambassador en avril 2023.

Ses livres sont le condensé de ce qu'il a vu, compris et construit sur le terrain : des cadres opérationnels pour les Rotariens qui veulent agir vite et juste, des manuels pratiques pour les dirigeants de PME et les commerçants, des récits de patrimoine pour ceux qui veulent préserver une mémoire locale.

Alpiniste passionné, il a survécu à un œdème cérébral d'altitude sur le pic Lénine au Kirghizistan, un frôlement de la mort qui, loin de l'éloigner de la montagne, a aiguisé sa discipline de gestion du risque. Il y est retourné, et grimpe désormais avec son fils : à l'âge de huit ans, ensemble, ils ont tenté le mont Ararat en conditions hivernales et ont dû renoncer à l'ascension finale à cause d'une tempête de neige, une décision qui apprend la gestion du risque sur le terrain, pas dans un manuel. Le risque, dans leur pratique, n'est pas nié : il est étudié, préparé, respecté. Il vit entre la France, le Liban, l'Ouganda et le Japon.

contact@blackbirdpress.us



