|  |  |
| --- | --- |
| **Checkliste Jahreskontrolle Krisenhandbuch** | **Kontrolle Handbuch** |
| **Name**  | **Erledigt am**  |
|   |   |
|
|   |
| **Nr.** | **Massnahme** | **Erledigt** |
| 1 | Zusammensetzung Krisenstab überprüfen, allfällige Anpassungen vornehmen, bei personellen Änderungen siehe «Checkliste Eintritt Krisenstab» im Krisenhandbuch |  |
| 2 | Alarmierung sicherstellen: Mitglieder Krisenstab-Gruppenchat überprüfen und bei Bedarf anpassen, allenfalls Probealarm durchführen |  |
| 3 | Checklisten überprüfen/überarbeiten |   |
| 4 | Externe Kontaktliste überprüfen/anpassen |   |
| 5 | Nofallkarte überprüfen/anpassen, evtl. verteilen |   |
| 6 | Pfad-Verlinkungen kontrollieren/anpassen |   |
| 7 | Notfallkarte überarbeiten, verteilen |   |
| 8 | Interne Kommunikation Handbuch: Inhalte vereinsintern behandeln/kommunizieren, in Erinnerung rufen (z.B. an einer Sitzung des Leiterteams, Vereinsversammlung, o.ä.) |   |