

## **Beredskap vid anställds död.**

Om det inträffar dödsfall på eller i anslutning till företaget är det viktigt att man gör saker i rätt ordning och på rätt sätt. **De anhöriga bör vara de som först får informationen.** Om den avlidne kommer från ett annat land, tänk då även på språkets och kulturens betydelse.

### **1. Anhöriga**

Någon chef på företaget, helst så nära den avlidne som möjligt, eventuellt tillsammans med polis, lämnar beskedet personligen. Lämna aldrig ett dödsbud per telefon. Avtala med polisen hur ni tänker gå tillväga. Någon som är van att hantera kriser bör kontaktas, t ex kurator eller präst. Att förmedla ett budskap om någons död till en närstående är en viktig uppgift. Detta skall ske med omsorg och följande punkter bör man tänka på.

- Personlig kontakt, lämna ej beskedet per telefon eller på annat sätt.
- Förbered dig mentalt inför samtalet. Lämna beskedet i lämplig miljö. Miljön bör vara lugn och avskild,
- Ha en öppen, ärlig och direkt kommunikation.
- Ge dig tid att lyssna.
- Ha god tid för samtalet och låt det ta den tid som behövs.
- Ha beredskap för och erbjud stödsamtal för anhöriga t ex hos kurator eller präst.

### **2. Flaggning**

Flaggning på halv stång samma dag eller dagen efter dödsfallet. Flagga aldrig innan anhöriga informerats.

### **3. Personalen**

Verksamhetsansvarig informerar all personal om vad som hänt. All nödvändig information skall ges för att undvika ryktesspridning.

#### **4. Minnesstund**

Det är oftast rätt att ha en minnesstund över en bortgångnen arbetskamrat. Familjen till den bortgångne bör underrättas om att minnesstunden skall äga rum. Följande bör beaktas vid minnesstunden:

- Minnesstunden bör äga rum dagen efte dödsfallet.
- Minnesstunden bör om möjligt äga rum i avskilt rum.
- Minnesstunden bör hållas av någon chef till den omkomne.
- Ett levande ljus och en blombukett bör vara placerat på ett bord framför åhörarna.
- Några ord om den omkomne bör sägas.
- En dikt kan exempelvis läsas och avslutas med en tyst minut.
- Om möjligt kan musikstycken spelas som inledning och avslutning.

#### **5. Information till berörda kontakter**

Någon person får i uppdrag att meddela alla kontakter som den omkomne haft. Detta skall ske på ett lugnt och sakligt sätt samtidigt som information ges om vem som är den nya kontakt personen på företaget.

#### **6. Namn tas bort på lämpliga ställen**

För att inte på ett felaktigt sätt bli påmind om den bortgångne ska namnet tas bort där det förekommit, t ex telefonlistor, hemsida etc.

#### **7. Fortsatt stöd till anhöriga och medarbetare**

Det är lika viktigt för den omkomnes familj såväl för arbetskamrater att företaget och berörd personal ger ett stöd till de anhöriga. Detta stärker relationerna och ge trygghet för de anställda som är kvar på arbetsplatsen.