



Att tänka på vid medarbetares dödsfall

Det händer tyvärr att medarbetare avlider. För att underlätta i en svår stund är det viktigt att det finns rutiner för vad som måste göras när det oförutsedda drabbar oss. Informationen nedan är tänkt som ett stöd för chefer i det arbetet.

Kontakt med de anhöriga

Ta kontakt med anhöriga. Fråga vilken information de vill att vi ska förmedla till medarbetarna.

Första arbetsdagen när dödsfallet är känt

Samla arbetsgruppen och informera om dödsfallet. Om det är möjligt kan avdelningen stängas en stund, alternativt samla medarbetarna i omgångar. Boka eventuellt in flera möten. Medarbetarna ska ges utrymme att prata om det inträffade. Var beredd på att alla reagerar olika.

Krisstöd/Företagshälsovård

Informera företagshälsovården om vad som skett. Erbjud medarbetarna stöd hos företagshälsovården. Aktuella kontaktuppgifter finns på medarbetarwebben.

Blommor

Skicka gärna en kondoleansbukett medarbetarens familj/närstående.

Minnesstund på arbetsplatsen

Planera in en minnesstund på arbetsplatsen. Meddela anhöriga och bjud in till minnesstunden. Minnesstunden kan t.ex. innehålla några ord om den avlidne, en tyst minut och musik. Ett minnesbord kan ställas upp med duk, blommor, ljus och gärna ett fotografi.

Begravning/ceremoni

Om familjen samtycker kan du och medarbetare delta vid begravningen. Beställ begravningsblommor.

Flaggning/information

Kontakta kommunikationsavdelningen, för att tillsammans skriva information till medarbetarwebben. Kontakta **infocenter** angående flaggning. Lämpligt är att flagga vid ett tillfälle, antingen dagen då arbetsplatsen har minnesstund eller dagen för begravning/ceremoni.

Arbetsplatsen

Meddela övriga chefer så att den avlidnes namn tas bort från sändlistor. Arbetsplatsen ska ställas i ordning så snart det är lämpligt. Lämna tillbaka passerkort och nycklar, eventuella arbetsredskap såsom t.ex. mobiltelefon, bärbar dator. Personliga tillhörigheter överlämnas till anhörig.

Avsluta anställningen

HR-avdelningen avslutar anställningen; utbetalar inestående lön och semester samt anmäler till tjänstegrupplivförsäkring (efterlevandepension).