

Dokumentet riktar sig till: Kretsar
Dokument fastställt av: Alessandro Girardi, verksamhetsutvecklare Förening och Kapacitet
Datum: 20 november 2020
Gäller till och med: 31 december 2021
Revideras och följs upp av: enhet Förening och Kapacitet

Rutiner

vid dödsfall kretsanställd/frivillig

Inledning

Följande krisplan används när en kretsanställd, frivillig, praktikant, person som arbetstränar avlidit eller förolyckats:

- i samband med genomförandet av sitt uppdrag i Svenska Röda Korset (både utanför och inom kretsens lokaler);
eller
- av andra anledningar befunnit sig i kretsens lokaler.

(OBS! Vid olycksfall/hot/våld/svåra händelser skall man följa en särskild krisplan: Rutiner vid olycksfall/svår händelse kretsanställd/frivillig.)

Larma

Insjuknar personen akut eller påträffas personen medvetslös/avliden skall 112 alltid larmas. I väntan på professionell sjukvård och i samråd med 112-operatören skall första hjälpen/HLR ges. Utgå inte från att någon är död bara för att denne är medvetslös eller du inte kan känna någon puls.

Säkerhet

Din och dina kollegors säkerhet är alltid viktigast. Utsätt aldrig dig själv eller andra för fara i samband med en eventuell olyckshändelse. Vid behov ring alltid 112.

Spärra av

Det är viktigt att avspärrning sker så snabbt som möjligt. Detta för att skapa lugn och ro kring olycksplatsen både för den drabbade och för dem som hjälper till. Underlätta polisens arbete genom att inte ändra något på platsen. Avspärrningen skall också göras så att det är enkelt för räddningstjänsten att komma fram till olycksplatsen. Se till att någon möter och visar väg för räddningspersonalen.

Polisen meddelar anhöriga

Ett dödsfall är aldrig bekräftat förrän en läkare/ambulanssjuksköterska i tjänst har fastställt det.

Det är alltid polisen som ansvarar för att framföra dödsbud till anhöriga. Kretsanställda, styrelsemedlemmar eller frivilliga ska aldrig ansvara för det, varken genom direkt kontakt med närstående, hembesök, telefonkontakt eller via sms/e-post/sociala medier.

Kretsanställda och övriga frivilliga sörjer för att undvika oaktsam spridning av obekräftad information, även om detta sker i all välmening (ett dödsfall som inte har fastställts av behörig vårdpersonal skall alltid anses vara obekräftat).

Stängning av kretslokalen/uppehåll i verksamheten

I direkt samband med det inträffade kan man i samråd med kretsordföranden eller andra ansvariga välja att stänga kretslokalerna tillfälligt och/eller avbryta pågående verksamheter.

Allmänheten kan underrättas med sanningsenliga men inte alltför detaljerade uppgifter (exempelvis kan man meddela att lokalerna är tillfälligt stängda pga. dödsfall utan att i detalj skriva vem som har avlidit och hur).

Kretsens interna rutiner

Inom den berörda kretsen vidtas följande åtgärder:

<i>Fas</i>	<i>Vem?</i>	<i>Åtgärd</i>
1	Den som upptäcker det inträffade	Larmar 112. Kontaktar Kretsordföranden (helst från en annan telefon för att hålla telefonlinjen med 112 öppen).
2	Den som larmar 112.	Larmar erforderlig hjälp i form av brandkår, ambulans och polis. Tänk på att informera om följande: <ul style="list-style-type: none">• ditt namn och roll;• varifrån du ringer, kunna beskriva färdväg för utryckningsfordon;• typ av olycka;• antal drabbade/skadade personer;• typ av skada.
3	Kretsordförande (eller vice-kretsordförande)	Verifierar att uppgifterna är korrekta. Informerar Svenska Röda Korsets tjänsteperson i beredskap, TiB (08-452 46 50), som i sin tur kontaktar Regional Utvecklingsledare samt Pressjour.
4	Kretsordförande	För personer som kretsen/butiken handleder (dvs. arbetstränar, praktiserar, har OSA eller liknande anställning) ska kontaktperson hos formell arbetsgivare kontaktas.
5	Kretsordförande	Etablerar kontakt med närmast anhöriga först efter att polisen bekräftar att de har blivit underrättade.

		<p>Viktigt vid kontakt med anhöriga är att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • förbereda sig mentalt inför mötet; • använda sig av öppen, ärlig och direkt kommunikation; • ge sig tid att lyssna; • ta god tid för samtalet; • lämna sina kontaktuppgifter.
6	Kretsordförande	Sköter all eventuell kontakt med lokal media.
7	Kretsordförande	Ser till att krisstöd finns tillgängligt för berörda kollegor.
8	Kretsordförande	<p>Informerar frivilliga, kretsanställda, och Regionrådet om det inträffade i interna kanaler (inte i sociala medier).</p> <p>Var tydlig och korrekt samt ge all nödvändig information för att undvika ryktesspridning.</p> <p>Tänk även på att informera kretsanställda och frivilliga som är sjuka/frånvarande.</p>
9	Kretsordförande	Underrättar Arbetsmiljöverket. Arbetsplatsolyckor som medfört dödsfall skall utan dröjsmål anmälas på www.anmalarbetsskada.se .

Krisstöd

Frivilliga och kretsanställda har rätt till krisstöd både i nära samband med händelsen, och vid behov även i ett senare skede.

Krisstödjare utanför kretsen (och vid behov tjänstepersoner verksamma inom psykosocialt stöd/psykologisk första hjälpen) kan erbjuda medmänskligt stöd och psykologisk första hjälpen till frivilliga och kretsanställda som påverkats av händelsen.

Frivilliga och kretsanställda som har behov av att enskilt få samtalsstöd i frågor som rör uppdraget och arbetssituationen kan få snabbt och professionellt stöd genom Falck Healthcare. Tjänsten nås på tel. 08-406 67 17. Uppge "Röda Korset" och koden "Volontär". Tjänsten är tillgänglig alla dagar i veckan kl. 08.00–21.00.

Minnesbord

Väljer man att ställa i ordning ett minnesbord kan följande tas fram:

- bord med duk;
- ljusstakar och ljus;
- (svart) ram till porträtt/fotografi;
- kondoleansbok och penna.

Kondoleans

Kretsordförande ansvarar för att kondoleans sänds till den avlidnes familj.

Kondoleansbrevet undertecknas av kretsordförande, och kan även utformas som en inbjudan till eventuell minnesstund (se nästföljande stycke):

Vi kollegor på [kretsens namn] ber att få framföra vårt varma deltagande i den sorg som drabbat dig/er.

För att hedra minnet av [namn på den avlidne] kommer vi den [datum] kl. [tid] att hålla en minnesstund i [lokal och adress].

Du/ni och dina/era närmaste är varmt välkomna att närvara.

Om du har några frågor om genomförandet får du gärna höra av dig till mig.

Begravning

Kretsordförande samråder med de anhöriga om Svenska Röda Korsets representation vid begravningen. Som minnesgåva kan man köpa blommor eller skänka ett skäligt belopp till Röda Korsets arbete i katastrofer världen över. Tänk på att inte använda Svenska Röda Korsets medel för att skänka pengar till en annan organisation då detta strider mot våra stadgar.

Minnesstund

Minnesstund anordnas efter begravningen har ägt rum, och alltid i samråd med den avlidnes anhöriga, som bör ge sitt godkännande till denna. Involvera gärna dem i utformningen av minnesstunden och uppmärksamma deras önskemål. Man kan sjunga något tillsammans, läsa en dikt, eller spela musik som den avlidne tyckte om. Ett uppskattat inslag är att låta alla som vill hålla minnestal. Se till att lokalen ni samlas i har förutsättningar att arrangera den avslutning ni tänkt er. Bjud exempelvis på lättare förtäring i form av kaffe/te och småkakor.

Vem anordnar?

Kretsordföranden:

- beslutar (i samråd med de anhöriga) om var och när den officiella minnesstunden ska äga rum;
- ansvarar för att informera om och bjuda in till högtiden;
- ansvarar för ceremonins planering och genomförande.

Om den avlidne är kretsordföranden tas kretsordförandens roll över av vice-kretsordförande eller annan av styrelsen utsedd person.

Denna krisplan skall skrivas ut i flera exemplar och förvaras på en för personalen lättåtkomlig plats. Det kan t.ex. vara i en särskild pärm/mapp med andra viktiga kretsdokument, i kassan, i fiket, i första hjälpen-tavlan/väskan, eller dylikt. Den bör dock inte ligga framme tillgänglig för besökande. Personal och frivilliga som är involverade i RK-verksamheter utanför kretslokalen uppmanas att ha tillgång till en kopia. Glöm inte att hålla telefonlistan nedan uppdaterad!

