



Antagen av socialnämnden 2009-06-10, § 62

Handlingsplan för akuta krissituationer. Riktlinjer/stöd för arbetsledare när anställda råkat ut för en akut krissituation exempelvis dödsfall eller en allvarlig olycka i sin familj eller en nära omgivning

Oväntade dödsfall eller allvarliga olyckor inträffar ibland och berör då starkt alla inblandade personer. Denna handlingsplan är avsedd att utgöra ett stöd för arbetsledare och arbetskamrater för att kunna hantera sådana akuta krissituationer på ett bra och värdigt sätt. Ett bra omhändertagande i den akuta situationen utgör en bra grund för den fortsatta bearbetningen av krisen.

Organisation krisstöd

Förvaltningschefen ansvarar för att personer med arbetsledning har tillgång till den här handlingsplanen. Vid akuta händelser som dödsfall och olycksfall, som berör personalen skall socialchefen meddelas och överenskomma med den närmaste arbetsledare om ansvarsfördelningen i det fortsatta arbetet med krisstödet. Kan socialchefen inte nå ansvarar närmaste arbetsledare automatiskt för det fortsatta krisstödet.

Ofta är det lämpligt att socialchefen och berörd arbetsledare arbetar ihop. En kollega kan också fungera som stöd. Den stödjande personens uppgift är att fungera som samtalspartner och rådgivare.

För den som ansvarar för krisstödet kan det vara bra att löpande dokumentera sina insatser. Det kan i efterhand vara svårt att komma ihåg vad som är gjorts och sagt.

Vid ett olycksfall eller dödsfall blir det ofta aktuellt att ta kontakt med en anhörig. Därför skall alla anställda ha lämnat uppgifter om närmast anhörig med aktuella telefonnummer. De uppgifterna kommer att finnas i lönesystemen Personec.

Viktig information

Den som ansvarar för krisstöd har ett behov av att ha så korrekt information som möjligt. Följande frågor bör ställas:

- Vad vet vi med säkerhet har hänt?
- Vem eller vilka har det drabbat?
- Vilka åtgärder är redan vidtagna med anledning av det som hänt?
- Vad är känt om eventuella skadades tillstånd?
- Var har den/ de skadade/ döda förts?
- Namn och adress till närmaste anhörig?
- Namn och uppehållsplats för närmast berörda arbetskamrater?

Det är viktigt att förvissa sig om vad som är fakta och vad som är spekulation. Den som ansvarar för krisstödet bör inte sprida spekulativa uppgifter och heller inte uppmuntra andra att göra det.

Ansvarig för krisstödet måste också vara beredd på att besvara frågor från media. Arbetsledaren bör i förekommande fall vända sig till kommunens informatör som kan bistå med råd/stöd alternativt vara den som i förekommande fall möter media.

Kontakt med anhöriga

Arbetsgivaren bör visa sitt deltagande genom att arbetsledaren eller annan representant för arbetsgivaren på ett naturligt sätt tar kontakt med närmast anhörig om en anställd oväntat avlider/råkar ut för en allvarlig olycka under sin anställning eller med den anställde om en nära anhörig drabbas.

Kontakt till personal

Arbetsledaren ska vara öppen för att erbjuda arbetskamraterna på arbetsplatsen möjlighet till stöd. Vid mycket allvarlig händelse kan företagshälsovården kontaktas. Erbjuder personal samtalstid med exempelvis präst som är van att möta människor i kris. Detsamma kan gälla personal som står den drabbade särskilt nära.

Flaggning

Generella regler om flaggning i Älvsbyns kommun bör finnas och följas.

Minnesstund

En minnesstund bör hållas när en arbetskamrat har gått bort. Minnesstunden bör äga rum dagen efter dödsfallet i en för ändamålet lämplig lokal på arbetsplatsen. Samtliga arbetskamrater skall bjudas in till minnesstunden. Under minnesstunden skall ett bord finnas med duk, levande ljus, en bukett blommor och om möjligt en bild på den avlidne. En stillsam och lugn stämning bör eftersträvas.

Annonsering och begravning

Arbetsgivaren ombesörjer inte någon dödsannons i lokaltidningen när någon anställd har avlidit – arbetskamraterna som så önskar kan efter samråd med anhöriga på egen bekostnad annonsera. Arbetsgivaren bör bekosta blommor/bidrag till forskning eller dylikt vid begravning av arbetstagaren.

Råd till den som skall ge stöd i akuta krissituationer

Följande råd kan vara till nytta vid bemötande av anhöriga men också i kontakten med en arbetskamrat som själv fått besked om att nära anhörig avlidit.

- människor, som drabbas av akut kris, reagerar inledningsvis med chock vilket ofta innebär svårigheter att förstå vad som hänt, en allmän dämpning av beteendet och en avskärmning i förhållande till andra människor.

- omhändertagandet av personer i chocktillstånd utgår från att ge trygghet, mänsklig värme och hjälp med praktiska saker.
- det viktiga är många gånger att finnas till och att lyssna. Försök inte att säga tröstande ord utan visa förståelse genom att bejaka tragiken i det som har hänt.
- när informationen ges är det viktigt att tala sakta och tydligt och att gärna upprepa informationen eller på annat sätt förvissa sig om att den tagits emot korrekt. Avskärningen gör att personer i chocktillstånd har svårt att komma ihåg given information. Den informationen som lämnas skall vara saklig och korrekt.
- förmedla vid behov kontakt för samtalsstöd med Kommunhälsan.
- kontakta den drabbade efter någon dag för att se om det finns behov av ytterligare hjälp.
- om så bedöms lämpligt bör den drabbade hjälpas att relativt tidigt ha kontakt med arbetsplatsen och få möjlighet att berätta om det som hänt för sina arbetskamrater. Det kan underlätta omställningen att återgå i arbete.
- när en person återgår i arbete efter en traumatisk händelse kan det vara lämpligt att uppmärksamma detta genom ett samtal med den närmaste arbetsledaren.

SOCIALTJÄNSTEN

Hanna Nordvall
Områdeschef

Monica Isaksson
områdeschef