|  |
| --- |
| **Akut sjukdoms- eller dödsfall bland medarbetareRutin inom daglig verksamhet LSS** |

**Syfte**

Rutinen beskriver hur personal ska göra om det sker ett akut sjukdoms- eller dödsfall bland personalen under arbetstid.

**Ansvar**

Samtliga inom verksamheten.

**Utförande**

1. **Ring 112**

Berätta vad som hänt och följ deras instruktioner.

1. **Informera din chef**

Vardagar kl 08:00-16:00 kontakta din chef

1. **Ta fram uppgifter om den avlidne**

Ta fram personalens kontaktuppgifter och lämna till läkare, ambulanspersonal eller till chef. Observera att läkare kontaktar anhöriga.

1. **Läkare meddelar anhöriga**
2. **Kontakta Personalstödet** **0200-21 63 00**Du får gärna kontakta Personalstödet för hjälp att bearbeta händelsen.
3. **Ansvarig chef tar vid och fortsätter arbeta utefter kommunens Akutplan**