

# Rutiner ved dødsfall

## Når en av våre arbeidstakere dør, skal følgende rutiner følges:

1. Nærmeste overordnet melder umiddelbart fra om dødsfallet til personalkonsulent i etaten. Leder skal vurdere om det er behov for bistand fra HMS- kontoret.
2. Personalkonsulent gir melding til fagforening.
3. Nærmeste overordnet sender blomsterbukett til ektefelle / registrert partner / samboer.
4. Nærmeste overordnet har ansvar for bestilling av krans. Kransen skal ha følgende hilsen: "**En siste hilsen fra Karmøy kommune**"
5. Nærmeste overordnet anmodes om å delta i begravelsen.
6. Begravelsesdagen skal det flagges fra den bygning avdøde hadde tjeneste på.
7. Personalkonsulent gir melding om dødsfallet til lønningskontoret.
8. Personalkonsulent følger opp med hensyn til forsikring og pensjon.