

Kirkon henkinen huolto suuronnettomuuksissa

Henkisen huollon työntekijöiden toimintaohjeet 2020

Kyrkans stöd i kris vid storolyckor

Instruktioner till anställda inom stöd i kris 2020

Sisällys

1	Kirkon henkinen huolto (HeHu)	2
2	Henkisen huollon johtajan (HH1) toimintaohje.....	4
3	Kenttäjohtajan (HH2) toimintaohje	6
4	Ryhmänjohtajan (HH3) toimintaohje	8
5	Päivystäjän toimintaohje	10
5.1	Tarkistuslista hälytyksen saapuessa	12
6	Tilanteeseen hälytetyn HeHu-työntekijän toimintaohje	14
7	Onnettomuuden jälkeen.....	16
8	Loppuarvioinnin sisältö.....	18
9	Henkisen huollon työntekijän eettiset ohjeet	20
10	Kustannukset	22

Innehåll

1 Kyrkans stöd i kris (SiK)	3
2 Instruktion till ledaren för kyrkans stöd i kris (HH1).....	5
3 Instruktion till fältledaren (HH2).....	7
4 Instruktion till gruppledaren (HH3)	9
5 Instruktion till jourhavanden	11
5.1 Kontrollista vid larm.....	13
6 Instruktion till en SiK-arbetare som kallats till situationen	15
7 Efter olyckan	17
8 Innehållet i slutbedömningen.....	19
9 Etiska anvisningar till SiK-arbetaren	21
10 Kostnader.....	23

1 Kirkon henkinen huolto (HeHu)

Kirkon henkinen huolto toimii viranomaisten apuna osana suomalaisen yhteiskunnan psykososiaalisen tuen järjestelyjä. Sen tehtävänä on antaa onnettomuuden uhreille ja omaisille henkistä tukea kriiseissä ja suuronnettomuuksissa. Tuki on luonteeltaan palvelua, lähellä oloa ja ahdistuksen kohtaamista. Tukea annetaan tarvittaessa myös pelastustyöhön osallistuvalla henkilöstöllä ja kaikille, joita tapahtuma on koskettanut.

HeHu-ryhmät muodostavat kirkon henkisen huollon ytimen. Ryhmät osallistuvat auttamistoimintaan pelastustoimintaa ja psykososiaalisen tuen palveluja ohjaavan viranomaisen pyynnöstä. Auttamispyyntö voi tulla myös seurakunnalta, joka on kohdannut paikallisen kriisitilanteen. Kirkon hengellinen toiminta sekä puhelin- ja verkkoauttaminen ovat osa kirkon henkistä huoltoa.

HeHu-toimintaan nimetyt henkilöt ovat tehtävään soveltuvia ja koulutettuja kirkon ja kristillisten järjestöjen (tällä hetkellä Suomen merimieskirkko ry) työntekijöitä. Osallistuminen HeHu-toimintaan on heille virkatehtävä. Työntekijät toimivat sovitun työnjaon mukaan HeHu-organisaatiossa. Kirkon henkisen huollon tunnus on vihreä heijastinliivi, jossa on Suomen evankelis-luterilaisen kirkon logo ja työntekijän henkilökortti.

1 Kyrkans stöd i kris (SiK)

Kyrkans stöd i kris bistår myndigheterna som en del av åtgärderna för att ordna psykosocialt stöd i det finländska samhället. Kyrkans stöd i kris har som uppgift att ge olycksoffer och deras anhöriga psykosocialt stöd i kriser och vid storolyckor. Stödet består av praktisk hjälp, närvaro och hjälp att möta ångest. Vid behov ges stöd också till räddningspersonalen och till alla som berörts av händelsen.

SiK-grupperna utgör kärnan i kyrkans stöd i kris. Grupperna deltar i hjälparbetet på begäran av myndigheten som styr räddningsverksamheten och tjänsterna inom det psykosociala stödet. Begäran om hjälp kan också komma från en församling som har drabbats av en lokal krissituation. Kyrkans andliga verksamhet samt telefon- och webbhjälp är en del av kyrkans stöd i kris.

De som utsetts till att arbeta inom kyrkans stöd i kris är anställda inom kyrkan och kristna organisationer (för närvarande Finlands Sjomanskyrka rf) och är lämpliga och utbildade för uppgiften. De deltar i SiK-verksamheten å tjänstens vägnar och följer en överenskommen arbetsfördelning i SiK-organisationen. De som arbetar inom kyrkans stöd i kris använder en grön reflexväst försedd med evangelisk-lutherska kyrkans logo och den anställdas personkort.

2 Henkisen huollon johtajan (HH1) toimintaohje

1. Ilmoita paikallisseurakuntiin, hiippakuntiin, Kirkkohallitukseen, Kirkon viestintään, sairaalasielunhoitoon ja tarvittaessa muihin uskontokuntiin tilanteesta.
2. Pidä yhteyttä viranomaisiin ja edellä mainittuihin yhteistyötahoihin, sekä huolehdi henkisen huollon toiminnan tiedotuksesta.
3. Toimi kenttäjohtajan (HH2) ja päivystäjän tukena, sekä huolehdi heidän ja oman vuorosi vaihdosta ajoissa.
4. Tilanteen päätyttyä ilmoita päättymisestä kaikille yhteistyötahoille ja järjestä HeHu-ryhmälle purkutilanne mahdollisimman pian. Ilmoita istunnon aika ja paikka päivystäjälle, joka välittää tiedon Hehu-ryhmälle.
5. Osallistu tarvittaessa jälkitapaamiseen tai palautekeskusteluun yhteistyökumppaneiden kanssa.
6. Järjestä loppuraportin ja -arvioinnin laatiminen.

2 Instruktion till ledaren för kyrkans stöd i kris (HH1)

1. Underrätta lokalförsamlingarna, stiftens, Kyrkostyrelsen, Kyrkans kommunikation, sjukhussjälavården och vid behov andra trossamfund om situationen.
2. Håll kontakt med myndigheterna och de ovannämnda samarbetspartnerna och sköt informationen som gäller stöd i krisverksamheten.
3. Stöd fältledaren (HH2) och jourhavanden samt säkerställ att både deras och ditt eget skift byts i tid.
4. När situationen är över ska du meddela detta till alla samarbetspartner och gå igenom situationen med SiK-gruppen så fort som möjligt. Meddela tid och plats för mötet till jourhavanden som förmedlar informationen till SiK-gruppen.
5. Delta vid behov i slutmötet eller responsdiskussionen med samarbetspartnerna.
6. Se till att en slutrapport och en slutbedömning utarbetas.

3 Kenttäjohtajan (HH2) toimintaohje

1. Arvioi pystytkö ottamaan tehtävän vastaan.
2. Kirjoita ylös saamasi tehtävä.
3. Varmista tarvittava varustus: HeHu-liivi ja henkilökortti, virallinen henkilöllisyystodistus, sään mukainen pukeutuminen, eväät, muistiinpanovälineet, puhelin ja laturi.
4. Ilmoittaudu saamasi ohjeen mukaan tilannetta johtavalle henkilölle tai jo perustetun kriisikeskuksen johtajalle.
5. Kirjaa ylös saamasi ohjeet.
6. Kutsu itsellesi sihteeri, joka kirjaa ryhmäsi nimitiedot sekä tulo- ja poistumisajat.
7. Nimeä tarvittaessa HeHu-ryhmäläisistä ryhmänjohtajia (HH3) tarvittaviin tehtäviin ja järjestä heille ryhmäläiset.
8. Selvitä tarvittava HeHu-työntekijöiden määrä sekä valmiudessa olevat HeHu-työntekijät.
9. Huolehdi HeHu-ryhmäläisten vuoronvaihdosta ja poislähtevien purkukeskusteluista.
10. Toimi yhteistyössä eri toimijoiden kanssa ennalta sovitun toimintatavan mukaan.
11. Luvan saatuasi päätä HeHu-ryhmän toiminta kriisikeskuksessa, ja välitä tieto siitä HH1:lle ja päivystäjälle.
12. Tilanteen loputtua anna suullinen raportti kriisikeskuksen johtajalle, ja tee kirjallinen raportti myöhemmin.

3 Instruktion till fältledaren (HH2)

1. Bedöm om du kan ta emot uppdraget.
2. Skriv upp uppgiften du fått.
3. Kontrollera att du har nödvändig utrustning: SiK-väst och personkort, officiellt identitetsbevis, kläder som lämpar sig för vädret, matsäck, anteckningsmaterial, telefon och laddare.
4. Anmäl dig enligt anvisningen du fått till personen som leder situationen eller till ledaren för den befintliga kriscentralen.
5. Skriv upp anvisningarna du fått.
6. Utse åt dig en sekreterare som antecknar gruppmedlemmarnas namn samt när de kommer till och lämnar platsen.
7. Utse vid behov gruppleddare (HH3) bland SiK-medlemmarna för de nödvändiga uppgifterna och ordna med gruppmedlemmar.
8. Ta reda på hur många SiK-arbetare som behövs och hur många SiK-arbetare som är i beredskap.
9. Ordna med skiftbyten för gruppmedlemmarna och psykologisk defusing för dem som avslutat sin uppgift.
10. Samarbeta med olika aktörer enligt ett på förhand överenskommet sätt.
11. Avsluta SiK-gruppens verksamhet i kriscentralen när du har fått tillstånd till det och meddela detta till HH1 och jourhavanden.
12. Ge ledaren för kriscentralen en muntlig rapport när situationen är över och utarbeta en skriftlig rapport senare.

4 Ryhmänjohtajan (HH3) toimintaohje

1. Saat kenttäjohtajalta (HH2) määräyksen ja ohjeet HH3:na toimimisesta.
2. Toista saamasi tehtävä.
3. Nimeä itsellesi tarvittaessa sihteeri.
4. Huolehdi ryhmäsi vuoronvaihdosta ja poislähtevien purkukeskusteluista.
5. Saatuasi tiedon tilanteen päättymisestä HH2:lta ilmoita se ryhmällesi.

4 Instruktion till gruppledaren (HH3)

1. Du får föreskrifter av fältledaren (HH2) samt anvisningar om uppdraget som HH3.
2. Repetera uppgiften du fått.
3. Utse vid behov en sekreterare åt dig.
4. Ordna med skiftbyten för gruppmedlemmarna och psykologisk defusing för dem som lämnar arbetet.
5. När HH2 har meddelat att situationen är över ska du meddela detta till din grupp.

5 Päivystäjän toimintaohje

1. Hälytyksen tullessa kirjaa tiedot onnettomuudesta ja henkisen huollon tarpeesta (ks. *Tarkistuslista*).
2. Saatuasi tiedon
 - määrää yksi HeHu:n ydinryhmän jäsen tai muu tehtävään soveltuva HeHu-ryhmän jäsen kenttäjohtajaksi (HH2) kriisikeskukseen
 - ilmoita Henkisen huollon johtajalle (HH1)
 - ilmoita tilanteesta muille toiminta-alueen HeHu-päivystäjille ja pyydä tarvittaessa apua.
 - kutsu itsellesi sihteeri ja tarvittaessa lähetti
3. Merionnettomuuden sattuessa hälytä Merimieskirkko.
4. Käynnistä paikallisesti sovittu hälytysjärjestelmä:
 - hälytä HeHu-ryhmän jäsenet, neuvottele HH1:n kanssa lisäresurssien (saatavilla olevat HeHu-ryhmät) hälyttämisestä
 - pidä kirjaa puheluista ja käytettävissä olevista HeHu-työntekijöistä.
5. Arvioi HH2:n kanssa tarvitaanko useampaa kenttäjohtajaa.
6. Sovi HH1:n kanssa päivystysvuoron vaihtumisesta.
7. Saatuasi HH2:lta tiedon HeHu-ryhmän toiminnan päättymisestä onnettomuustilanteessa välitä tieto muille päivystäjille ja omalle HeHu-ryhmälle sovitun järjestyksen mukaan.

5 Instruktion till jourhavanden

6. När det kommer ett larm antecknar du uppgifterna om olyckan och behovet av stöd i kris (se *Kontrollista*).
7. När du har fått informationen ska du
 - utse en medlem i SiK-kärngruppen eller en annan lämplig medlem i SiK-gruppen till fältledare (HH2) vid kriscentralen
 - underrätta ledaren för stöd i kris (HH1)
 - underrätta de övriga SiK-jourhavandena i verksamhetsområdet om situationen och vid behov begära hjälp
 - utse en sekreterare åt dig och vid behov ett bud.
8. Larma Sjömanskyrkan om det har inträffat en sjöolycka.
9. Starta det lokalt överenskomna larmsystemet:
 - larma SiK-gruppens medlemmar, förhandla med HH1 om att larma tilläggsresurser (tillgängliga SiK-grupper)
 - för bok över samtalen och SiK-arbetarna som står till förfogande.
10. Bedöm tillsammans med HH2 om det behövs fler än en fältledare.
6. Kom överens med HH1 om byte av journalskiftet.
7. När HH2 har underrättat dig om att SiK-gruppens verksamhet har avslutats i olyckssituationen ska du meddela detta till de övriga jourhavandena och din egen SiK-grupp i överenskommen ordning.

5.1 Tarkistuslista hälytyksen saapuessa

Muista kirjata tiedot jokaisesta puhelusta!

Hälytysaika _____

Hälyttäjän nimi _____

Tapahtumapaikka _____

Tapahtuma-aika _____

Tiedot tapahtuneesta _____

Arvioitu uhrien määrä kuolleita ____ loukkaantuneita ____
altistuneita ____

HeHu-ryhmän kokoontumispaikka _____

Tilannetta johtavan viranomaisen (nimi) ja kenttäjohtajan (HH2) tarkka
tapaamispaikka

-
- HH2 hälytetty klo ____
nimi _____ puh _____
 - HeHu-ryhmän hälyttäminen klo ____
 - Yhteyssoitot muille päivystäjille klo ____
 - Sihteeri ja lähetti kutsuttu klo ____
 - Muut hälytettävät klo ____

Muuta erityistä

5.1 Kontrollista vid larm

Kom ihåg att anteckna uppgifter om varje samtal!

Tidpunkt för larmet _____

Namnet på personen som slog larm _____

Händelseplats _____

Händelsetidpunkt _____

Uppgifter om händelsen _____

Det uppskattade antalet offer döda ____ skadade ____

exponerade ____

SiK-gruppens samlingsplats _____

Exakt mötesplats för myndigheten som leder situationen (namn) och
fältledaren (HH2)

-
- HH2 larmad kl. ____
 - namn _____ tfn _____
 - SiK-gruppen larmad kl. ____
 - Kontaktsamtal till övriga jourhavande kl. ____
 - Sekreterare och bud utsedda kl. ____
 - Andra som ska larmas kl. ____

Annat särskilt

6 Tilanteeseen hälytetyn HeHu-työntekijän toimintaohje

1. Varmista saamasi tehtävä ja kirjoita se ylös. Ilmoita päivystäjälle mahdollisuutesi osallistua toimintaan (ks. lähtörajoiteluettelo alla). Jos tieto tulee tekstiviestinä, kuittaa se heti lyhyesti ja ilmoita arvoitu saapumisajankohta.
2. Ilmoita saamastasi tehtävästä esimiehellesi.
3. Varmista tarvittava varustus: HeHu-liivi ja henkilökortti, virallinen henkilöllisyystodistus, sään mukainen pukeutuminen, eväät, muistiinpanovälineet, puhelin ja laturi.
4. Ilmoittaudu HH2:lle ja toimi saamiesi ohjeiden mukaan.
5. Ilmoita HH2:lle mahdolliset muihin uskontokuntiin kuuluvat osalliset ja muut olennaiset työhön vaikuttavat tiedot.
6. HeHu-työntekijällä ei ole oikeutta jakaa päivityksiä missään muodossa tai jakaa onnettomuutta koskevia lausuntoja. Tiedotuksesta vastaa vain pelastustoimintaa johtava viranomainen.
7. Ilmoita lähdöstäsi HH2:lle, sekä ilmoita päivystäjälle, milloin olet seuraavan kerran käytettävissä.

Lähtörajoitteet HeHu-tehtävään

Hälytyksen tultua viranhaltija keskeyttää muut tehtävänsä ja toimii päivystäjän antamien ohjeiden mukaan. Poikkeuksen tästä tekevät

- jumalanpalvelus ja kasuaalitoimitukset
- alle kouluikäisten tilanteet
- leirit tai retket
- muut mahdolliset toimintakykyyn vaikuttavat esteet.

Rajoitteiden päätyttyä viranhaltija siirtyy HeHu-ryhmän alaisuuteen päivystäjän ohjeiden mukaisesti.

6 Instruktion till en SiK-arbetare som kallats till situationen

1. Säkerställ uppdraget du fått och skriv upp det. Meddela jourhavanden om dina möjligheter att delta i verksamheten (se förteckningen över begränsningar att delta nedan). Om du får informationen som ett textmeddelande ska du genast svara kort och meddela vilken tid du kan beräknas infinna dig.
2. Meddela din chef om uppdraget du fått.
3. Kontrollera att du har nödvändig utrustning: SiK-väst och personkort, officiellt identitetsbevis, kläder som lämpar sig för vädret, matsäck, anteckningsmaterial, telefon och laddare.
4. Anmäl dig till HH2 och följ instruktionerna som du får.
5. Underrätta HH2 om eventuella berörda som hör till andra trossamfund och om annat väsentligt som påverkar arbetet.
6. SiK-arbetaren har inte rätt att dela uppdateringar i någon form eller dela utlåtanden som gäller olyckan. Information ges endast av den myndighet som leder räddningsarbetet.
7. Meddela HH2 när du lämnar platsen och meddela jourhavanden när du är tillgänglig nästa gång.

Begränsningar att delta i SiK-uppdrag

Vid larm avbryter tjänsteinnehavaren sina övriga uppgifter och följer jourhavandens anvisningar. Följande uppgifter utgör undantag:

- gudstjänst och casualhandlingar
- situationer som rör barn under skolåldern
- läger eller utfärder
- eventuella övriga hinder som påverkar handlingsförmågan.

När begränsningarna inte längre är aktuella övergår tjänsteinnehavaren till SiK-gruppen i enlighet med jourhavandens anvisningar.

7 Onnettomuuden jälkeen

Toiminnan päättyminen onnettomuustilanteessa

Kenttäjohtaja (HH2) päättää HeHu-ryhmän toiminnan onnettomuustilanteessa ja ilmoittaa siitä henkisen huollon johtajalle (HH1) sekä päivystäjälle. Onnettomuustilanteen jälkeisestä HeHu-ryhmän toiminnasta vastaa HH1.

Välitön purkutilanne

HeHu-ryhmäläisen vuoron päätyttyä HH2 / HH3 käy lyhyen purkukeskustelun HeHu-ryhmäläisen kanssa.

Jälkipuinti

HH1 järjestää HeHu-ryhmälle yhteisen purkutilanteen mahdollisimman pian.

Loppuraportti ja -arviointi

HH1 järjestää loppuraportin laatimisen ja loppuarvioinnin HeHu-ryhmän osalta tilanteen jälkeen. Loppuarviointi tehdään myös muiden toimijatahojen kanssa.

Työnohjaus

HH1 järjestää HeHu-ryhmälle tarvittaessa työnohjauksen.

7 Efter olyckan

Avslutande av verksamheten i olyckssituationen

Fältledaren (HH2) avslutar SiK-gruppens verksamhet i olyckssituationen och meddelar detta till ledaren för stöd i kris (HH1) och till jourhavanden. HH1 ansvarar för SiK-gruppens verksamhet efter olyckssituationen.

Defusing

När SiK-gruppmedlemmens skift har upphört går HH2/HH3 kortfattat igenom situationen med SiK-gruppmedlemmen.

Debriefing

HH1 ordnar gemensam debriefing för SiK-gruppen så fort som möjligt.

Slutrapport och -bedömning

HH1 ser till att en slutrapport och en slutbedömning görs beträffande SiK-gruppen efter situationen. En slutbedömning görs också med andra aktörer.

Arbetshandledning

HH1 ordnar vid behov arbetshandledning för SiK-gruppen.

8 Loppuarvioinnin sisältö

Jakaminen koetusta ja nähdystä

1. HeHu-ryhmän hälytysjärjestelmän toimivuus
2. Toiminnan johtamisen ja viestinnän arviointi
3. Varsinaisen kriisiorganisaation ja HeHu-ryhmän yhteistyön toimivuus
4. Henkisen huollon toiminnan merkitys kokonaisuudessaan
5. HeHu-ryhmän toimintaohjeiden arviointi
6. Sovittujen jatkotoimenpiteiden kirjaaminen

8 Innehållet i slutbedömningen

Synpunkter på det som upplevts och iakttagits

1. Hur SiK-gruppens larmsystem fungerar.
2. Bedömning av ledningen av verksamheten och kommunikationen.
3. Hur den egentliga krisorganisationen och SiK-gruppens samarbete fungerar.
4. Stöd i kris -arbetets betydelse som helhet.
5. Bedömning av instruktionerna till SiK-gruppen.
6. Anteckning av överenskomna fortsatta åtgärder.

9 Henkisen huollon työntekijän eettiset ohjeet

(Henkisen huollon toimintaohje seurakunnille 2020 mukaisesti)

1. Kirkon henkisen huollon tehtävänä on henkisen tuen antaminen tilanteesta osallisille kriiseissä ja suuronnettomuuksissa.
2. Henkisen huollon valmiusryhmä muodostuu kriisityöhön koulutetuista kirkon työntekijöistä, joille HeHu-toimintaan osallistuminen on virkatehtävä.
3. HeHu-työntekijä sitoutuu toimimaan sovitun työnjaon mukaan HeHu-organisaatiossa. HeHu-ryhmä toimii tilanteen vaatimalla tavalla pelastustoimintaa johtavan viranomaisen alaisuudessa yhteistyössä toisten toimijoiden kanssa.
4. HeHu-työntekijä kohtaa ihmiset arvostaen, kiinnostuneesti ja kiireettömästi rinnalle asettuen. Toiminnassa huomioidaan kaikki tilanteessa mukana olevat ja kunnioitetaan heidän vakaumustaan.
5. HeHu-työntekijää sitoo normaali virkaan liittyvä vaitiolovelvollisuus. Hän huolehtii omalta osaltaan onnettomuuden uhrien ja heidän omaistensa yksityisyydensuojasta.
6. Tiedottamisen hoitavat siihen erikseen nimetyt henkilöt. HeHu-työntekijä ei anna lausuntoja tiedotusvälineille eikä jaa julkisesti kuva- tai muuta materiaalia onnettomuuspaikalta.
7. Työnantaja huolehtii HeHu-työntekijän ammattitaidosta. Työntekijä osallistuu säännöllisesti järjestettyihin koulutuksiin ja harjoituksiin, sekä työnohjaukseen tarpeen mukaan.

9 Etiska anvisningar till SiK-arbetaren

(I enlighet med instruktionerna till församlingarna om stöd i kris 2020)

1. Syftet med kyrkans stöd i kris är att ge psykiskt stöd till personer som berörts av en kris eller en storolycka.
2. Beredskapsgruppen för stöd i kris består av kyrkligt anställda som fått utbildning i krisarbete och som deltar i SiK-verksamheten å tjänstens vägnar.
3. En SiK-arbetare förbinder sig att följa den uppgjorda arbetsfördelningen i SiK-organisationen. SiK-gruppen handlar på det sätt som situationen kräver underställd myndigheten som leder räddningsverksamheten och i samarbete med andra aktörer.
4. SiK-arbetaren bemöter människor med respekt, intresse och genom att utan brådska ställa sig vid deras sida. I verksamheten beaktas alla berörda och deras övertygelser respekteras.
5. SiK-arbetaren har normal tjänsterelaterad tystnadsplikt. Han eller hon ser för egen del till att garantera integritetsskyddet för offren och deras anhöriga.
6. Information ges av de personer som separat utsetts för detta. En SiK-arbetare ger inte utlåtanden till massmedier och delar inte heller offentligt bildmaterial eller annat material från olycksplatsen.
7. Arbetsgivaren sörjer för SiK-arbetarens yrkeskunskap. Arbetstagaren deltar i utbildningar och övningar som ordnas regelbundet och vid behov i arbetshandledning.

10 Kustannukset

Toimintakulujen korvaus

Toimintaan osallistumisesta aiheutuvat kulut korvataan voimassaolevan virka- ja työehtosopimuksen mukaan.

Matkakorvaukset

Matkakorvaukset korvataan virkaehtosopimuksen ja seurakunnan / seurakuntayhtymän matkustussäännön mukaan.

Päiväraha

Päiväraha maksetaan, mikäli työskentely onnettomuustilanteessa täyttää päivärahan maksamiselle asetetut edellytykset.

Taksin käyttö

Kiireellisissä tapauksissa voi käyttää taksia. Mahdollisuuksien mukaan käytetään yhteiskuljetusta.

Vakuutukset

Työnantajan ottamat vakuutukset korvaavat mahdollisesti sattuneet vahingot.

10 Kostnader

Ersättning för verksamhetskostnader

Kostnader som härrör sig till deltagandet i verksamheten ersätts enligt det gällande tjänste- och arbetskollektivavtalet.

Reseersättningar

Reseersättningar betalas enligt tjänstekollektivavtalet och församlingens/den kyrkliga samfällighetens resereglemente.

Dagtraktamente

Dagtraktamente betalas om arbetet i olycksituationen uppfyller kraven som ställs på utbetalning av dagtraktamente.

Användning av taxi

I brådskande fall kan taxi användas. I den mån det är möjligt används gemensamma transporter.

Försäkringar

Försäkringar som arbetsgivaren tecknat ersätter eventuella skador.