

Empfehlungen zum Umgang mit Sterbefällen aktiver und ehemaliger Hochschulbediensteter Rektorsbeschluss vom 9. Januar 2020

1. Tod im aktiven Dienst:

- a. Die HSB-Bediensteten sollen in angemessener Form über Todesfälle informiert werden. Diese Information kann im internen Newsletter erfolgen, im ehemaligen Arbeitsbereich oder bei engerer persönlicher Verbundenheit durch persönliche Ansprache. Je nach Bekanntheit der verstorbenen Person kann darüber hinaus eine Pressemitteilung veröffentlicht werden.
- b. Auf der ersten AS-Sitzung eines Kalenderjahres wird der Verstorbenen des Vorjahres gedacht. Das Personaldezernat (D 1) informiert das Rektorat über die Todesfälle des Vorjahres.
- c. Auf der jährlichen Personalvollversammlung wird der Verstorbenen seit der letzten Vollversammlung gedacht. Das Personaldezernat (D 1) informiert den Personalrat über die Todesfälle des entsprechenden Zeitraumes.
- d. Diejenige Organisationseinheit, in der die bzw. der Verstorbene zuletzt tätig war, sollte ein Beileidsschreiben an die Hinterbliebenen verfassen und darüber entscheiden, ob Blumen oder Kränze gekauft werden sollen und gegebenenfalls eine Traueranzeige geschaltet wird. Die Entscheidung darüber trifft die bzw. der Dienstvorgesetzte.
- e. Spenden aus Hochschulmitteln anstelle von Blumen oder Kränzen sind ausdrücklich nicht gestattet.
- f. Im Sinne des Wirtschaftlichkeits- und Sparsamkeitsgrundsatzes gilt als finanzieller Rahmen:
 - Für Blumen- und Kranzspenden dient in der Zeit von November bis April ein Betrag in Höhe von bis zu 80 Euro, in der Zeit von Mai bis Oktober ein Betrag in Höhe von 70 Euro als Orientierungsrahmen. Die anfallenden Kosten werden von der jeweiligen Organisationseinheit übernommen.
 - Die Größe einer Traueranzeige sollte nicht über das Format zweispaltig, 70 Millimeter Höhe hinausgehen.
- g. Die Teilnahme an der Beerdigung soll als Arbeitszeit anerkannt werden.
- h. Das Personaldezernat informiert das Rektorat über das Ableben einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters, damit ein Kondolenzschreiben seitens der Hochschulleitung verfasst werden kann.

2. Tod im Ruhestand:

Das D 1 wird nicht in allen Fällen über den Tod ehemaliger Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informiert, sondern in der Regel lediglich im Versorgungsfall (Hinterbliebenenversorgung).

- a. Diejenige Organisationseinheit, in der die bzw. der Verstorbene zuletzt tätig war, informiert das Rektorat über den Todesfall, damit ein Kondolenzschreiben seitens der Hochschulleitung verfasst werden kann.
- b. Liegt die Nachricht vom Tod einer ehemaligen Mitarbeiterin bzw. eines ehemaligen Mitarbeiters dem D 1 vor, wird der bzw. der Verstorbenen auf der ersten AS-Sitzung im Jahr und der darauf folgenden Personalvollversammlung auf der Grundlage einer entsprechenden Auflistung des D 1 gedacht.
- c. Bei Personen, die langjährig an der HSB und in herausgehobener Leitungsfunktion tätig waren, erfolgt darüber hinaus die Information durch den internen Newsletter und eine Pressemitteilung. Zu diesem Personenkreis zählen auch die Ehrenbürgerinnen und Ehrenbürger sowie die Ehrensenatorinnen und Ehrensenatoren der HSB gemäß Par. 67 BremHG.
- d. Über Grabgebilde und Nachrufe (einschließlich Traueranzeigen) entscheidet die bzw. der Dienstvorgesetzte. Die Regelungen gemäß Ziffer 1e. bis h. gelten entsprechend.