



**SGGM | SSMM**

Schweizerische Gesellschaft für Gebirgsmedizin  
Société Suisse de Médecine de Montagne  
Società Svizzera di Medicina di Montagna

## Leitfaden Todesfall

(Stand Mai 2017)

Das letzte Jahr hat gezeigt, dass wir sehr plötzlich von Todesfällen im Vorstand oder auch anderer „wichtiger“ Mitglieder /Persönlichkeiten der SGGM überrascht werden können, was seitens des Vorstandes ein rasches Handeln erfordert. Um zu gewährleisten, dass dies möglichst organisiert abläuft, wurde dieser Leitfaden erstellt.

### Gültigkeit

Der Leitfaden ist anzuwenden, wenn ein Mitglied des Vorstandes, einer der für die SGGM tätigen Bergführer, ein Gründungs- oder Ehrenmitglied oder ein anderes „besonderes“ SGGM-Mitglied ver stirbt.

### Erhalt der Information

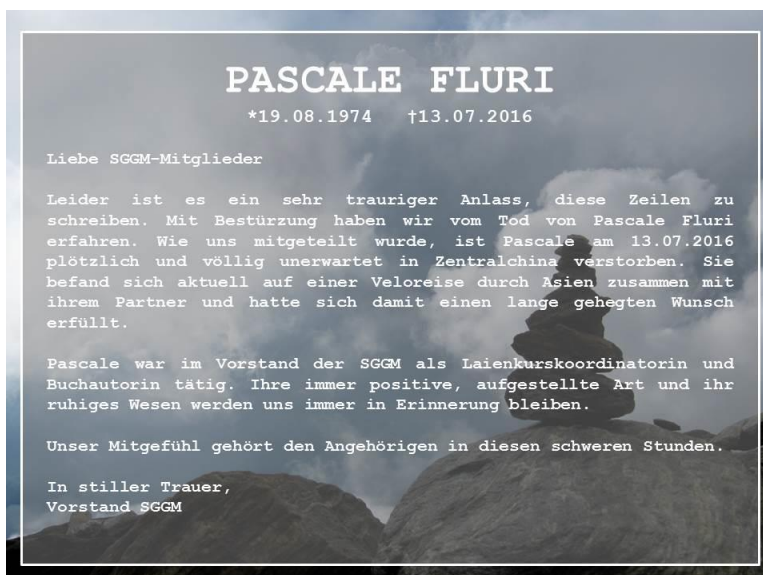
Wer Kenntnis von einem solchen Todesfall erhält, teilt dies umgehend dem Vorstandsausschuss mit.

### Information auf der SGGM-Homepage

Eine Information über den Todesfall soll so schnell als möglich auf der Homepage aufgeschaltet werden (Zeitraumen: möglichst innerhalb eines Tages nach Erhalt der Information). Zuständig ist primär das Präsidium; in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat und allenfalls einer Person, die den / die Verstorbene(n) gut kannte, werden die notwendigen Daten zusammengetragen und ein kurzer Text erstellt. Der Text wird dann an die Homepage-verantwortliche Person geschickt.

Zuständigkeit: Präsidium → Mitglied des Vorstandsausschusses

Beispiel:





**SGGM | SSMM**

Schweizerische Gesellschaft für Gebirgsmedizin  
Société Suisse de Médecine de Montagne  
Società Svizzera di Medicina di Montagna

---

### **Nachruf im Forum Alpinum**

In der dem Todesfall folgenden Ausgabe des Forum Alpinum wird ein Nachruf zu der verstorbenen Person gedruckt. Seitens des Vorstandes wird ausfindig gemacht, wer dieser Person innerhalb der SGGM am nächsten stand resp. diese gut kannte. Der Redaktor ist zuständig für den entsprechenden „Platz“ im Forum; auch ist er die Verbindungsperson zu der-/demjenigen, der/die den Nachruf schreiben wird. Nach Möglichkeit sollte der Nachruf mit einem Foto der verstorbenen Person gedruckt werden dürfen.

### **Beileidskarte an die Angehörigen**

Den Angehörigen wird eine Beileidskarte im Namen des SGGM-Vorstandes geschickt.

Zuständigkeit: Präsidium → Sekretariat → Mitglied des Vorstandsausschusses

### **Gesteck anlässlich Beerdigung**

Wenn immer möglich, sollte zumindest ein Mitglied aus dem Vorstand an der Beerdigung teilnehmen. Für die Beerdigung wird auch ein Gesteck seitens der SGGM bestellt (Textbeispiel: „In stiller Trauer – Vorstand SGGM“). Der Einfachheit halber sollte das Gesteck durch die Person organisiert werden, die zur Beerdigung geht; falls dies nicht möglich ist, besprechen. Kostenpunkt: ca. CHF 100-200.

Wird durch die Angehörigen die Möglichkeit einer Spende zur Wahl gestellt, so wird dies einem Gesteck vorgezogen werden. Zuständigkeit: Sekretariat.

### **Todesanzeige (fakultativ)**

Durch das Sekretariat wird eine Traueranzeige verfasst. Nach allfälliger Korrektur durch das Präsidium wird diese zu einem geeigneten Zeitpunkt in den regionalen Medien aufgeschaltet.

Kostenpunkt: ca. CHF 500-1000.

Zuständigkeit:

Verfassen der Anzeige: Sekretariat → Präsidium → Mitglied des Vorstandsausschusses bzw.

Korrektur: Präsidium → Mitglied des Vorstandsausschusses