

Writing to Donor Families



As a transplant recipient,

you may want to write to the family of your donor to share information about your renewed life and to express your gratitude. We know that families of organ and tissue donors often find this comforting. When you acknowledge their loss and express your thanks, you make their loved one's gift even more meaningful.

LifeGift helps to facilitate correspondence between donor families and recipients. Because of patient confidentiality laws, we'll deliver the letter on your behalf. If your donor's

family wishes to communicate with you, they will respond directly through LifeGift. If you would like to write to your donor family, consider sending a letter or a greeting card.

Writing Tips

- Explain how the transplant has changed your life.
- Include the type of transplant you received.
- Share your family situation, such as siblings, marital status, children and/or grandchildren.
- Describe important life moments – such as birthdays, return to school or work, becoming a parent or grandparent – that have occurred since your transplant.
- Share how much you appreciate their gift to you.
- If you wish to protect your identity, use only your first name as well as the first names other family members.
- Please send in completed and signed contact consent forms with accompanying letter. Some national transplant centers will **not** send consent forms alone with no letter to accompany it.

Guidelines

- Use simple language and communicate in a sensitive manner.
- Be aware that disclosing information, such as your last name, home address, contact information, name of your physician or name of the hospital may lead to the other party learning your identity.
- Consider omitting any religious comments because the religion of the donor family is unknown.
- Place your card or letter in an unsealed envelope.
- **On a separate piece of paper include your full name, phone number, email address and the date of your transplant. This will not be included in the mailing to your donor family.**



- These two items should be sent to your transplant coordinator or social worker.
- Transplant recipients **MUST** include their transplant hospital and UNOS ID which they can get from their transplant coordinator if applicable.

Will I receive a response?

Donor families are coping with the loss of a loved one and manage grief in different ways. Some donor families find that writing about their loved one and their decision to donate helps in their grieving process. Other donor families prefer privacy and may not answer your correspondence although they often appreciate receiving your letter/card. It's important to remain hopeful and patient, and also remember the beauty of the gift is not diminished if a family has not responded.

Please note: LifeGift reserves the right to preserve the anonymity and confidentiality of both parties and not release contact information if it is determined that direct contact would not be beneficial to either or both parties.

If you need further information about corresponding with a transplant recipient, please contact LifeGift's Family Support at familysupport@lifegift.org or 800-633-6562.

Mailing instructions

Mail your letter or card to your transplant coordinator at the hospital where you had your transplant. On a separate sheet of paper, please also include:

Your full name
Phone number
Email address
Date of your transplant
The organ you received
Please ask your coordinator to add your UNOS ID to your information.

Your organ transplant coordinator will send your correspondence to LifeGift to be forwarded to your donor family.

Cómo escribir a familias de donantes

Como receptor de un trasplante, es posible que desee escribirle a la familia de su donante para compartirle información sobre vida renovada y para expresarle su agradecimiento. Sabemos que las familias de donantes de órganos y tejidos se sienten reconfortadas con esto. Cuando reconocemos su pérdida y les expresamos nuestro agradecimiento, hacemos que el regalo de su ser querido sea aún más significativo.

LifeGift ayuda a facilitar la correspondencia entre familias donantes y receptores. Debido a las leyes de confidencialidad de pacientes, nosotros entregaremos su carta en su nombre. Si la familia de su donante desea comunicarse con usted, le responderán directamente a través de LifeGift. Si desea escribir a la familia de su donante, considere enviar una carta o una tarjeta.



Consejos para escribir

- Explique cómo cambió su vida con el trasplante.
- Incluya el tipo de trasplante que recibió.
- Comparta la situación de su familia, como hermanos, estado civil, hijos y/o nietos.
- Describa momentos importantes en su vida, como cumpleaños, el regresar a los estudios o al trabajo, ser padre o abuelo, que hayan ocurrido desde que recibió el trasplante.
- Comparta cuánto aprecia el regalo que le hicieron.
- Si desea proteger su identidad, use únicamente su nombre (sin apellidos), así como el nombre de sus familiares.
- Por favor, envíe los formularios de consentimiento de contacto completos y firmados, junto con la carta adjunta. Algunos centros nacionales de trasplantes no envían los formularios de consentimiento solos sin la carta adjunta.

Pautas

- Use lenguaje simple y comuníquese de manera delicada.
- Tenga en cuenta que revelar información, como sus apellidos, dirección, información de contacto, nombre de su médico o nombre del hospital, puede hacer que la otra parte conozca su identidad.
- Considere evitar cualquier comentario religioso, ya que se desconoce la religión de la familia del donante.
- Coloque su tarjeta o carta en un sobre sin sellar.
- **En una hoja aparte, incluya su nombre completo, número de teléfono, dirección de correo electrónico y la fecha de su trasplante. Esto no se incluirá en el envío a la familia del donante.**
- Estos dos documentos deben enviarse a su coordinador de trasplantes o trabajador social.
- Los receptores de trasplantes **DEBEN** incluir su hospital de trasplantes y su número de identificación UNOS, que pueden obtener de su coordinador de trasplantes, si corresponde.



¿Me contestarán?

Las familias de los donantes están enfrentando la pérdida de un ser querido y gestionan el duelo de diversas maneras. Algunas familias encuentran que escribir sobre su ser querido y sobre su decisión de donar les ayuda en su proceso de duelo. Otras, prefieren la privacidad y es posible que no le contesten, aún cuando con frecuencia aprecian recibir una carta o tarjeta. Es importante tener esperanza y ser paciente. Recuerde que la belleza de este regalo no se reduce si la familia no ha respondido.

Tenga en cuenta: LifeGift se reserva el derecho de mantener el anonimato y confidencialidad de ambas partes y no divulga información de contacto si se decide que el contacto directo no sería de beneficio para ninguna de las partes.

Si necesita información adicional sobre cómo mantener correspondencia con la familia de un donante, comuníquese con los Servicios de Familias de Donantes (Family Support) de LifeGift al correo electrónico familysupport@lifegift.org o al teléfono 800-633-6562.

Instrucciones de envío

Envíe su carta o tarjeta a su coordinador de trasplantes en el hospital donde se realizó el trasplante. En una hoja aparte, incluya también:

Su nombre completo
Número de teléfono
Correo electrónico
Fecha de su trasplante
El órgano que recibió

Solicite a su coordinador que agregue su ID de UNOS a su información.

Su coordinador de trasplantes de órganos enviará su correspondencia a LifeGift para que la reenvíe a la familia de su donante.



LifeGift Organ Donation
2510 Westridge Street
Houston, TX 77054

Contact Us
800.633.6562

www.LifeGift.org