

Stappenplan in het geval van het overlijden van een werknemer

Je staat er waarschijnlijk niet direct bij stil, maar als een werknemer overlijdt, zijn er een aantal zaken die je als werkgever moet regelen. Dit stappenplan helpt je om in zo'n ongetwijfeld moeilijke situatie niets of niemand vergeet.

Binnen de organisatie

- Informeer collega's over het overlijden van de werknemer. De naaste collega's kunnen het beste persoonlijk op de hoogte worden gesteld door de manager of directeur. Stuur naar andere collega's een e-mail met daarbij eventueel een kopie van de rouwkaart.
- Er moet goed worden afgestemd wie namens het bedrijf en de collega's zal optreden als contactpersoon. De contactpersoon overlegt met de nabestaanden of ze condoleancebezoek, aanwezigheid bij de uitvaart, een rouwadvertentie en/of bloemen bij de uitvaart op prijs stellen.
- Geef werknemers de mogelijkheid om hun condoleances over te brengen aan de nabestaanden. Leg op een centrale plaats in het bedrijf een condoleanceboek neer of open een condoleanceregister op het intranet. Informeer de werknemers ook duidelijk hierover.
- Plaats een rouwadvertentie.
- Informeer werknemers over de details van de uitvaart. Stel werknemers in de gelegenheid om naar de uitvaart te gaan. Dit kan belangrijk zijn in het rouwproces. De ervaring leert dat aanwezigheid bij de uitvaart zeer wordt gewaardeerd. Informeer de werknemers of je hen buitengewoon verlof verleent voor het bijwonen van de uitvaart of dat hiervoor verlof moet worden aangevraagd. Stem wel goed af wie er naar de uitvaart gaan.
- Houd er rekening mee dat bepaalde afdelingen op de dag van de uitvaart niet of nauwelijks bezet zullen zijn. Regel bijvoorbeeld telefoonopvang door andere afdelingen. Als het bedrijf gesloten is, kan dat vermeld worden in de rouwadvertentie.
- Informeer externe contacten over het overlijden van de werknemer. Zorg dat afspraken door een collega worden overgenomen of worden afgezegd.

Nabestaanden

- Stuur zo snel mogelijk na het overlijden een condoleancebrief aan de nabestaanden en geef in deze brief op welke termijn zij worden geïnformeerd over de afwikkeling van het dienstverband.
- Het is aan te raden om een contactpersoon voor de nabestaanden aan te stellen. Deze persoon heeft contact met de nabestaanden en toont medeleven namens het bedrijf. Overleg met de nabestaanden of ze condoleancebezoek, aanwezigheid bij de uitvaart, een rouwadvertentie en bloemen bij de uitvaart op prijs stellen.
- Wanneer bezoek welkom is, is het zeker goed wanneer minimaal de leidinggevende en iemand van HR gaan.
- Maak na de uitvaart een afspraak met de nabestaanden over de afwikkeling van het dienstverband en het retourneren van de persoonlijke eigendommen. De informatie over de afwikkeling van het dienstverband moet duidelijk op schrift worden gesteld, zodat de nabestaanden dit naderhand in alle rust kunnen nalezen.

Afwikkeling dienstverband

- Als een werknemer overlijdt, eindigt de arbeidsovereenkomst automatisch (van rechtswege). De werkgever hoeft dus geen actie te ondernemen om het dienstverband te beëindigen. Het maakt niet uit of er sprake was van een tijdelijk of vast contract.
- De betalingsverplichting loopt nog kort door, omdat de werkgever verplicht is om de nabestaanden van de werknemer een overlijdensuitkering te betalen en omdat er nog een eindafrekening van de dienstbetrekking komt.
- De verplichte overlijdensuitkering is gelijk aan het bedrag van het loon waarop de werknemer voor zijn overlijden recht had over één maand, gerekend vanaf de dag van het overlijden. Bij (collectieve) arbeidsovereenkomst kan een langere periode zijn bepaald dan één maand. In de Cao Tentoonstellingsbedrijven is dit het geval.
- Er moet een eindafrekening worden opgesteld. In de eindafrekening moeten onder meer (en voor zover van toepassing) de volgende zaken worden betrokken: laatste salaris, vakantietoeslag / vakantiegeld, afrekening gratificaties, winstdelingen, personeelsobligaties, afrekening vakantiedagen, afrekening lease auto, verlofsparen en levensloop.
- De personeels- en salarisadministratie moeten op de hoogte worden gebracht.
- Verschillende instanties moeten worden ingelicht over het overlijden van de werknemer. Denk hierbij aan de collectieve ziektekostenverzekeraar. De Gemeentelijke Basisadministratie geeft het overlijden automatisch door aan het UWV, het pensioenfonds en de Belastingdienst.

Arbeidsongeval

Als een werknemer overlijdt als gevolg van een arbeidsongeval, dan is de werkgever verplicht om dit te melden bij de Inspectie SZW (voorheen de Arbeidsinspectie). De Inspectie SZW stelt daarna zo snel mogelijk een onderzoek in naar de toedracht van het ongeval.

Als de werkgever een ongeval aan de Inspectie SZW heeft gemeld, moet hij de bedrijfshulpverlening, ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging hiervan op de hoogte brengen. Arbeidsongevallen kunnen gemeld worden via telefoonnummer 0800 - 51 51 of via de website van de Inspectie SZW.

Vragen of ondersteuning

Bij vragen of voor ondersteuning kun je uiteraard contact altijd opnemen met CLC-VECTA (dineke@clcvecta.nl of 0346 – 352 444).