

Rouwprotocol voor gemeenten en gemeentelijke organisaties

Op de werkvloer omgaan met verlies

1 Doel en uitgangspunten

Dit protocol biedt, als aanvulling op de huidige wet- en regelgeving en de cao-afspraken, richtlijn voor werkgevers, leidinggevenden en collega's om een medewerker te ondersteunen na het verlies van een dierbare. We gaan hierbij uit van het verlies van een dierbare. Natuurlijk kan er ook sprake zijn van verlies van werk, een scheiding of een ander groot verlies wat impact heeft op de medewerker. Ook kan het rouwproces al ontstaan bij bijvoorbeeld een terminaal zieke naaste. In deze situaties kan dit protocol ook gelden.

Het doel is om empathisch, professioneel en praktisch te handelen, zodat de medewerker zich gesteund voelt en op eigen tempo kan terugkeren naar werk. Het allerbelangrijkste is dat leidinggevende en medewerker met elkaar in gesprek blijven over welke behoeften er zijn om werk en privé goed op elkaar te kunnen afstemmen en welke faciliteiten daarvoor nodig kunnen zijn. Dat is maatwerk.

Kernprincipes:

- Rouw is een natuurlijk proces, geen ziekte (hoewel het wel tot arbeidsongeschiktheid kan leiden).
- Elke verlieservaring is uniek en vraagt om maatwerk, afgestemd op de persoonlijke situatie.
- Een luisterend oor is belangrijker dan advies.
- Blijf in gesprek, ook op de langere termijn.
- Respecteer grenzen en vraag wat de medewerker prettig vindt.

2 Impact van rouw op de werkvloer

Rouw kan onder andere leiden tot emotionele reacties (verdriet, boosheid), fysieke klachten (vermoeidheid, concentratieproblemen) en wisselende behoeften. Werk kan op termijn helend zijn, mits er ruimte is voor flexibiliteit en begrip. Een veilige werksfeer waarin erkenning en zorg centraal staan, maakt werk ondersteunend.

3 Eerste contact en communicatie door leidinggevende

Neem zo snel mogelijk contact op om medeleven te betuigen en praktische zaken af te stemmen. En kijk als leidinggevende goed naar wat je medewerker nodig heeft.

Direct na overlijden:

- Toon menselijk contact.
- Vraag wat de medewerker prettig vindt qua contact.
- Spreek af wanneer jullie weer contact hebben.
- Bespreek welke collega's (buiten het team om) en relaties in zakelijke sfeer moeten worden geïnformeerd.

Praktische zaken om te bespreken:

- Wel/geen advertentie, kaart, bloemen.
- Wie informeert het team en hoe?
- Eventueel wie van het team wonen de uitvaart bij?

4 Verlofregelingen

Er is (nog) geen wettelijk rouwverlof; calamiteitenverlof kan worden ingezet. In [Artikel 4:1 Wet arbeid en zorg](#) staan wel afspraken rondom calamiteiten- en ander kort verzuimverlof. Hierin staat dat de werknemer recht heeft op verlof met behoud van loon voor een korte, naar billijkheid te berekenen tijd, wanneer zij/hij geen arbeid kan verrichten wegens onder andere zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden waarbij het overlijden en de lijkbezorging valt van een van de huisgenoten of een van de bloed- en aanverwanten in de rechte lijn en in de tweede graad van de zijlijn.

5 Rol van de leidinggevende bij terugkeer naar werk

- Nodig een medewerker eerst uit voor koffie, eventueel op een neutrale plek, als de drempel om weer te gaan werken hoog is.
- Vraag de medewerker wat zij/hij nodig heeft, vraag hem/haar eventueel om zelf een plan op te stellen voor terugkeer.
- Bespreek inzetbaarheid en wensen (aangepaste werktijden of roosterdiensten, flexibele werktijden of, indien mogelijk, thuiswerken).
- Maak duidelijke afspraken (ook over het informeren van de collega's) en evalueer regelmatig.
- Heb aandacht voor de mogelijke impact op collega's.
- Wees alert op bijzondere momenten (sterfdatum, feestdagen).
- Neem een actieve houding aan en praat over het verlies met de medewerker.

6 Tips voor collega's

- Iedereen gaat anders om met rouw en de behoeften zijn ook verschillend.
- Het is altijd goed om belangstelling te tonen.
- Vraag of er contact gewenst is en welke vorm het beste is.
- Biedt steun en vraag concreet wat iemand nodig heeft en wil.
- Overleg met de leidinggevende en het team of er één contactpersoon nodig is, zodat de aandacht gedoseerd is.
- Houd rekening met het vertrouwelijke karakter van het verwerkingsproces.
- Het is van belang ook na verloop van tijd, bijvoorbeeld na het eerste half jaar, om aandacht te besteden aan de collega over het verlies van de naaste.

7 Ondersteuning en extra hulp

- HR en arbodienst of bedrijfsarts kunnen adviseren.
- Als verlies extra ingrijpend wordt ervaren, schakel de verzuimcoach, de bedrijfsmaatschappelijk werker, de vertrouwenspersoon of de verzuimconsulent in.

8 Mogelijke routekaart

Stap 1: Eerste contact

- Bel zo snel mogelijk na bericht van overlijden.
- Toon empathie, bespreek praktische zaken (communicatie, afspraken, uitvaart).

Stap 2: Voor en na uitvaart

- Ga indien gewenst op bezoek (voor en na uitvaart).
- Houd ook na de uitvaart aandacht voor rouw.

Stap 3: Terugkeer naar werk

- Bespreek wensen en mogelijkheden.
- Voorkom drempels door open communicatie.

Stap 4: Monitoring

- Blijf in gesprek, vraag hoe het gaat na verloop van tijd.

Ziek of arbeidsongeschikt?

Wanneer een medewerker zich ziekmeldt, is het belangrijk om helder te krijgen waarom dit wordt gedaan. Is bijvoorbeeld de duur van het zorgverlof dat de medewerker heeft opgenomen onvoldoende geweest? Er dient onderscheid te worden gemaakt tussen ziekte en arbeidsongeschiktheid. Iemand die rouwt is niet ziek, maar kan wel arbeidsongeschikt zijn. Door het verlies van een dierbare kunnen er bijvoorbeeld psychische klachten ontstaan. De impact van het verlies kan zodanig groot zijn dat werken niet verstandig is en zelfs schade kan opleveren voor zowel de medewerker als voor de werkgever. Wanneer een medewerker arbeidsongeschikt is en daardoor niet kan werken, is het belangrijk dat je contact blijft houden met de medewerker. Schakel ook de bedrijfsarts in als iemand arbeidsongeschikt raakt door het verlies van een dierbare. De bedrijfsarts is leidend in het bepalen of iemand arbeidsongeschikt is. Daarnaast kan de bedrijfsarts een interventie adviseren richting de medewerker zoals een rouwcoach of eventueel verwijzen naar de juiste kanalen als het gaat. De bedrijfsmaatschappelijk werker kan de medewerker ook verwezen naar een aantal kanalen zoals lotgenotencontact.