

Stappenplan en checklist: Wat te doen bij het overlijden van een medewerker?

Inleiding

Het is gelukkig een situatie die zich niet al te vaak voordoet, maar Bouwend Nederland krijgt toch regelmatig de vraag gesteld wat er allemaal geregeld dient te worden bij het overlijden van een medewerker. Naast dat een overlijden veel emoties los kan maken bij een werkgever en collega's, zijn er ook verplichtingen waar de onderneming aan dient te voldoen.

Bij het overlijden van een medewerker eindigt de dienstbetrekking van rechtswege, er hoeven dus geen handelingen meer plaats te vinden om de arbeidsovereenkomst te beëindigen. Wel is het van groot belang dat er een goede administratieve afhandeling van het dienstverband plaatsvindt. De onderdelen van de administratieve afhandeling en het omgaan met de emotionele aspecten van het overlijden van de medewerker binnen de onderneming worden in onderstaand stappenplan uiteengezet.

Stappenplan en checklist

1. Naast dat het van groot belang is om het dienstverband van de overleden medewerker goed af te handelen kan het overlijden ook een grote impact hebben op de overige medewerkers binnen het bedrijf. Informeer de medewerkers zo spoedig mogelijk over het overlijden en houdt rekening met eventuele gevoelens en herinneringen die het overlijden bij de medewerkers op kunnen roepen. Zo kunnen medewerkers door het overlijden van hun collega herinnerd worden aan het overlijden van dierbaren en kan dat rouwproces opgerakeld worden.

- Collega's op de hoogte stellen van het overlijden.

Het kan fijn zijn om een medewerker aan te wijzen die het contact met de nabestaanden zal onderhouden en collega's op de hoogte houdt. Deze contactpersoon kan de rouwkaart verspreiden onder collega's en nagaan of condoleancebezoek of aanwezigheid tijdens de uitvaart gewenst is. Daarnaast kan geïnformeerd worden of het plaatsen van een rouwadvertentie of het bestellen van een bloemstuk voor de uitvaart op prijs wordt gesteld. Het hebben van een contactpersoon zorgt ervoor dat de nabestaanden zo min mogelijk vragen krijgen van collega's en zelf ook een aanspreekpunt hebben wanneer zij vragen hebben over de afhandeling van het dienstverband.

- Contactpersoon aanstellen.
- Informatie rouwkaart verspreiden.
- Rouwadvertentie plaatsen.
- Bloemstuk bestellen.

Ook kan door deze contactpersoon worden nagegaan of de nabestaanden zouden willen dat er door de werkgever of collega's iets wordt gezegd over de overledene tijdens de uitvaart. Wanneer de uitvaart door alle medewerkers zal worden bijgewoond, zal duidelijk gemaakt moeten worden dat de onderneming gedurende die uren of dag gesloten is. Denk hierbij aan een bericht op de website, het antwoordapparaat en afwezigheidsmelders voor e-mail.

- Afscheidswoord schrijven voor uitvaart.
- Bedrijfssluiting i.v.m. uitvaart duidelijk maken aan klanten en leveranciers.

Als een medewerker overleden is door een arbeidsongeval¹ zal dit verplicht gemeld moeten worden aan de Inspectie SZW. Er zal vervolgens een onderzoek ingesteld worden en er wordt beoordeeld of er regels overtreden zijn en wie verantwoordelijk is voor het ongeval.

- Arbeidsongeval direct melden aan Inspectie SZW via 0800 – 5151 (ook buiten kantooortijden) of via het [digitale meldformulier](#).

2. Wanneer een medewerker onverwacht komt te overlijden is de agenda van de medewerker, afhankelijk van de functie, waarschijnlijk gewoon gevuld met afspraken en verplichtingen. Het is verstandig om afspraken van de medewerker te verzetten zodat collega's de afspraak over kunnen nemen. Externen die veel contact hadden met de medewerker i.v.m. lopende projecten dienen ook op de hoogte gesteld te worden van het overlijden van de medewerker. Lopende projecten en overige werkzaamheden van de medewerker zullen ook overgenomen moeten worden door collega's. Het e-mailadres van de medewerker zal opgeheven of omgeleid kunnen worden, dit zodat binnenkomende e-mail zo spoedig mogelijk afgehandeld kan worden door collega's.

- Agenda nalopen.
- Externen op de hoogte stellen van het overlijden.
- Lopende projecten en werkzaamheden overnemen.
- Emailadres opheffen of omleiden naar het algemene emailadres van de onderneming of een collega.

3. Ook de salarisadministratie zal ook op de hoogte gesteld moeten worden van het overlijden. Wanneer de salarisadministratie uitbesteed wordt aan een extern kantoor is het belangrijk de medewerkers daar tijdig op de hoogte te stellen van het overlijden, dit zodat zij direct aan de slag kunnen met de financiële verplichtingen die op de werkgever rusten.

- Salarisadministratie op de hoogte stellen van het overlijden.

Zoals gezegd eindigt de arbeidsovereenkomst van de medewerker van rechtswege bij het overlijden, maar tot de dag van overlijden bestond het dienstverband van de medewerker gewoon nog. De nabestaanden van de medewerker hebben recht op het tot het moment van overlijden opgebouwde salaris, vakantiebijslag en eventuele dertiende maand of eindejaarsuitkering.

- Openstaand tegoed aan salaris, vakantiebijslag en eventuele dertiende maand of eindejaarsuitkering overmaken aan erfgenamen.

Deze uitbetaling wordt gekwalificeerd als [postuum loon](#). Postuum loon mag u verwerken alsof het voor het overlijden aan de medewerker is betaald. Op het postuum loon wordt de tabel toegepast die geldt op het tijdstip dat het loon wordt genoten. Over dit loon hoeft u geen premies werknemersverzekeringen, werkgeversheffing Zvw en ook geen bijdrage Zvw in te houden.

¹ Een arbeidsongeval is een ongeval dat plaatsvindt bij of als gevolg van werkzaamheden. Dat kan zijn in een bedrijf of instelling, op een (bouw)locatie, op het land of boerenerf, bij het werken aan de weg, bruggen, viaducten, op of in het water, enzovoorts. Kortom, overal waar werknemers aan het werk kunnen zijn. (Verkeers)ongevallen die tijdens woon-werkverkeer plaatsvinden worden niet als arbeidsongevallen aangemerkt. Ziet u ook de website van [Inspectie SZW](#) voor meer informatie over meldingsplichtige arbeidsongevallen.

4. Er zijn verschillende uitspraken over het uitbetalen van niet genoten verlofdagen, de Hoge Raad heeft zich echter nog niet uitgelaten over een dergelijke zaak. In verschillende uitspraken van kantonrechters is echter bepaald dat nabestaanden recht hebben op uitbetaling van openstaande verlofrechten ([Kantonrechter Heerenveen](#), 11 juli 2011 en [Kantonrechter Assen](#), 12 juni 2012).

Ondanks dat er geen standpunt van de Hoge Raad is over dit onderwerp wordt gezien de huidige jurisprudentie wel geadviseerd om een openstaand tegoed aan verlofdagen uit te betalen aan de erfgenamen van de overleden medewerker.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">○ Uitbetalen niet genoten verlofdagen.○ Eindafrekening opstellen: uitbetaling postuum loon en niet genoten verlofdagen. |
|--|

5. Artikel 22 lid 2 CAO voor de Bouwnijverheid bepaalt dat de nagelaten betrekkingen van een medewerker onder de CAO voor de Bouwnijverheid recht hebben op een overlijdensuitkering over de periode van de dag van overlijden tot en met de laatste dag van de tweede maand na de maand waarin het overlijden plaatsvond.² Wanneer een medewerker niet per maand betaald krijgt, maar per week of vier weken, moet het loon herrekend worden naar een maandloon.³

Voorbeeld: Medewerker X komt op 8 januari te overlijden. De nagelaten betrekkingen hebben recht op een overlijdensuitkering van 8 januari tot en met het einde van de maand maart.

De overlijdensuitkering wordt berekend aan de hand van het bruto maandloon van de medewerker op het moment van overlijden. De vakantietoeslag en een eventuele vaste dertiende maand horen bij het maandloon waarmee gerekend dient te worden. Tot dit maandloon behoren echter niet de overurentoeslag en andere bijzondere beloningen. Deze uitkering is vrijgesteld tot driemaal het loon over een maand. Ziet u ook de informatie op de website van de Belastingdienst ingeval van [overlijden anders dan door een ongeval](#) en ingeval van [overlijden door een ongeval](#).

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">○ Overlijdensuitkering overmaken aan nagelaten betrekkingen. |
|--|

Let op! In artikel 22 lid 2 CAO voor de Bouwnijverheid wordt gesproken over de nagelaten betrekkingen van de medewerker. De nagelaten betrekkingen zijn niet gelijk aan de erfgenamen van de medewerker. De eerste persoon die in aanmerking komt voor een overlijdensuitkering is de echtgeno(o)te of geregistreerd partner van wie de medewerker niet duurzaam gescheiden leefde. Als de medewerker ongehuwd samenleefde, moet de uitkering aan deze persoon betaald worden. Van ongehuwd samenleven is sprake indien twee ongehuwde personen een gezamenlijke huishouding voeren, met uitzondering van bloedverwanten in de eerste graad (ouders en kinderen). Van een gezamenlijke huishouding is sprake wanneer de betrokkenen hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning en zij blijk geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien. Indien er geen echtgeno(o)te of partner is die aanspraak kan maken op de overlijdensuitkering, gaat de uitkering naar de kinderen van de medewerker. Deze kinderen moeten dan wel minderjarig zijn. Als geen van de bovenstaande categorie personen aanwezig waren in het leven van

² Zie punt 6 voor een mogelijke vermindering van de hoogte van de overlijdensuitkering voor de werkgever.

³ Het wekelijkse loon wordt vermenigvuldigd met dertien en vervolgens gedeeld door drie, het vierweken loon wordt vermenigvuldigd met dertien en vervolgens gedeeld door twaalf.

overleden medewerker kan de persoon met wie de medewerker in gezinsverband leefde en van wie hij de bestaanskosten grotendeels betaalde in aanmerking komen voor de overlijdensuitkering. Wanneer er geen personen uit de omschreven categorieën zijn is de werkgever niet verplicht een overlijdensuitkering te betalen.

6. Als de medewerker een uitkering kreeg van het UWV krijgen de nabestaanden mogelijk ook een overlijdensuitkering uit hoofde van die uitkering. In dat geval mag de overlijdensuitkering van de werkgever worden verminderd met de overlijdensuitkering van het UWV.

o Nagaan of er ook een overlijdensuitkering door het UWV wordt uitgekeerd om de hoogte van de overlijdensuitkering die de werkgever dient te betalen te kunnen bepalen.

Het UWV wordt door inschrijving van het overlijden in de Gemeentelijke Basisadministratie Persoonsgegevens (GBA) op de hoogte gesteld van het overlijden. Het is ook mogelijk dat de nabestaanden de overlijdensuitkering zelf aanvragen door een brief te sturen naar het UWV-kantoor dat de uitkering van de overledene betaalde. In die brief dienen zij de datum van het overlijden en het burgerservicenummer (BSN) van de overledene te vermelden.

o Nabestaanden wijzen op het feit dat het UWV zelfstandig over zal gaan tot uitkering van een overlijdensuitkering.

7. Als de medewerker is overleden bij een ongeval⁴ in diensttijd of tijdens het woon-werkverkeer dan bestaat recht op een uitkering van € 20.650,- op grond van de [Collectieve Ongevallenregeling Bouwnijverheid](#). In de bedrijfstakeigen regelingen is opgenomen dat in geval van een ongeval, waarbij de werknemer overlijdt, de begunstigen⁵ verplicht zijn hiervan tenminste 48 uur voor de begrafenis of crematie aangifte te doen bij het O&O-fonds. En dat zij hierbij alle bijzonderheden, waarover zij de beschikking hebben of krijgen, mede dienen te delen.

o Bij een ongeval de nabestaanden tijdig wijzen op de uitkering bij overlijden en hen informeren over de verplichtingen m.b.t. deze uitkering.

De nabestaanden dienen zich te melden bij: Aon Hewitt
Postbus 518
3000 AM Rotterdam
Telefoonnummer: 010 – 448 74 81

De nabestaanden kunnen hier ook terecht met andere vragen over deze uitkering.

8. Het overlijden van de medewerker doorgeven aan de [Belastingdienst](#). U geeft dit door in de aangifte loonheffingen van het betreffende tijdvak bij de werknemersgegevens. Vervolgens dient u ten minste vijf kalenderjaren na het kalenderjaar waarin de dienstbetrekking is geëindigd de kopie van het identiteitsbewijs en de loonbelastingverklaring of het formulier met de gegevens voor de loonheffingen te bewaren in uw administratie.

⁴ Onder ongeval wordt verstaan: *een plotselinge, ongewilde, van buiten komende inwerking van geweld op het lichaam die plaatsvindt en die rechtstreeks, objectief geneeskundig vast te stellen lichamelijk letsel veroorzaakt met blijvende invaliditeit of de dood als gevolg* (artikel 1 lid 1.1 van hoofdstuk 5.III CAO BTER).

⁵ De echtgeno(o)t(e) of geregistreerd partner, de partner uit een notarieel samenlevingscontract en vervolgens komen de erfgenamen aan bod.

- Einde dienstbetrekking doorgeven aan Belastingdienst.
- Gegevens loonbelasting/loonheffingen medewerker bewaren in administratie.

9. Bij het overlijden van een medewerker wordt bpfBOUW op de hoogte gesteld door inschrijving van het overlijden in de GBA. De werkgever of nabestaanden hoeven dit dus niet door te geven aan bpfBOUW. Wanneer de partner en kinderen geregistreerd staan bij bpfBOUW zal er binnen een maand door bpfBOUW contact op worden genomen middels een brief. In deze brief wordt uitgelegd hoe zij hun pensioen aan kunnen vragen.

De nabestaanden van de overleden medewerker zullen in deze periode misschien niet snel nadenken over mogelijke pensioenuitkeringen. Het is daarom mogelijk om als werkgever na te gaan bij bpfBOUW of de partner en kinderen op de juiste manier ingeschreven staan bij bpfBOUW en of zij een pensioenuitkering zullen ontvangen, de Pensioeninformatielijn van bpfBOUW is te bereiken op telefoonnummer 020 – 583 40 40.

- Na het overlijden eventueel contact opnemen met bpfBOUW om na te gaan of de partner en kinderen juist geregistreerd staan.

Indien het pensioen van de medewerker elders is ondergebracht kunt u contact opnemen met deze verzekeraar om na te gaan of de nabestaanden hier zelf iets dienen te regelen en of alles op een juiste manier geregistreerd is.

- Contact opnemen met pensioenverzekeraar bij dispensatie om na te gaan wat er door de nabestaanden geregeld dient te worden.

10. Bij het overlijden van een medewerker wordt het Tijdsparfonds op de hoogte gesteld door inschrijving van het overlijden in de GBA, de werkgever of nabestaanden hoeven dit dus niet door te geven. Het dossier van de medewerker wordt opgeheven en het Tijdsparfondstegoed wordt vervolgens automatisch door het Tijdsparfonds gestort op het bij het Tijdsparfonds bekende rekeningnummer.

- Nabestaanden attenderen op het feit dat het Tijdsparfonds zelfstandig over zal gaan tot storting van het Tijdsparfongegoed.

Als er vragen zijn over deze storting van het Tijdsparfonds kan contact op worden genomen met de helpdesk van het Tijdsparfonds via telefoonnummer 020 – 583 68 20.

11. De medewerker afmelden bij verzekeringen die voor hem zijn afgesloten, bijvoorbeeld een collectieve zorgverzekering die via de onderneming loopt. Als er een opleiding werd gevolgd zal de opleidingsinstantie op de hoogte moeten worden gesteld van het overlijden. Daarnaast is het mogelijk dat er abonnementen voor de medewerker zijn afgesloten die opgezegd kunnen worden, bijvoorbeeld een sportabonnement via de onderneming, een telefoonabonnement of abonnementen op tijdschriften.

- Medewerker afmelden voor (collectieve) verzekeringen.
- Opleidingsinstantie op de hoogte stellen van het overlijden en studie stopzetten.
- Abonnementen opzeggen.

12. Afspraak maken met de nabestaanden over het retourneren van bedrijfseigendommen. De aangewezen contactpersoon kan een afspraak maken met de nabestaanden om een goed tijdstip uit te kiezen. Denk hierbij aan een bedrijfsauto, mobiele telefoon, sleutels, bankpas, creditcard e.d. Daarnaast is het natuurlijk ook goed mogelijk dat er op kantoor of de werkvloer ook persoonlijke bezittingen van de medewerker zijn die geretourneerd dienen te worden aan de nabestaanden.

- Afspraak maken met nabestaanden over teruggave bedrijfseigendommen en eigendommen van de medewerker.

13. Zoals gezegd kan het (plotselinge) overlijden van een medewerker grote invloed hebben op collega's. Het is mogelijk dat een medewerker in de knoop komt met zichzelf en de onderneming de medewerker niet goed kan helpen. Het is mogelijk om dan een van de ervaren medewerkers van Stichting Sociale Bemiddeling (SSB) in te schakelen om de medewerker te helpen met het oplossen van zijn of haar problemen. Kijkt u op de [website van SSB](#) voor meer informatie over de werkwijze van de bemiddelaars.⁶

- Contact opnemen met een bemiddelaar van SSB voor een gratis intakegesprek om na te gaan wat er voor een medewerker met problemen geregeld kan worden.

14. Afhankelijk van de relatie die de overleden medewerker met zijn of haar collega's had kan het fijn zijn om enige tijd na het overlijden nog eens stil te staan bij het gemis. Medewerkers kunnen praten over hun oud-collega en samen herinnering ophalen. Tussentijds kan ook contact worden gezocht met de nabestaanden van de overledene om gezamenlijk herinneringen op te halen aan de medewerker. Een jaar na het overlijden is het ook een kleine moeite om de nabestaanden een kaart te sturen waarin duidelijk wordt gemaakt dat hun gemis gedeeld wordt.

- Medewerkers de ruimte geven om het overlijden te verwerken en herinneringen op te halen.
- Een jaar na het overlijden een kaart sturen naar de nabestaanden.

⁶ Aan de tijd die de sociaal bemiddelaar besteedt aan de behandeling van het probleem, zijn voor de cliënt geen kosten verbonden. Als de werkgever de sociaal bemiddelaar inschakelt, zal als de begeleiding na het intakegesprek wordt voortgezet, een bedrag van € 350,- bij de werkgever in rekening worden gebracht. Dit bedrag is ongeacht de duur van de begeleiding.