



Rouwbeleid in tijden van COVID19

› Context

Een medewerker verliezen is altijd ingrijpend en noodzaakt goede handvaten om collega's en leidinggevenden te begeleiden in de eigen rouwbeleid en die van de medewerkers. De huidige maatregelen rond 'social distancing' en bij uitstek deze van toepassing op de uitvaartsector, maken vele van de 'klassieke' rituelen die bij het afscheid nemen horen echter moeilijker. Hoe zorg je er als werkgever voor dat ook in deze omstandigheden van 'social distancing' (en indien van toepassing telewerk) medewerkers op gepaste wijze afscheid kunnen nemen van hun overleden collega?

› Wat kan de werkgever doen?

- **Communiceer zo snel mogelijk** over het overlijden (bij voorkeur persoonlijk), maar steeds in samenspraak met de nabestaanden. Wees extra aandachtig voor de communicatie naar de rechtstreekse collega's. Wanneer telewerk heden aan de orde is, neem dan na een algemene communicatie telefonisch of via videoconferentie contact op met de naaste collega's om hen een eerste opvang te bieden.
- Indien bekend is dat het overlijden gerelateerd is aan Covid-19 en/of je hebt de toelating van de familie om dit te communiceren, wees dan extra aandachtig voor de mogelijke **eigen bezorgdheden van collega's** die nog recent contact gehad hebben met de overleden medewerker. Neem waar nodig contact met de arbeidsarts en/of preventieadviseur psychosociale aspecten voor een aangepaste communicatie hieromtrent of om zorgen van medewerkers te bespreken.
- **Maak het overlijden bespreekbaar** en laat ruimte voor collega's om met elkaar te praten over het overlijden en de daarbij ervaren gevoelens. Indien thuiswerk aan de orde is, zal ook deze communicatie via telefoon, chat of video-conferentie moeten gebeuren. In alle andere gevallen blijven de regels van 'social distancing' aan de orde. Roep steeds op tot respect voor elkaar: sommigen hebben behoefte om te praten, anderen willen enkel luisteren, nog anderen hebben behoefte om alleen te zijn. Laat ieder de ruimte om op zijn/haar manier te rouwen.
- **Organiseer eventueel een psychologische debriefing**, eventueel in aanwezigheid van een preventieadviseur psychosociale aspecten. Wanneer telewerk aan de orde is, kan een (collectieve) debriefing uitzonderlijk ook via videochat georganiseerd worden. Een psychologische debriefing heeft tot doel het ventileren van emoties en het bespreekbaar maken van de noden.
- Informeer medewerkers over welke **communicatie naar externen** zal gebeuren wanneer de overleden medewerker frequent contact had met derden (klanten, leveranciers, enz.). Licht collega's ook in over welke boodschap ze kunnen geven wanneer een externe partij naar de overleden collega vraagt.
- **Rituelen** blijven belangrijk, ook wanneer heel wat 'klassieke' rituelen heden niet mogelijk zijn t.g.v. de maatregelen die van toepassing zijn. Gezien de laatste groet en rouwplechtigheid momenteel enkel in intieme (familiale) kring mogen plaatsvinden, is aanwezigheid van co-workers niet mogelijk. Sommige begrafenisondernemers bieden live-streaming aan voor het volgen van de plechtigheid, maar deze optie hangt natuurlijk volledig af van de keuze van de naasten. Indien dit van toepassing is, kan al wie hier behoefte aan heeft de plechtigheid meevolgen, en het is dan ook cruciaal dat je medewerkers de kans geeft hieraan deel te nemen. Verder kan je vanuit het bedrijf een bloemenkrans laten afleveren bij de plechtigheid. Vraag de naasten of er een digitaal rouwregister werd geopend en communiceer dit aan je personeelsleden. Je kan zelf ook een rouwpagina aanmaken, waar medewerkers

boodschappen kunnen achterlaten die achteraf aan de familie worden bezorgd. Voorzie op het bedrijf (eventueel achteraf) een herdenkingsplek of herdenkingsplechtigheid en bied de collega's die dat wensen de mogelijkheid hier aan mee te werken en deel te nemen.

- **Hou contact met de naasten** van de overleden medewerker, uiteraard enkel wanneer deze dit wensen. Voor hen verloopt het afscheid van hun dierbare heel anders dan wat voor de maatregelen de 'norm' was, en t.g.v. de 'social distancing'-regels (en/of indien van toepassing eigen verplichte quarantaine) is elk contact voor hen misschien wel wenselijk. Ook zal er, in een latere fase, misschien een uitgestelde afscheidsdienst worden georganiseerd, en je medewerkers zullen hierover graag geïnformeerd blijven. Maak hierover ook de nodige afspraken en bied de medewerkers die daar nood aan hebben de mogelijkheid om naar deze plechtigheid te gaan. Win ook de nodige informatie in over rituelen en tradities uit het geloof en de cultuur van de overleden medewerker.
- **Bied** de mogelijkheid tot (externe) **ondersteuning** bij vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten aan je medewerkers.
- Wees aandachtig voor de impact van dit verlies op de direct leidinggevende. **Zorg** ervoor dat de **direct leidinggevende door zijn hiërarchie** ook de nodige ondersteuning en begeleiding krijgt in het kader van het verlies en de ondersteuning naar zijn/haar team toe.
- Indien heden telewerk van toepassing is, dien je aandachtig te zijn voor het **moment waarop medewerkers terug op het bedrijf aanwezig zijn** en geconfronteerd gaan worden met de lege werkplek van de overledene. Zorg dat de rechtstreeks leidinggevende de eerste aanwezige is, zodat deze de opvang van de medewerkers op zich kan nemen. Maak de nodige afspraken met de naasten over het leegmaken van de werkplek en het overhandigen van de persoonlijke bezittingen. Bespreek de afgesproken handelingswijze ook met je medewerkers en bekijk wat daarbij de noden zijn van je medewerkers aangaande contact met de naasten, steunbetuigingskaartjes bijvoegen, etc.
- Wees aandachtig voor de **impact van verjaardagen, feestdagen en de datum van overlijden**. Kom doorheen de tijd geregeld terug op het verlies en vraag medewerkers hoe het met hen gaat. Licht de eventuele vervanger van de overleden collega ook in over de context van zijn/haar vervanging, zodat deze kan rekening houden met eventuele gevoeligheden.

› Nuttige info

Cohezio, uw externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, staat voor u klaar:

- om de hiërarchische lijn gedurende heel deze crisis te begeleiden en te adviseren wat betreft de maatregelen die moeten worden genomen,
- om psychosociale ondersteuning te bieden aan de werknemers die daar nood aan hebben,
- om u te informeren in verband met de meest gestelde vragen van werkgevers en werknemers: <https://www.cohezio.be/nl/coronavirus-veelgestelde-vragen>

Aarzel niet om tijdens deze moeilijke periode een beroep te doen op onze diensten, via ons e-mailadres sec.rim@cohezio.be of op het nummer 02/533.74.44. Cohezio is er voor u.

Zorg goed voor uzelf en voor de mensen in uw omgeving.

Andere nuttige informatie kunt u vinden op de volgende websites:

- Website van de overheid: <https://www.info-coronavirus.be/nl/> (tel.: 0800/14.689)
- Website van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal overleg (link tussen COVID-19 het bedrijfsleven): <https://werk.belgie.be/nl/themas/coronavirus>