

## Protocol overlijden ABvC-lid

## Algemeen

Dit protocol is een handleiding voor bestuur en betrokken commissies en beoogt een zorgvuldige manier van handelen ingeval een lid overlijdt. Het is wenselijk dat het bestuur of commissies bekend zijn met mogelijke reacties en gevoelens van de collega of familie in rouw. Het is eveneens wenselijk dat het bestuur of de commissies bekend zijn met rituelen en tradities uit zowel religie als cultuur van de betrokken collega.

## Uitvoerende handelingen

### *Melding*

Bij het binnenkomen van een melding bij de ABvC van het overlijden van een collega zal het bestuur dit zo snel mogelijk bekend maken bij haar leden. Het bestuur informeert bij de partner en/of familie of en op welke manier het overlijden bekend gemaakt mag worden. Dit kan zijn dat de partner en/of familie dit zelf wil doen of dat de bekendmaking naar de leden door het bestuur kan worden overgenomen.

Bij de eerste keuze ondersteunt de ABvC de familie en/of partner bij de manier waarop men het overlijden aan de leden bekend wil maken voor zover dit niet in strijd is met wettelijke regelgeving.

In de laatstgenoemde situatie zal de bekendmaking in overleg met partner en/of familie worden gedaan via het bestuur met de door de ABvC gebruikte middelen.

Mogelijkheden zijn:

- het doorsturen van de ontvangen condoleances
- afspraken over advertentie, bloemen;
- contactpersoon namens de ABvC tussen partner en/of familie;
- aanwezigheid bij de uitvaart of bijzetting

Deze worden in overleg vastgesteld.

## Verplichte activiteiten

1. Zo spoedig mogelijk na melding dient het bestuur van de ABvC en commissies in kennis te worden gesteld;
2. Zo spoedig mogelijk dient door een (tijdelijke) aangewezen contactpersoon door de voorzitter contact te worden opgenomen met partner en/of familie;
3. Na contact dient zo spoedig mogelijk een condoleancekaart naar partner en/of familie te worden verzonden.

## Aanwezigheid en eerbetoon

1. Als partner en/of familie via een rouwkaart of andere manier van mededeling te kennen heeft gegeven dat de aanwezigheid van een vertegenwoordiger van de ABvC op prijs wordt gesteld, dan zal hieraan binnen redelijke mogelijkheden gevolg worden gegeven. In volgorde van hiërarchie zal de voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, bestuurslid of commissielid aanwezig zijn. Het is uiteraard toegestaan, met toestemming van de familie om met meerdere leden naar de uitvaart of bijzetting te gaan.
2. Eerbetoon in de vorm van bloemen of andere passende middelen worden, na goedkeuring van de penningmeester, betaald door de ABvC en worden door het secretariaat – eventueel in samenspraak met degene die de ABvC vertegenwoordigt – geregeld.
3. Tijdens de ALV van het jaar van overlijden of het jaar na het overlijden waarop de ALV wordt gehouden, zal 1 minuut stilte bij aanvang in acht genomen worden.

## Beroepsgerelateerde zaken

Indien een lid overlijdt in de eerste 6 maanden van het jaar zal restitutie van het betaalde lidmaatschapsgeld plaatsvinden. Ook andere financiële verplichtingen zullen gelijktijdig worden afgehandeld. Restitutie van betaalde verzekeringen, geschillencommissie (SCAG) en eventueel de RBCZ dient door partner of familie met de desbetreffende organisaties besproken te worden.

## Overige zaken

Alle zaken die niet in dit protocol zijn vermeld, zullen per situatie worden vastgesteld en indien bij noodzaak uitgevoerd. Het bestuur heeft in alle gevallen hierin de uiteindelijke verantwoordelijkheid en beslissingsbevoegdheid.