

Draaiboek overlijden lid

Inhoud

Inleiding	2
Wat kunnen we doen?	4
Overzicht van acties	4
Communicatie	4
Rondom Activiteiten	5
Rondom plechtigheden	5
Communicatie rondom het overlijden	5
Het sturen van een brief of kaart	6
Een rouwadvertentie in de krant	6
Een “in memoriam”	7
Acties rondom vaardagen en activiteiten	7
Eén minuut stilte	8
Condoléancebezoek	8
Openstellen condoleanceregister	8
Bijwonen avondwake	9
Bijwonen van de begrafenis	9
Sturen van een bloemstuk of rouwkrans	10
Ter beschikking stellen van het clubhuis	10
Acties binnen de verenigingsorganisatie	10
Beter laat dan nooit	11

Inleiding

Waarom dit document?

Binnen onze vereniging spelen zich allerlei gebeurtenissen af, van geboorte tot overlijden. Een overlijden komt over het algemeen onverwacht, maar toch mag van de vereniging worden verwacht dat er aandacht wordt besteed aan deze trieste gebeurtenis.

Maar wat moet er dan precies gebeuren? Door wie, maar ook voor wie? Dit document biedt daar een handleiding voor, met als belangrijkste redenen:

Snel kunnen handelen

Na een overlijden is er vaak weinig tijd voor overleg, dus in dit draaiboek nemen we afspraken op die meteen uitgevoerd kunnen worden zonder voorafgaand overleg.

Zo veel mogelijk rationeel handelen

Een overlijden brengt emoties met zich mee. Een handleiding geeft dan houvast om onder emotionele omstandigheden zo goed mogelijk te handelen zonder dat acties overdreven of juist vergeten worden.

Niet opnieuw het wiel uitvinden

Een overlijden komt helaas regelmatig voor. Dit document zorgt ervoor dat het bestuur niet elke keer alles opnieuw hoeft te bedenken.

Gelijke monniken, gelijke kappen

Leden verwachten consistent handelen. Dit draaiboek zorgt ervoor dat de vereniging door de jaren heen bij gelijke gevallen op een consistente wijze kan handelen.

Niet alle situaties zijn gelijk

De gepaste wijze van handelen is natuurlijk ook afhankelijk van hoe dicht de vereniging bij de overledene staat. Je hebt binnen de vereniging immers bekende en minder bekende leden en vrijwilligers. De waardering van personen binnen de vereniging verschilt daarom en zo zal ook het overlijden van een lid, vrijwilliger, een directe naaste van een lid of vrijwilliger of een oud-lid telkens anders beleefd worden.

Daarom volgt dit draaiboek de volgende indeling:

Eerst volgt een overzicht van de mogelijke acties die we kunnen ondernemen.

Daarna een overzicht van de verschillende categorieën binnen de vereniging. Tot slot volgt per categorie de verschillende acties die ondernomen worden.

Handreiking

Ofschoon getracht is met dit draaiboek een handreiking te hebben voor “hoe te handelen bij overlijden”, zullen er altijd uitzonderingen blijven bestaan. Niet alles kan van tevoren uitgedacht en vastgelegd worden.

Daarom moet dit document dan ook niet als een voorschrift gezien worden, maar als een handleiding/checklist. Niet meer, maar ook niet minder. Uitzonderingen blijven mogelijk, maar probeer als vereniging wel consistent beleid te voeren.

Waar begravenis staat kan ook crematie gelezen worden.

Wat kunnen we doen?

Na een overlijden zijn er veel mogelijkheden om medeleven te tonen. Dit hoofdstuk geeft een overzicht van de mogelijkheden waaruit gekozen kan worden. Per mogelijkheid geven we aan hoe en door wie dit uitgevoerd moet worden. Natuurlijk wordt hierbij de wil van de overledene of nabestaanden gerespecteerd.

De coördinatie over het uitvoeren van de juiste acties ligt bij de voorzitter en secretaris. Zijn zowel secretaris als voorzitter afwezig, dan beslissen de overige bestuursleden in overleg wie de coördinatie heeft. Voor de uitvoering is per actie vermeld wie het meest voor de hand ligt om de actie uit te voeren. Naast de voorzitter/secretaris kunnen dit dus ook andere bestuursleden of vrijwilligers zijn.

Overzicht van acties

Niet alle acties hebben dezelfde prioriteit of tijdsdruk bij het afhandelen. Daarom maken we gebruik van een opdeling naar de periode waarin de actie uitgevoerd wordt:

- Binnen 24 uur na overlijden
- Periode na 24 uur tot de dag van de begrafenis
- De dag van de begrafenis
- De periode na de begrafenis

Communicatie

Inlichten bestuur vereniging Zo snel mogelijk, maar zeker binnen 3 uur.

Inlichten leden vereniging Zo snel mogelijk, maar zeker binnen 12 uur.

Brief of kaart sturen Tussen moment van overlijden en de dag van de begrafenis

Rouwadvertentie krant Tussen moment van overlijden en de dag van de begrafenis

In memoriam Periode na de dag van de begrafenis

Rondom Activiteiten

Staken Onmiddellijk na bekend worden overlijden.

Uitstellen Periode na overlijden tot en met dag van de begrafenis

Vlag halfstok In de periode na overlijden tot en met dag van de begrafenis

1 minuut stilte Periode na overlijden tot uiterlijk een week na de begrafenis

Rondom plechtigheden

Condoléancebezoek Periode na overlijden tot dag van de begrafenis

Openst.condoleance register Periode na overlijden tot dag van de begrafenis

Bijwonen begrafenis Dag van de begrafenis

Sturen van bloemstuk Periode na 24 uur tot de dag van de begrafenis

Kantine beschikbaar Periode na 24 uur tot en met de dag van de begrafenis

Binnen de vereniging

Administratieve acties Periode na de begrafenis

Beter laat dan nooit Periode na de begrafenis

Communicatie rondom het overlijden

Inlichten van de vereniging

De allereerste en in de praktijk de allerbelangrijkste actie is het inlichten van de vereniging!

Allereerst moet het bestuur ingelicht worden. Elk bestuurslid dat hoort van een overledene die betrokken is bij de vereniging, moet zo spoedig mogelijk (1-3 uur) de rest van het bestuur inlichten (bv. via app).

Als tweede worden de leden ingelicht. Dit gebeurt nadat het bestuur op de hoogte is gesteld.

Wie: Secretaris licht de leden in.

Wanneer: zo snel mogelijk, maar zeker binnen 24 uur

Een moeilijke taak is het inlichten van direct betrokken leden. Afhankelijk van de situatie kan dit mondeling of telefonisch, waarbij wel direct contact met de betrokkene moet plaatsvinden. Niet via anderen. Indien dit inlichten in het clubhuis plaatsvindt, dient dit in principe onder vier ogen plaats te vinden.

Het inlichten van de overige leden die niet of minder direct betrokken waren bij de overledene, zal snel via mail contact gebeuren. Daarin hoeft niet gestuurd te worden.

Het sturen van een brief of kaart

Het sturen van een condoléance namens de vereniging door middel van een brief of kaart is standaard. Na de officiële melding van overlijden (dat kan via een rouwkaart, een advertentie of persoonlijk contact) kan deze actie direct uitgevoerd worden.

Wie: secretaris/voorzitter

Wanneer: tussen moment van overlijden en de dag van de begrafenis

Een rouwadvertentie in de krant

Het opstellen en plaatsen van een rouwadvertentie in een regionaal dagblad is gebruikelijk. De advertentie wordt niet in andere kranten geplaatst en ook niet in het verenigingsblad; daar hoort een “in memoriam”.

Na de officiële melding van overlijden (dat kan via een rouwkaart, een advertentie of persoonlijk contact) kan deze actie uitgevoerd worden. Over het algemeen is het gebruikelijk dat meerdere advertenties worden geplaatst: één namens het bestuur en één namens direct betrokkenen zoals bijvoorbeeld de leden mits die daarmee instemmen. De kosten van de advertenties zijn voor de vereniging.

In principe stelt de secretaris de advertentie op, eventueel in overleg met voorzitter of direct betrokkenen. Bij het opstellen van de advertentie dient rekening gehouden te worden met de oorzaak van overlijden of de rol van de overledene in de vereniging.

Wie: secretaris

Wanneer: tussen moment van overlijden en de dag van de begrafenis

Een “in memoriam”

Een officieel ‘in memoriam’ die via e-mail wordt verzonden (eventueel als “Hydropsis-mail” na het overlijden is standaard. De uitgebreidheid van deze tekst is sterk afhankelijk van de persoon en de rol die deze heeft gespeeld in de vereniging. Een “in memoriam” moet zorgvuldig opgesteld worden, opdat geen onjuistheden worden gemeld.

In principe stelt de voorzitter of secretaris een ‘in memoriam’ op, eventueel in overleg met mensen die de overledene goed gekend hebben.

Hoewel strikt genomen niet noodzakelijk, is het wel gebruikelijk om toestemming van de directe nabestaanden te vragen. Dit dient tevens als aankondiging voor de nabestaanden.

Wie: voorzitter of secretaris

Wanneer: periode na de dag van de begrafenis

Acties rondom vaardagen en activiteiten

Staken van vaardagen of activiteiten

Het staken van vaardagen of andere activiteiten is alleen aan de orde als deze aan de gang zijn op het moment van overlijden of op het moment dat het overlijden bekend wordt. Voor vaardagen en andere activiteiten ligt de bevoegdheid hiervoor bij het bestuur.

Vlag halfstok

Het halfstok hangen van de verenigingsvlag op de eerste zaterdag/zondag na het overlijden, mits dit op of voor de dag van de begrafenis is. Andere vlaggen blijven die dag achterwege.

Wie: Bestuurslid accommodatie en betrokken vrijwilligers

Wanneer: clubdagen in de periode na overlijden tot en met dag van de begrafenis

Eén minuut stilte

Eén minuut stilte voorafgaand aan de eerstvolgende wedstrijd, mits dit op of voor de dag van de begrafenis is of binnen een week daarna. De scheidsrechter bepaalt of dit verzoek gehonoreerd wordt. Bij thuiswedstrijden brengt de wedstrijdcoördinator of een bestuurslid het verzoek aan de scheidsrechter en de tegenstander over, bij uitwedstrijden is dit de taak van een bestuurslid (indien aanwezig) of van de leider of de aanvoerder van het team.

In uitzonderlijke gevallen is het mogelijk om één minuut stilte in acht te nemen in het clubhuis. Dit wordt dan aangekondigd en gehandhaafd door de voorzitter.

Wie: voorzitter, secretaris

Wanneer: periode na overlijden

Condoléancebezoek

Over het algemeen wordt het bijzonder op prijs gesteld als een condoléancebezoek gebracht wordt namens de vereniging. In principe gebeurt dit door de voorzitter, maar indien mogelijk ook door andere betrokken bestuursleden en vrijwilligers.

Wie: voorzitter en overige betrokken bestuursleden

Wanneer: periode na overlijden tot dag van de begrafenis

Openstellen condoleanceregister

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij de vereniging hiertoe het initiatief neemt om zo rouwuitingen te coördineren. Bedenk of het inschakelen van deskundige hulp hierbij gewenst is (deze vorm kan worden toegepast bij het overlijden van meerdere leden tegelijkertijd, bijvoorbeeld als gevolg van een ongeval).

Wie: voorzitter en overige betrokken bestuursleden

Wanneer: periode na overlijden tot dag van de begrafenis

Bijwonen avondwake

Het bijwonen van een avondwake wordt over het algemeen bijzonder op prijs gesteld. In principe gebeurt dit door de voorzitter, maar ook door andere betrokken bestuursleden, vrijwilligers en leden.

In overleg met de nabestaanden (de voorzitter neemt hierin het initiatief) kunnen persoonlijke boodschappen (bijvoorbeeld versjes) tijdens deze avondwake door leden/bestuur/vrijwilligers worden voorgelezen. Het beschikbaar stellen van een clubtenue en/of een foto wordt door de nabestaanden vaak op prijs gesteld.

Wie: voorzitter en overige betrokken bestuursleden en of leden

Wanneer: periode voor de begrafenis

Bijwonen van de begrafenis

Het bijwonen van de begrafenis (inclusief herdenkingsdienst) wordt over het algemeen bijzonder op prijs gesteld, meer nog dan een condoléancebezoek. In principe gebeurt dit door de voorzitter, maar indien mogelijk ook door andere betrokken bestuursleden en vrijwilligers.

In bijzondere gevallen zal namens de vereniging een toespraak worden gehouden bij de begrafenis. Dit gebeurt uitsluitend indien deze mogelijkheid wordt geboden en na toestemming van de directe nabestaanden. Een toespraak namens de vereniging wordt gehouden door een bestuurslid (in principe de voorzitter), tenzij het bestuur een vertegenwoordiger vraagt die wellicht de overledene beter gekend heeft. Die vertegenwoordiger moet dan wel expliciet vermelden dat hij namens de vereniging spreekt. Gezien de gevoeligheid van deze emotionele situatie moet de inhoud van de toespraak van te voren bij minimaal twee bestuursleden bekend zijn.

Wie: voorzitter en overige betrokken bestuursleden

Wanneer: dag van de begrafenis

Sturen van een bloemstuk of rouwkrans

Over het algemeen is het sturen van een bloemstuk of rouwkrans niet nodig indien een condoléancebezoek wordt gebracht of indien de begrafenis wordt bijgewoond. Indien de vereniging geen bezoek brengt, kan een bloemstuk worden gestuurd maar deze situatie moet eigenlijk altijd voorkomen worden.

In uitzonderlijke gevallen kan een bloemstuk of rouwkrans in aanvulling op de overige acties gestuurd worden.

Wie: Penningmeester

Wanneer: periode na 24 uur tot de dag van de begrafenis

Ter beschikking stellen van het clubhuis

Uitsluitend op uitdrukkelijk verzoek van de directe nabestaanden kan het bestuur overwegen om het clubhuis ter beschikking te stellen voor (een) mogelijke bijeenkomst(en). Vanzelfsprekend moet daarbij rekening gehouden worden dat het clubgebouw op een gepaste wijze aangekleed dient te worden. Denk daarbij ook aan gepaste muziek. Ook kan aan de nabestaanden voorgesteld worden om een condoleancehoekje in te richten met een foto van de overledene, zijn / haar clubtenue, Kayak etc. Het clubhuis kan een belangrijke functie vervullen voor de rouwverwerking (zeker als het om een jeugdlid gaat die op de accommodatie overleden is).

Bijeenkomsten voor alle clubleden (denk aan iedereen!) maar zeker voor team-/leeftijdsgenoten voor én na bijvoorbeeld een avondwake kan overwogen worden. In deze bijeenkomst(en) kunnen leden met elkaar praten en er is gelegenheid om een persoonlijke boodschap/tekening voor de overledene te maken.

Vanzelfsprekend wordt gedurende deze periode rekening gehouden met de overige activiteiten in het clubgebouw. Deze worden afgelast.

Wie: voorzitter, secretaris

Wanneer: periode na 24 uur tot en met de dag van de begrafenis

Acties binnen de verenigingsorganisatie

Administratieve acties

Een belangrijke actie is het uitvoeren van een aantal administratieve handelingen, die er vooral op gericht zijn om onnodig leed bij de directe nabestaanden te voorkomen.

Zo spoedig mogelijk moet het betrokken lid uitgeschreven worden bij het Watersportverbond (hier is een speciale optie voor die verschijnt zodra je iemand uit wilt schrijven).

Het uitschrijven bij de Ledenadministratie vereist zorgvuldigheid. Bedenk dat een “In memoriam” in het eerstvolgende Hydropsis na het overlijden staat. Deze moet in elk geval nog bij de directe nabestaanden bezorgd worden en wordt via een brief aangeboden. Overigens is het wel correct om op het adresetiket van het clubblad de naam van de nabestaanden te gebruiken als geadresseerde.

De contributie van het overleden lid mag geen “steen des aanstoots” worden. Hierover wordt in principe niet met de nabestaanden gecorrespondeerd.

Indien de overledene een vrijwilliger was, zijn zeker enkele extra acties nodig:

- Het opengevallen vrijwilligerswerk moet zo spoedig mogelijk overgenomen worden.
- In overleg met de nabestaanden moet materiaal dat de overledene in zijn bezit had, zo snel mogelijk opgehaald worden. Bedenk dat dit mogelijk ook digitaal materiaal betreft.
- Een bestuurslid begeleidt de vrijwilligers die veel contact hadden met overledene.

Beter laat dan nooit

Het kan voorkomen dat het bericht van iemands overlijden de vereniging pas bereikt na de begrafenis of soms nog veel later. Veel van de acties die in dit hoofdstuk zijn genoemd, zijn in dat geval overbodig. Het bestuur zal in een dergelijke situatie beslissen welke acties alsnog genomen zullen worden. Richtlijn daarbij is dat ook dan geldt: beter een late reactie dan geen reactie.

Wie: secretaris/voorzitter

Wanneer: periode na de begrafenis

