

## **ONGEWENST GEDRAG**

### **VERTROUWENSPERSOON**

### **VERTROUWENSCOMMISSIE**

#### **Inleiding**

Binnen de organisatie wordt grote waarde gehecht aan een correcte omgang tussen alle geledingen. Omdat er gewerkt wordt met mensen, kunnen deze onderlinge betrekkingen echter (soms) aanleiding geven tot vervelende misverstanden, die op zich weer aanleiding kunnen geven tot incorrect handelen. Om die reden is een gedragscode en een klachtenregeling van toepassing ter bescherming van ongewenst gedrag.

#### **Ongewenst gedrag**

Ongewenst gedrag is elke vorm of uiting van gedrag die verband houdt met de persoonlijke situatie van een medewerker en/of vrijwilliger binnen de organisatie en die van een zodanige aard is of zodanig wordt ervaren dat het de waardigheid en/of integriteit van de medewerker en/of vrijwilliger aantast.

Het betreft hier o.a. discriminatie op het gebied van seksuele geaardheid, ras, geloofsovertuiging, seksuele intimidatie, ongewenste intimiteiten, pesten, agressie en geweld.

Ongewenst gedrag kan tot spanningen leiden op het werk. Medewerkers en/of vrijwilligers die ermee geconfronteerd worden gaan minder goed functioneren en als de situatie niet verandert melden zij zich ziek. Een dergelijke situatie kan beter voorkomen worden.

Sinds 1994 is voorkoming van seksuele intimidatie in de Arbo wet opgenomen. Alle sectoren en bedrijven vallen onder de Arbo wet. Deze wet is op een ieder van toepassing, zowel in vaste-, als in tijdelijke dienst. Ieder bedrijf of organisatie heeft, conform de Arbo-wet, de verplichting om beleid te ontwikkelen om seksuele intimidatie te voorkomen, maar ook andere vormen van ongewenst gedrag.

In het najaar 2005 is nieuwe wetgeving over seksuele intimidatie op het werk van toepassing geworden. Als gevolg van een Europese richtlijn is de Wet Gelijke Behandeling uitgebreid met een verbod op seksuele intimidatie op het werk. Deze wet versterkt de positie van slachtoffers. Wanneer werknemers ontevreden zijn over de reactie van de werkgever op hun klacht over seksuele intimidatie, kunnen zij een klacht indienen bij de commissie Gelijke Behandeling. Bij behandeling van een klacht door de Commissie moet de werkgever aannemelijk maken dat er geen sprake was van seksuele intimidatie en/of dat er voldoende is gedaan om seksuele intimidatie op de werkvloer tegen te gaan.

Door het aanstellen van een Vertrouwenspersoon en het instellen van een Vertrouwenscommissie hoopt de Arbo wetgeving elke vorm van ongewenst gedrag op de werkvloer te voorkomen en daar, waar het de werknemer toch overkomt, dat de ingediende klacht serieus dient wordt genomen.

Datum 22-05-2013 versie: 1.0	Revisiedatum: 22-05-2014
Soort document: Beleidsstuk/Protocol	Proceseigenaar: Directeur
Auteur: Brigitta Müller/deels naar voorbeeld	Pagina: 1 van 3

### **Vertrouwenspersoon**

De Vertrouwenspersoon is binnen de organisatie het eerste aanspreekpunt voor de klager. Hij streeft naar een oplossing in de informele sfeer, maar ondersteunt de klager ook als deze een formele (schriftelijke) klacht in wil dienen. Iedereen op wie de Gedragscode van toepassing is en die geconfronteerd wordt met enige vorm van ongewenst gedrag, kan zich wenden tot de Vertrouwenspersoon.

De Vertrouwenspersoon steunt en helpt de klager, volgens bijgaande werkwijze. De Vertrouwenspersoon besteedt uiterste zorg aan de vertrouwelijke behandeling van gegevens waarvan bij de uitvoering van de opgedragen taken kennis wordt genomen en rapporteert jaarlijks aan de Directeur over het aantal en de aard van de gemelde zaken en van het resultaat van de bemiddeling.

### **Vertrouwenscommissie**

De Vertrouwenscommissie behandelt de formeel (schriftelijk) ingediende klacht en brengt daarover schriftelijk advies uit aan de Directeur.

De Commissie bestaat uit drie leden, die telkens voor drie jaar benoemd worden door het bestuur van de SWS. Deze leden hebben vanuit hun eigen werksituatie (juridisch, maatschappelijk werk en gezondheidszorg) deskundigheid om de klacht met zorg te behandelen. De leden zijn niet in dienst van de SWS en vervullen (of vervulden eerder) geen enkele functie bij de SWS, ook niet die van vrijwilliger. De vertrouwenspersoon maakt geen deel uit van de commissie.

De Commissie is in het kader van het onderzoek bevoegd om betrokken personeelsleden en andere (mogelijke) getuigen te horen over de klacht (zie bijgaande werkwijze).

### **Gedragscode**

De gedragscode heeft tot doel de bevordering van een effectieve naleving van het verbod op elke vorm van ongewenst gedrag binnen de arbeidsorganisatie. De code is van toepassing op de gehele arbeidsorganisatie en richt zich tot iedereen in dienst van de werkgever (bepaalde- of onbepaalde tijd, oproepkrachten of stagiaires). De gedragscode is ook van toepassing op uitzendkrachten, voor zover binnen de betreffende Uitzendorganisatie een vergelijkbare code ontbreekt en op de vrijwilligers.

### **Verantwoordelijkheden**

De organisatie is ervoor verantwoordelijk dat er uitvoering wordt gegeven aan het beleid ter voorkoming en bestrijding van ongewenst gedrag. De Directeur dient een zodanig werkklimaat te scheppen dat ongewenst gedrag, waar deze code betrekking op heeft, uitgesloten is. De organisatie treft waar nodig gerichte maatregelen om elke vorm van ongewenst gedrag te voorkomen en te bestrijden. De organisatie is er verantwoordelijk voor dat alle werknemers binnen de eigen organisatie op de hoogte zijn van de gedragscode.

Indien er sprake is van ongewenst gedrag jegens eigen werknemers door werknemers van een organisatie waarmee wordt samengewerkt, dan zal de Directeur van de eigen organisatie actie ondernemen.

Datum 22-05-2013 versie: 1.0	Revisiedatum: 22-05-2014
Soort document: Beleidsstuk/Protocol	Proceseigenaar: Directeur
Auteur: Brigitta Müller/deels naar voorbeeld	Pagina: 2 van 3

## Taken van de Vertrouwenspersoon

- Het verstrekken van voorlichting aan directie, bestuur, werknemers en vrijwilligers.
- Het signaleren van (eventuele) knelpunten in het beleid van de organisatie m.b.t. ongewenst gedrag.
- Het zorgdragen voor een goede opvang van betrokken werknemer/ vrijwilliger.
- Het aanleggen van een vertrouwelijk dossier.
- Het begeleiden van betrokkene.
- Het adviseren over het (eventueel) indienen van een officiële (schriftelijke) klacht bij de Vertrouwenscommissie en/of het Openbaar Ministerie, etc.
- Het helpen bij het opstellen en indienen van een officiële (schriftelijke) klacht bij de Vertrouwenscommissie en/of het Openbaar Ministerie, etc.
- Het volgen van betrokkene na beëindiging van de procedure voor een periode van maximaal één jaar.
- Het vernietigen van het vertrouwelijk dossier, na een periode van vijf jaar.
- Het uitbrengen van een jaarlijks verslag aan de directeur van de organisatie over het aantal en de aard van de gemelde zaken en van het resultaat van de begeleiding.

## Informatie

Voor actuele informatie over de Vertrouwenspersoon of de Vertrouwenscommissie. Wordt verwezen naar de website.

Datum 22-05-2013 versie: 1.0	Revisiedatum: 22-05-2014
Soort document: Beleidsstuk/Protocol	Proceseigenaar: Directeur
Auteur: Brigitta Müller/deels naar voorbeeld	Pagina: 3 van 3