

Regeling voor ongewenste omgangsvormen

Inleiding

Alle medewerkers moeten in een prettige en veilige werkomgeving kunnen werken. Als deze omgeving door gedragingen (ongewenste omgangsvormen) van collega's of leidinggevenden negatief wordt beïnvloed, is het zaak dat medewerkers elkaar aanspreken op ongewenst gedrag en indien dit niet afdoende is dat zij dit aanhangig kunnen maken. Dat kan in eerste instantie door het bij een leidinggevende aan te kaarten of een vertrouwenspersoon te consulteren, maar het kan ook leiden tot een formele klacht bij het bevoegd gezag.

GBLT voert, binnen het algemeen arbeidsomstandighedenbeleid, een beleid gericht op voorkoming en indien dat niet mogelijk is beperking van psychosociale arbeidsbelasting. In dat kader is het wenselijk om ook over een klachtenregeling voor ongewenste omgangsvormen te beschikken zodat (oud)medewerkers van onze organisatie een klacht kunnen indienen wanneer zij geconfronteerd worden met ongewenste omgangsvormen.

Klachtenregeling Ongewenste Omgangsvormen

GBLT is verplicht om zich in te spannen voor een werkomgeving die vrij is van agressie, (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten en ander ongewenst gedrag dat tot psychische belasting kan leiden.

Het is belangrijk dat een medewerker die een klacht over ongewenst gedrag heeft, deze op een laagdrempelige wijze kan aankaarten. Dit kan bijdragen aan het waarborgen van de integriteit en kan (verdere) schade voorkomen.

1. Algemeen

Artikel 1. Begripsbepalingen

1. In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **werknemer:**
degenen die krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht of publiekrechtelijke aanstelling arbeid verricht of heeft verricht dan wel degenen die anders dan uit dienstbetrekking arbeid verricht of heeft verricht;
- b. **werkgever:**
GBLT, welke krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht arbeid laat verrichten of heeft laten verrichten dan wel anders dan uit dienstbetrekking arbeid laat verrichten of heeft laten verrichten;
- c. **ongewenst gedrag:**
seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie in de arbeidssituatie;
- d. **seksuele intimidatie:**
enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele ondertoon dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd;
- e. **agressie en geweld:**
voorvallen waarbij een persoon psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de arbeid;
- f. **pesten:**
alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van één of meer personen gericht tegen één persoon of groep personen die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag. Een belangrijk element aangaande pesten is de herhaling van de gedraging in de tijd;
- g. **discriminatie:**
het maken van direct dan wel indirect onderscheid, behoudens de uitzonderingen genoemd in de wet gelijke behandeling;
 1. onder direct onderscheid wordt verstaan: onderscheid tussen personen op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte;

2. onder indirect onderscheid wordt verstaan: onderscheid op grond van andere hoedanigheden of gedragingen dan hiervoor bedoeld, dat direct onderscheid tot gevolg heeft;
 3. het zich mondeling of bij geschrift en/of afbeeldingen opzettelijk beledigend uitlaten over een groep mensen wegens hun godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte;
- h. klacht:**
een door de klager ondertekend en van naam- en adresgegevens voorzien geschrift, waarin het jegens hem ongewenste gedrag waarop de klacht betrekking heeft, is omschreven;
- i. klager:**
de (ex-)medewerker van de werkgever die een klacht over ongewenst gedrag indient bij de werkgever;
- j. aangeklaagde:**
een medewerker tegen wie een klacht is ingediend;
- k. vertrouwenspersoon:**
de functionaris als zodanig benoemd door de werkgever.

Artikel 2. De vertrouwenspersoon

1. De werkgever wijst een of meer vertrouwenspersonen aan.
2. De vertrouwenspersoon maakt jaarlijks een geanonimiseerd verslag van het aantal medewerkers dat een beroep op hem heeft gedaan en de aard en de omvang van de problematiek. Dit verslag wordt aan de werkgever en de personeelsvertegenwoordiging gestuurd en openbaar gemaakt.

2. Interne klachtenprocedure

Artikel 3. Indienen klacht

1. In geval van ongewenst gedrag, kan een klager daarover een klacht indienen bij iedere leidinggevende die binnen de organisatie hiërarchisch een hogere positie bekleedt dan hij. Indien de hoogste leidinggevende bij de klacht betrokken is, kan hij de klacht ook indienen bij de voorzitter van het bestuur van GBLT.
2. De werknemer kan de klacht ook indienen via de vertrouwenspersoon.
3. Indien de klacht mondeling wordt ingediend, wordt een verslag gemaakt van de klacht en de inhoud daarvan.
4. De klacht bevat een omschrijving van de confrontatie met ongewenst gedrag, met vermelding van zo mogelijk tijd, plaats, omstandigheden, de inhoud van het gedrag, de beschrijving van de door de klager reeds ondernomen stappen, de namen van de aangeklaagde en van eventuele getuigen.
5. De klacht, of de weergave van de mondelinge klacht als bedoeld in het eerste lid, dient voorzien te zijn van handtekening, naam en adres van de klager en dagtekening.
6. De klager ontvangt binnen een week een ontvangstbevestiging van de ingediende klacht.
7. De klacht kan door meerdere personen gezamenlijk worden ingediend.

Artikel 4. Klacht van een ex-medewerker

Een ex-medewerker die een klacht wil indienen, doet dit binnen een periode van twaalf maanden na zijn of haar ontslag of beëindiging van zijn of haar werkzaamheden voor GBLT.

Artikel 5. Informeren van GBLT

De vertrouwenspersoon of (lagere) leidinggevende bij wie een klacht is ingediend, draagt er zorg voor dat de werkgever onverwijld op de hoogte wordt gesteld van de klacht en van de datum waarop de klacht ontvangen is.

Artikel 6. Ontvangstbevestiging door GBLT

1. De werkgever zendt aan de klager een ontvangstbevestiging. De ontvangstbevestiging bevat de klacht en de datum waarop de klager de klacht heeft ingediend.
2. De werkgever informeert de aangeklaagde over de klacht, tenzij daardoor het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang kan worden geschaad.

Artikel 7. Onderzoek door de werkgever

1. De werkgever stelt na ontvangst van de klacht onverwijld een onderzoek in, tenzij op voorhand duidelijk is dat de klacht niet op redelijke gronden is gebaseerd.
2. De hoogste leidinggevende draagt het onderzoek op aan onderzoekers die onafhankelijk en onpartijdig zijn, en laat het onderzoek in ieder geval niet uitvoeren door personen die mogelijk betrokken zijn of zijn geweest bij de vermoede misstand of onregelmatigheid
3. De werkgever kan een deskundige inschakelen om het onderzoek te verrichten.
4. Indien de werkgever besluit geen onderzoek in te stellen, wordt de klager daarover binnen twee weken na de klacht schriftelijk geïnformeerd. Daarbij wordt aangegeven op grond waarvan de werkgever van oordeel is dat de klacht niet gebaseerd is op redelijke gronden.
5. De werkgever beoordeelt of een externe instantie van de klacht op de hoogte moet worden gebracht. Indien een externe instantie op de hoogte wordt gesteld, brengt de werkgever de klager hiervan op de hoogte, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.
6. De werkgever informeert de klager onverwijld schriftelijk dat een onderzoek is ingesteld en door wie het onderzoek wordt uitgevoerd.

Artikel 8. De uitvoering van het onderzoek

1. De onderzoekers horen de klager. De onderzoekers dragen zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en leggen deze vastlegging ter verificatie voor aan de klager. De klager ontvangt hiervan een afschrift.
2. De onderzoekers horen de aangeklaagde. De onderzoekers dragen zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en leggen deze vastlegging ter verificatie voor aan de aangeklaagde. De aangeklaagde ontvangt hiervan een afschrift.
3. De onderzoekers kunnen ook anderen horen. De onderzoekers dragen zorg voor een schriftelijke vaststelling hiervan, en leggen deze vastlegging ter verificatie voor aan degene die gehoord is. Degene die gehoord is ontvangt hiervan een afschrift.
4. De onderzoekers kunnen binnen de organisatie van de werkgever alle documenten inzien en opvragen die zij voor het doen van het onderzoek redelijkerwijs nodig achten.
5. Medewerkers mogen de onderzoekers alle documenten verstrekken waarvan zij het redelijkerwijs nodig achten dat de onderzoekers daar in het kader van het onderzoek kennis van nemen.
6. De aangeklaagde wordt de gelegenheid gegeven te reageren op belastende informatie die langs andere wegen dan via aangeklaagde is verzameld. Aan de aangeklaagde wordt daartoe een redelijke termijn gegeven. Indien betrokkene niet binnen de redelijke termijn heeft willen of kunnen reageren, wordt dit door de onderzoekers in het onderzoeksrapport vermeld.
7. De onderzoekers stellen een concept onderzoeksrapport op en stellen de klager in de gelegenheid daar opmerkingen bij te maken, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan.

Artikel 9. Standpunt en kennisgeving door de werkgever

1. De werkgever stelt de klager en de aangeklaagde binnen tien weken na ontvangst van de klacht schriftelijk op de hoogte van zijn standpunt omtrent de klacht.
2. Indien niet binnen tien weken een standpunt kan worden gegeven, worden de klager en de aangeklaagde, voordat deze termijn is verstreken daarvan door middel van een kennisgeving schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gesteld. De werkgever kan het advies met ten hoogste vier weken verdagen.
3. De werkgever stelt de klager in de gelegenheid op het onderzoeksrapport en het standpunt van de werkgever te reageren.
4. Indien de klager in reactie op het onderzoeksrapport of het standpunt van de werkgever onderbouwd aangeeft dat het vermeende ongewenste gedrag niet daadwerkelijk of niet deugdelijk is onderzocht of dat in het onderzoeksrapport of het standpunt van de werkgever sprake is van wezenlijke onjuistheden, reageert de werkgever hier inhoudelijk op en stelt hij zo nodig een nieuw of aanvullend onderzoek in.

Toelichting klachtenregeling voor ongewenst gedrag

Artikel 1. Begripsbepalingen

Lid 1 onder a. Werknemer

Wie is werknemer

Onder werknemer die 'anders dan uit dienstbetrekking arbeid verrichten of hebben verricht' vallen onder andere zzp-ers, stagiaires en vrijwilligers.

Werknemer van andere organisatie

Deze regeling geldt niet alleen voor werknemers van de werkgever die de regeling heeft vastgesteld, maar ook voor werknemers van een andere organisatie die door hun werk met de organisatie van deze werkgever in aanraking zijn gekomen. Dit kunnen inhuurkrachten, uitzendkrachten of gedetacheerden zijn, maar bijvoorbeeld ook consultants, werklieden, schoonmakers, etc. Daarnaast moet bij deze groep worden gedacht aan werknemers van een andere organisatie die door samenwerking met deze werkgever te maken hebben gekregen met ongewenst gedrag bij deze werkgever. Onder de groep werknemers van een andere organisatie kunnen ook ambtenaren vallen.

Artikel 2. De vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is degene die is aangewezen om voor de organisatie van de werkgever als vertrouwenspersoon te fungeren.

De vertrouwenspersoon kan een rol spelen bij de advisering en ondersteuning van de werknemer en bij het indienen van de klacht.

Artikel 3. Indienen klacht

Lid 1

Deze bepaling biedt een werknemer, afhankelijk van de ernst en omvang van de klacht en afhankelijk van wie daarbij betrokken zijn, de mogelijkheid zelf af te wegen op welke plek en op welk niveau binnen de organisatie hij de klacht het beste kan indienen.

De leidinggevende bij wie de klacht wordt ingediend hoeft niet een (direct) leidinggevende in de lijn te zijn.

De behandeling van een klacht valt onder de verantwoordelijkheid van de hoogste leidinggevende.

De hoogst leidinggevende is de directeur. In geval de hoogste leidinggevende bij de klacht betrokken is, kan de interne klacht worden ingediend bij de voorzitter van het bestuur van GBLT.

Lid 2

Lid 2 regelt de mogelijkheid voor een werknemer om de klacht via de vertrouwenspersoon te doen.

De vertrouwenspersoon fungeert dan als doorgeefluik. De vertrouwenspersoon is er voor de werknemer en is daarom zelf niet bij de behandeling van de klacht betrokken. Dat is de reden dat de klacht niet bij maar via de vertrouwenspersoon kan worden gedaan.

Lid 3 en 4

Aan het indienen van een klacht zijn geen formele vereisten verbonden. Het indienen van een klacht is vormvrij en kan zowel mondeling als schriftelijk worden gedaan. Lid 3 en 4 regelen dat de inhoud van de klacht schriftelijk wordt vastgelegd. Hiermee wordt voorkomen dat hier in een later stadium verschil van inzicht over ontstaat.

Artikel 4. Klacht van een ex-medewerker

Deze regeling geldt niet alleen voor werknemers van de werkgever, maar ook voor ex-werknemers.

Artikel 5. Informeren van de werkgever

Indien een werknemer een klacht indient bij de vertrouwenspersoon of een (lagere) leidinggevende, fungeert de vertrouwenspersoon of de leidinggevende als doorgeefluik. Dit brengt mee dat in dat geval de vertrouwenspersoon of de leidinggevende via wie de klacht is gedaan, zorgdraagt voor een schriftelijke vastlegging van een mondelinge klacht of een mondelinge toelichting daarbij. De vertrouwenspersoon of de leidinggevende zet de klacht door naar de werkgever.

Artikel 6. Ontvangstbevestiging door de werkgever

Deze bepaling waarborgt dat de klager inhoudelijk op de hoogte wordt gesteld van de ontvangst van de klacht door de werkgever. De klager heeft immers een gerechtvaardigd belang om door de werkgever

in staat te worden gesteld om na te gaan of de klacht goed en zorgvuldig wordt behandeld.

Artikel 7. Onderzoek door de werkgever

Lid 1

Naar aanleiding van een klacht wordt in beginsel altijd een onderzoek ingesteld, tenzij op voorhand duidelijk is dat de klacht niet op redelijke gronden is gebaseerd.

Lid 2 t/m 4

-

Lid 5

Een klacht kan voor de werkgever aanleiding zijn om een externe instantie van deze klacht op de hoogte te brengen. Dit kan voortvloeien uit een meldplicht, maar kan ook worden ingegeven door het eigen belang van de werkgever of vanuit het oogpunt van maatschappelijk verantwoord ondernemerschap.

De zinsnede "tenzij daartegen ernstige bezwaren bestaan" brengt tot uitdrukking dat dit alleen in een uitzonderlijke situatie aan de orde zal zijn. Bij de afweging of daar sprake van is, zal de werkgever moeten meewegen:

- dat de klager een gerechtvaardigd belang heeft om na te kunnen gaan of de kennisgeving aan de externe instantie goed en zorgvuldig geschiedt, en
- dat de klager een geheimhoudingsplicht heeft tegenover de werkgever en de werkgever van de klager mag verwachten dat hij met alle gegevens en documenten die verband houden met de klacht zorgvuldig omgaat.

Indien desalniettemin tegen het zenden van een afschrift aan de klager ernstige bezwaren bestaan, stuurt de werkgever de klager een samenvatting waarin de informatie waartegen de ernstige bezwaren bestaan wordt weggelaten.

Artikel 9. Standpunt en kennisgeving door de werkgever

De in deze bepalingen neergelegde termijnen waarborgen dat de behandeling van de klacht en het onderzoek naar de klacht voortvarend wordt uitgevoerd.