

Reglement ongewenste omgangsvormen BrabantWonen

Uitgangspunt

Tijdens het dagelijkse werk heeft iedereen regelmatig contact met collega's. Goed contact met collega's vindt iedereen belangrijk. Dit komt de sfeer op het werk ten goede en bevordert dat we gemotiveerd en met plezier naar het werk gaan. Hoe collega's in en tijdens het werk met elkaar omgaan, is vaak niet met zoveel woorden vastgelegd. Meestal wordt aangevoeld wat de norm is, wat wel en niet kan. Maar niet in alle gevallen gaat het vanzelf 'goed'. Dan blijkt toch dat wat de één ervaart als normale omgangsvorm, door een ander ervaren te worden als uiterst ongewenst.

Ongewenste omgangsvormen heeft gevolgen voor de betrokken medewerker(s), de sfeer, arbeidsprestaties, het ziekteverzuim en het personeelsverloop. Tevens verplicht de Arbowet (psychosociale arbeidsbelasting) en de Algemene Wet Gelijke Behandeling dat dergelijke ongewenste omgangsvormen worden tegengegaan.

Om, voor zover dat mogelijk is, toch enig houvast te bieden aan degene die geconfronteerd wordt met ongewenste omgangsvormen, is hieronder verwoord wat binnen BrabantWonen beschouwd wordt als ongewenste omgangsvormen. Bovendien wordt in deze notitie de weg gewezen die bewandeld kan worden als een werknemer onverhoopt met ongewenste omgangsvormen geconfronteerd wordt.

Met 'ongewenste omgangsvormen' worden bedoeld alle soorten gedragingen of handelingen die door degene aan wie ze gericht zijn worden ervaren als ongewenst en hinderlijk. Niet belangrijk is wat bedoeld is of wat anderen hiervan vinden; het gaat om de beleving van de ontvanger. Op het moment dat iemand vindt dat zijn grenzen worden overschreden, is dat voor die persoon de waarheid en mag van de andere partij verwacht worden dat die grens gerespecteerd wordt. Uitgangspunt van BrabantWonen is dat werknemers met respect worden benaderd en dat ongewenste omgangsvormen niet worden getolereerd.

Intentieverklaring

Het beleid van het bestuur van BrabantWonen is gericht op het tot stand brengen en onderhouden van een werksfeer, ontdaan van alle vormen van ongewenste omgangsvormen: pesten, treiteren, seksuele intimidatie, agressie en geweld en discriminatie.

Gebeurtenissen die daarop betrekking hebben, worden zorgvuldig onderzocht. Het bestuur zelf zal het goede voorbeeld geven en zich onthouden van ongewenste omgangsvormen.

Tegen iedere werknemer die zich schuldig maakt aan ongewenste omgangsvormen of daartoe aanwijsbaar aanleiding geeft, worden disciplinaire maatregelen genomen, in het ergste geval leidend tot ontslag.

Preventie van ongewenste omgangsvormen is onlosmakelijk verbonden aan het P&O-beleid in de organisatie. Het informeren van personeel over (on)gewenst gedrag is een belangrijk preventiemiddel. BrabantWonen besteedt hier aandacht aan door:

- aandacht aan dit onderwerp te geven in het introductiemateriaal voor nieuw personeel;
- het opstellen van een beleid ongewenste omgangsvormen en klachtenregeling;
- het aanstellen van een vertrouwenspersoon;

De klachtenregeling Ongewenste omgangsvormen

Artikel 1 Algemeen

1.1 Deze klachtenregeling heeft als doel een werknemer een middel te verschaffen een ongewenste situatie ten aanzien van ongewenste omgangsvormen te beëindigen. Ook wordt met deze regeling geprobeerd willekeur en/of een onzorgvuldige behandeling op dit terrein binnen BrabantWonen te voorkomen.

1.2 BrabantWonen acht ongewenste omgangsvormen onaanvaardbaar en treft gerichte maatregelen binnen de organisatie om ongewenste omgangsvormen te voorkomen en in voorkomende gevallen te bestrijden.

1.3 BrabantWonen is door het vaststellen van dit beleid verplicht tot het voeren van een samenhangend beleid, dat ongewenste omgangsvormen voorkomt en bestrijdt. Een samenhangend beleid bevat de volgende onderdelen:

- het ontwikkelen en uitvoeren van preventief beleid
- het instellen van een vertrouwenspersoon
- ontwikkelen en tot uitvoering brengen van een klachtenprocedure

Artikel 2 Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

2.1 Onderneming:
BrabantWonen.

2.2 Werknemers:

Alle personen die met de onder 2.1 genoemde onderneming een dienstbetrekking hebben voor bepaalde of onbepaalde tijd. Tevens wordt hieronder verstaan een ex-werknemer die uiterlijk tot voor 2 jaar een dienstverband had met de onderneming. Ook stagiaires, zzp-ers en uitzendkrachten kunnen een beroep doen op deze regeling.

2.3 Werkgever/bestuur:

Het hoogste hiërarchische niveau wat betreft de dagelijkse leiding van de arbeid in de onder 2.1 genoemde onderneming.

2.4 Intimidatie:

Onder intimidatie wordt verstaan: gedrag dat verband houdt en dat tot doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast en dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

2.5 Seksuele intimidatie:

Onder seksuele intimidatie wordt in de Arbowet verstaan enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele ondertoon dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.

2.6 Agressie en geweld:

Onder agressie en geweld wordt in de Arbowet verstaan voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid. Bij agressie en geweld gaat het om verbaal (uitschelden, beledigen) en fysiek geweld (schoppen, slaan, met een wapen dreigen en/of overvallen worden). Het kan ook gaan om psychisch geweld: bedreigen, intimideren, onder druk zetten, thuissituatie bedreigen en het beschadigen van eigendommen.

2.7 Pesten:

Onder pesten wordt in de Arbowet verstaan alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meerdere werknemers (collega's, leidinggevenden) gericht tegen een werknemer of een groep van werknemers die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag. Een belangrijk element aangaande pesten op het werk is de herhaling van dergelijk gedrag. Het gaat bij pesten dus niet om een eenmalig voorval. Dit gedrag uit zich op verschillende manieren maar in het bijzonder door woorden, gebaren, handelingen of bedreigingen. Veelal is het doel van de dader om opzettelijk een andere persoon te kwetsen en te vernederen.

2.8 Discriminatie:

Iedere vorm van benadeling van werknemers op grond van afkomst, ras, geloof, seksuele geaardheid ongeacht de positie van het slachtoffer in de organisatie of het de te verrichten werkzaamheden.

2.9 Klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen:

De commissie tot wie een medewerker zich kan wenden met een klacht. De commissie heeft een adviserende rol naar het bestuur en is onafhankelijk en onpartijdig. BrabantWonen heeft geen vaste klachtencommissie. De klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen wordt bij een officiële klacht samengesteld. Per situatie beoordeelt het bestuur welke samenstelling van het onderzoeksteam nodig is om een zorgvuldig onderzoek te verrichten. De opdracht tot onderzoek

kan verstrekt worden aan personen die werkzaam zijn bij BrabantWonen of externe personen en/of instanties. De commissie handelt volgens een vastgestelde procedure.

2.10 Vertrouwenspersoon:

De door de werkgever aangewezen functionaris tot wie degene die wordt geconfronteerd met ongewenste omgangsvormen zich kan wenden voor advies en ondersteuning.

2.11 Melding:

Een kennisgeving van een situatie van ongewenste omgangsvormen aan de vertrouwenspersoon of aan de leidinggevende.

2.12 Klacht:

Een formalisering van een melding in een officiële schriftelijke klacht gericht aan de klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen.

Artikel 3 Vertrouwenspersoon

3.1 De vertrouwenspersoon zal worden belast met de eerste opvang van personen die te maken hebben met ongewenste omgangsvormen en daarover willen praten. De vertrouwenspersoon is toegankelijk, kan met vertrouwelijke informatie omgaan en heeft kennis en ervaring op het gebied van individuele hulpverlening.

3.2 De vertrouwenspersoon heeft als taak:

- de persoon die een melding heeft inzake ongewenste omgangsvormen bij te staan, te begeleiden en van advies te dienen;
- het activeren van een bemiddelaar indien de melding van ongewenste omgangsvormen een goede kans heeft om door middel van bemiddeling opgelost te worden;
- de klager/klaagster desgewenst te ondersteunen bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen en/of indien het een strafbaar feit betreft (aanranding, verkrachting, mishandeling) tevens bij het doen van aangifte bij de politie;
- het bestuur en andere relevante bedrijfsonderdelen gevraagd en ongevraagd te adviseren op het gebied van preventie en bestrijding van ongewenste omgangsvormen.

3.3 De vertrouwenspersoon verricht geen handelingen zonder toestemming van de werknemer die de klacht heeft ingediend.

3.4 De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering uitsluitend verantwoordelijk schuldig aan het bestuur, waarbij de vertrouwelijkheid van informatie gerespecteerd wordt.

3.5 De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks verslag uit aan de werkgever over het aantal en de aard van de behandelde zaken. In deze rapportages worden geen namen of initialen van de betrokkenen genoemd.

3.6 De contactgegevens van de externe vertrouwenspersoon staan vermeld op Intranet en zijn opgenomen in bijlage 1 bij dit reglement.

Artikel 4 Bespreekbaar maken, bemiddelen of klacht indienen?

Kernpunt bij een regeling ongewenste omgangsvormen is dat er de mogelijkheid is te praten over gedrag dat als ongewenst of hinderlijk wordt ervaren. Of anderen daar misschien geen last van zouden hebben, doet dus niet ter zake.

Het is van belang dat iedereen die geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag, deze negatieve ervaring kwijt kan. Daarbij moet vertrouwelijkheid gewaarborgd zijn. Vóór alles moet voorkomen worden dat er een wandelgangcircuit op gang komt waardoor de bescherming van zowel degene die het overkomt als van degene die als schuldige wordt aangemerkt, in het gedrag komt.

Afhankelijk van de ernst van de 'overtreding' zijn hieronder, in volgorde van zwaarte, de stappen beschreven die ondernomen kunnen worden. Degene die zich slachtoffer voelt van ongewenst gedrag bepaalt altijd zélf de weg die bewandeld wordt. Het is belangrijk om hieraan geen afbreuk te doen omdat vaak door de aard van het 'vergrijp' het zelfbeschikkingsrecht van het slachtoffer al is aangetast. In de beleving van het slachtoffer kan daar opnieuw sprake van zijn als een ander bepaalt wat er met zijn/haar verhaal gebeurt. Dit neemt niet weg dat de gesprekspartners wel de taak hebben om het 'slachtoffer' te wijzen op de voor- en nadelen van de verschillende alternatieven.

4.1 Het gesprek aangaan met degene die je onheus heeft bejegend

In eerste instantie zal het meeste effect worden bereikt wanneer de betrokken werknemer zelf bij de ander bespreekbaar maakt dat hij/zij niet gediend is van dit gedrag. Dit is weliswaar het meest effectief maar niet het meest eenvoudig om te doen.

Vaak bestaat er angst voor eventuele gevolgen (bijvoorbeeld om buiten de groep te vallen, of dat de werkrelatie wordt verstoord. Er kan ook angst zijn om voor preuts te worden aangezien, er kan (onterechte) twijfel bestaan zelf aanleiding te hebben gegeven, er kan de behoefte zijn om niets te ondernemen omdat dat zo zielig is voor de 'dader'.

Juist omdat veel mensen bang zijn voor eventuele gevolgen, wordt het probleem nogal eens omzeild. Niets doen is altijd verkeerd. Als de directe confrontatie niet aangedurfd wordt, wordt geadviseerd de ervaring te delen met iemand waarin vertrouwen gesteld kan worden.

4.2 Ervaring delen

Als een werknemer het te moeilijk vindt om direct met de 'dader' de confrontatie aan te gaan is het verstandig om iemand in vertrouwen te nemen. Dit kan bij de eigen leidinggevende, P&O-adviseurs of de externe vertrouwenspersoon.

Al deze mensen zijn goed op de hoogte van de wegen die bewandeld kunnen worden en zij kunnen de werknemer helpen bij de keuze voor de verder te nemen stappen. Uiteraard mag de werknemer er bij al deze mensen op rekenen dat vertrouwelijkheid gewaarborgd is.

4.3 In gesprek gaan met de vertrouwenspersoon

Met de externe vertrouwenspersoon kan rechtstreeks contact gezocht worden.

4.4 Een formele klacht indienen bij de klachtencommissie

Wanneer gesprekken geen bevredigend resultaat opleveren, blijft nog de mogelijkheid over om de formele klachtenregeling in gang te zetten. De vertrouwenspersoon kan hierbij de nodige ondersteuning bieden.

De klachtenregeling is een laatste middel. De praktijk leert dat de inzet daarvan in vrijwel alle gevallen leidt tot verharding van het probleem. Sommige overtredingen zijn echter zo zwaar dat dit de enige mogelijkheid is.

4.5 Aangifte doen bij de politie

Indien er sprake is van een delict (bijvoorbeeld aanranding, verkrachting of openlijke geweldpleging) wordt geadviseerd om tevens aangifte te doen bij de politie.

Artikel 5 Klachtenprocedure

5.1 Indien een medewerker een klacht wil indienen bij de klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen, meldt hij dit eerst bij de vertrouwenspersoon. In overleg en met steun van de vertrouwenspersoon wordt de klacht schriftelijk ingediend bij het bestuur. Het bestuur beoordeelt op basis van de aard van de klacht welke klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen gevormd dient te worden om zorgvuldig onderzoek te kunnen verrichten. Zowel degene die een klacht indient als degene die aangeklaagd wordt ontvangen een exemplaar van deze klachtenprocedure. Door het indienen van een klacht zal de huidige of toekomstige positie van de klager/klaagster niet worden benadeeld. Anonieme klachten worden niet door de klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen in behandeling genomen.

5.2 De klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen stelt een onderzoek in naar iedere bij haar ingediende klacht. De klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen heeft recht op alle informatie vanuit de werkgever die ze bij de vervulling van haar taak nodig heeft. Binnen 3 weken na ontvangst van de klacht hoort de klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen afzonderlijk de werknemer die de klacht heeft ingediend en andere betrokkenen. Op verzoek van de werknemer kan deze zich laten bijstaan door de vertrouwenspersoon of door iemand anders van binnen of buiten de onderneming. De commissie is bevoegd ook anderen te horen. De commissie kan besluiten een onderzoek te laten plaatsvinden door deskundigen. De kosten hiervan komen voor rekening van de werkgever.

5.3 De zittingen van de klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen zijn besloten. Van iedere zitting wordt een schriftelijk rapport opgemaakt dat door alle betrokkenen voor gezien wordt ondertekend. Indien een betrokkene dit weigert, wordt de reden daarvan in het rapport vermeld.

5.4 Na afronding van het onderzoek stuurt de secretaris van de commissie een exemplaar van de schriftelijke rapportage aan de leden van de klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen en de anderen direct betrokkenen.

5.5 Zowel bij start van de procedure als tijdens het onderzoek kan de werkgever op verzoek van en na overleg met de klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen tijdelijke voorzieningen treffen, indien dit voor het welzijn van de klager/klaagster noodzakelijk is, dan wel als er sprake is van een voor één of meer direct betrokkenen onhoudbare situatie.

5.6 De klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen brengt binnen 6 weken nadat de klacht is ingediend een schriftelijke verklaring uit aan de werkgever. Deze termijn kan maximaal 1 maand worden verlengd. De verklaring bevat in ieder geval een uitspraak over de volgende punten:

- of en zo ja in welke mate de klacht aannemelijk is;
- wie door het ongewenste gedrag is/zijn getroffen;
- een advies aan de werkgever inzake de te nemen maatregelen.

Een afschrift van de verklaring wordt aan de direct betrokkenen gestuurd alsmede aan de vertrouwenspersoon.

5.7 Afhankelijk van de zwaarte van de klacht kunnen door de werkgever onder andere de volgende sancties worden opgelegd aan degene tegen wie de klacht gericht is:

- schriftelijke berisping
- schorsing
- geldboete
- overplaatsing
- ontslag

5.8 Binnen 14 dagen na ontvangst van de verklaring van de klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen neemt de werkgever schriftelijk een besluit over eventueel te nemen maatregelen. Daarbij worden geen maatregelen genomen die de klager/klaagster benadelen. Indien de werkgever een beslissing neemt zonder sancties, terwijl de klacht door de commissie wel gegrond is verklaard, of dat er door de klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen maatregelen zijn voorgesteld welke door de werkgever niet worden overgenomen, dient dit uitdrukkelijk en met onderbouwing voor het geen gehoor geven aan de uitspraak van de klachtencommissie in de beslissing te worden vermeld. Een afschrift van de beslissing wordt aan de direct betrokkenen gestuurd.

5.9 De vertrouwenspersoon, de klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen en andere betrokkenen bij de klachtenprocedure handelen in deze procedure zodanig dat de privacy van de klager/klaagster en andere betrokkenen voldoende wordt gewaarborgd.

Artikel 6 Geheimhouding

Alle betrokkenen behandelen de gegevens die zij hebben ontvangen vertrouwelijk. Deze geheimhouding geldt niet voor het advies van de klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen en de uiteindelijke beslissing van de werkgever, tenzij de werknemer schriftelijk te kennen geeft ook hiervan geheimhouding te willen.

Artikel 7 Begeleiding en nazorg

Ondanks het feit dat er een procedure is waarin staat welke mogelijkheden er zijn, is er ook wat nodig voor de emotionele nasleep. Het feit dat een zaak 'zakelijk' goed is afgehandeld, houdt niet zondermeer in dat emotioneel de zaak ook als afgedaan te beschouwen is. Vaak is vervolfbegeleiding gewenst. In overleg met de P&O-adviseur of bedrijfsarts kan desnoods professionele hulp aangeboden worden.

Mei 2020

Bijlage 1 Contactgegevens vertrouwenspersoon



Heleen Menger

Heleen is voor het eerste contact via email heleenmenger@gmail.com te bereiken. Heleen neemt dan spoedig contact met je op.