

## Interne Regeling klachten ongewenst gedrag

Bij vergadering van het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst IJsselland is op 14 maart 2018 de regeling 'Interne Regeling klachten ongewenst gedrag' vastgesteld.

### Artikel 1 Definities en begrippen

- a. aangeklaagde: de persoon tegen wie de klacht is ingediend;
- b. externe klachtencommissie: de Landelijke Klachtencommissie ongewenst gedrag voor de decentrale overheid;
- c. klacht: een door de medewerker ondertekend stuk (met naam- en adresgegevens), waarin het ongewenste gedrag waarop de klacht betrekking heeft, is omschreven;
- d. klager: de medewerker die een klacht indient betreffende ongewenst gedrag;
- e. medewerker: de ambtenaar in de zin van artikel 1 :1 lid 1 sub a van de CAR-UWO, evenals uitzendkrachten, detacheringskrachten, stagiaires en personen die anderszins werkzaam zijn bij de Omgevingsdienst;
- f. melding: het melden van ongewenst gedrag bij de personen in de zin van artikel 2, zonder dat de medewerker persoonlijk wordt geconfronteerd met het ongewenste gedrag;
- g. ongewenst gedrag: gedrag dat valt binnen de begrippen discriminatie, (seksuele) intimidatie zoals verwoord in artikel 1, 1 a en 2 van de Algemene wet gelijke behandeling en agressie geweld en pesten zoals bedoeld in de Arbowet artikel 3 lid 2 jo. artikel 1 lid 3 sub e en f;
- h. vertrouwenspersoon: persoon die als aanspreekpunt optreedt voor medewerkers die geconfronteerd worden of zijn met ongewenst gedrag en hen ondersteunt en begeleidt.

### Artikel 2 Het indienen van een melding

1. De medewerker kan een melding doen bij zijn direct leidinggevende of naast-hogere leidinggevende.
2. De medewerker kan zich ook rechtstreeks wenden tot de vertrouwenspersoon of de Landelijke klachtencommissie Ongewenst Gedrag.
3. Als er sprake is van een melding met een algemeen karakter onderneemt de leidinggevende stappen om het ongewenste gedrag te stoppen. Hij kan zich hierbij laten ondersteunen door de vertrouwenspersoon.
4. Als er sprake is van een melding, wordt de medewerker die het aangaat gevraagd of hij ook vindt dat er sprake is van ongewenst gedrag. Als dat zo is worden er stappen ondernomen om het ongewenste gedrag te laten stoppen. De medewerker die het aangaat wordt er op gewezen dat hij ook zelf een klacht kan indienen.

### Artikel 3 Het indienen van een klacht

1. De medewerker dient zijn klacht in bij zijn (naast-hogere) leidinggevende. Na instemming van de medewerker kan de leidinggevende zelf als bemiddelaar optreden tussen klager en aangeklaagde dan wel kan in onderling overleg een ander benaderd worden om als bemiddelaar op te treden. De vertrouwenspersoon treedt nimmer als bemiddelaar op.
2. Heeft de medewerker reden zich niet tot de (naast-hogere) leidinggevende te wenden, of slaagt de bemiddelingspoging als bedoeld in het eerste lid niet of onvoldoende, dan kan hij zich wenden tot de vertrouwenspersoon.
3. De vertrouwenspersoon neemt de klacht in behandeling en na instemming van de klager wordt een bemiddelingstraject gestart als bedoeld in het eerste lid. Slaagt deze bemiddeling niet dan kan na overleg met de klager worden bepaald of het gewenst is dat de externe klachtencommissie een advies uitbrengt.
4. Indien een klacht wordt ingediend bij de externe klachtencommissie wordt de procedure gevolgd als bedoeld in de Regeling Landelijke Klachtencommissie ongewenst gedrag Omgevingsdienst.

### Artikel 4 De vertrouwenspersoon

1. Het dagelijks bestuur van de Omgevingsdienst wijst intern een mannelijke en vrouwelijke vertrouwenspersoon ongewenst gedrag aan.
2. De bedrijfsarts fungeert als externe vertrouwenspersoon.
3. Iedere medewerker heeft het recht zich tot de in- of externe vertrouwenspersoon te wenden.

### Artikel 5 Taken vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon heeft in ieder geval de volgende taken:

- a. de medewerker met een melding of een klacht over ongewenst gedrag op te vangen;

- 
- b. indien de klager daarin toestemt door het inschakelen van een bemiddelaar trachten tot een oplossing
  - c. van de gesignaleerde problemen te komen;
  - d. op verzoek van de klager ondersteuning bieden bij het indienen van een klacht bij de externe klachtencommissie en de begeleiding in het traject dat daarop volgt;
  - e. voor zover nodig en gewenst, de klager te verwijzen naar gespecialiseerde hulpverleningsinstanties;
  - f. het registreren van de aard en de omvang van de meldingen en klachten;
  - g. het jaarlijks maken van een geanonimiseerd verslag van de meldingen/klachten en dit toesturen aan de directie en de Ondernemingsraad.

#### **Artikel 6 Werkwijze en bevoegdheden vertrouwenspersoon**

1. De vertrouwenspersoon onderneemt met een klacht alleen actie om te bewerkstelligen dat het ongewenste gedrag ophoudt, indien de klager daarmee instemt.
2. De vertrouwenspersoon is bevoegd, na toestemming van de klager, informatie in te winnen bij de betrokkenen en/of getuigen. De vertrouwenspersoon neemt daartoe de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht ter bescherming van de privacy en andere belangen van de betrokkenen.
3. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van wat in verband met de werkzaamheden in de functie van vertrouwenspersoon ter kennis wordt gebracht.
4. Personen die met betrekking tot een klacht inzake ongewenst gedrag door de vertrouwenspersoon worden benaderd, zijn verplicht tot geheimhouding en worden hierop gewezen door de vertrouwenspersoon.

#### **Artikel 7 Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt met terugwerkende kracht per 1 januari 2018 in werking.

#### **Artikel 8 Citeertitel**

Deze regeling kan worden aangehaald als Interne regeling klachten ongewenst gedrag Omgevingsdienst IJsselland.