

## Reglement Klachtencommissie Ongewenst gedrag Senzer, Ergon, Baanbrekers, Kempenplus & WSD

-Gemeenschappelijke regeling Senzer;  
-Gemeenschappelijke regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Participatiebedrijf KempenPlus;  
-Gemeenschappelijke regeling Werkvoorzieningsschap Regio Eindhoven / Ergon;  
-Gemeenschappelijke regeling uitvoeringsorganisatie Baanbrekers;  
-Gemeenschappelijke regeling WSD;  
gezamenlijk ook te noemen "organisaties";  
hebben onderstaand Reglement Klachtencommissie Ongewenst gedrag vastgesteld:

### Inleiding

Binnen onze organisaties wordt agressie, (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten en ander ongewenst gedrag, op welk niveau dan ook niet geaccepteerd. Er wordt op de daarvoor geëigende wijze(n) en met de daartoe geëigende middelen actief beleid gevoerd op het gebied van preventie en bestrijding van agressie, geweld, discriminatie en (seksuele) intimidatie op het werk. Interne en externe vertrouwenspersonen maken onderdeel uit van dit beleid.

Deze klachtenregeling is het sluitstuk van dit beleid en voorziet in een klachtenprocedure (klachtenreglement en klachtencommissie) ongewenst gedrag waarin een onafhankelijke en deskundige afdoening van klachten centraal staat.

Senzer, Ergon, Baanbrekers, Kempenplus en WSD en de aan deze organisaties verbonden partijen hebben ervoor gekozen om de krachten te bundelen en hiervoor een gezamenlijke klachtencommissie in te stellen.

### Juridisch kader

#### Arbeidsomstandighedenwet

Uitgangspunt bij de regelgeving over ongewenst gedrag is de verantwoordelijkheid van de werkgever voor een veilige werkomgeving en de plicht werknemers te beschermen tegen discriminatie, seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten. Dit is neergelegd in de Arbeidsomstandighedenwet.

In artikel 3 van de Arbeidsomstandighedenwet is neergelegd dat de werkgever zorgt voor de veiligheid en gezondheid van de werknemers en een beleid voert gericht op het voorkomen, en indien dat niet mogelijk is, beperken van psychosociale arbeidsbelasting.

#### Gelijke behandelingswetgeving

Het wettelijk kader met betrekking tot (seksuele) intimidatie wordt daarnaast gevormd door de Algemene wet gelijke behandeling en de Wet gelijke behandeling mannen en vrouwen. In het kader van de gelijke behandelingswetgeving wordt (seksuele) intimidatie beschouwd als het maken van onderscheid, hetgeen verboden is.

### Artikel 1 . Begripsbepaling en toepasselijkheid

Klachtencommissie Ongewenst gedrag: de gezamenlijke Klachtencommissie die de klacht van de klager onderzoekt.

- a. Klager: een werkzoekende of persoon die werkzaam is of werkzaam is geweest bij de werkgever en een klacht over ongewenst gedrag indient.
- b. Aangeklaagde: de persoon of personen tegen wie de klacht zich richt en die werkzaam is of is geweest binnen een aangesloten organisatie.
- c. Werkgever: de rechtspersoon waar de beklagde werkzaam is, bijvoorbeeld op grond van een arbeidsovereenkomst, stage-, leerovereenkomst of uitzendovereenkomst.
- d. Klacht: een door de klager ondertekend en van naam en adresgegevens voorzien geschrift waarin het tegen klager ongewenste gedrag waarop de klacht betrekking heeft is omschreven.
- e. Ongewenst gedrag: gedrag dat valt binnen de begrippen discriminatie, (seksuele) intimidatie zoals verwoord in artikel 1, 1a en 2 van de Algemene wet gelijke behandeling en agressie, geweld en pesten zoals bedoeld in artikel 3 lid 2 jo. artikel 1 lid 3 sub e en f Arbeidsomstandighedenwet.
- f. Verbonden partijen: de rechtspersoon waarin de GR een bestuurlijk en financieel belang heeft.
- g. Getuigen: andere dan onder c genoemde personen die door de commissie worden verzocht informatie te verstrekken.
- h. Informant: degene die namens de werkgever informatie verstrekt aan de commissie.

### Artikel 2. De Klachtencommissie ongewenst gedrag

1. De Klachtencommissie bestaat uit externe en onafhankelijke leden die over voldoende deskundigheid beschikken om over de klachten te kunnen adviseren. In de commissie hebben in ieder geval een man en een vrouw zitting.
2. De Klachtencommissie bestaat uit een voorzitter en tenminste twee leden.

3. De Klachtencommissie regelt de vervanging van de voorzitter.
4. De secretarissen van de Klachtencommissie worden aangewezen door de werkgever waar de klacht zich voordoet.
5. De leden van de Klachtencommissie worden benoemd door de directie van de deelnemende organisaties voor de duur van vier (4) jaar. Het is mogelijk twee keer herbenoemd te worden.
6. De leden ontvangen voor hun werkzaamheden een passende vergoeding.
7. De voorzitter en de leden van de Klachtencommissie kunnen op elk moment ontslag nemen. Zij doen daarvan schriftelijk mededeling aan de werkgever. De aftredende of ontslagnemende voorzitter of leden van de commissie blijven hun functie vervullen totdat in opvolging is voorzien.
8. De directie van de betreffende organisatie verschaft de Klachtencommissie, in overleg, middelen die nodig zijn voor een goede uitoefening van deze functie.
9. Klachten kunnen bij de werkgever worden ingediend ter attentie van de secretaris Klachtencommissie ongewenst gedrag: o Directie t.a.v. secretaris Klachtencommissie ongewenst gedrag. Voor actuele gegevens zie de website van de werkgever.

### **Artikel 3. Indienen en in behandeling nemen klacht**

1. Een klacht over agressie, geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie of ander ongewenst gedrag wordt door de klager schriftelijk ingediend bij de Klachtencommissie. Klager vermeldt in de klacht diens naam en zo mogelijk de datum, tijd, plaats van het ongewenst gedrag, de omstandigheden, de naam van de aangeklaagde en eventuele getuigen. Klager vermeldt tevens de stappen die hij reeds heeft ondernomen en of de klacht reeds is besproken met de vertrouwenspersoon.
2. Aan klager wordt door de Klachtencommissie een ontvangstbevestiging gestuurd waarbij klager op de hoogte wordt gesteld van de termijnen en wijze van afdoening van de klacht. De directie van de betreffende organisatie wordt eveneens op de hoogte gesteld van het in behandeling nemen van de klacht door de Klachtencommissie.
3. De Klachtencommissie is niet verplicht de klacht in behandeling te nemen:
  - . Indien niet in voldoende mate is voldaan een art. 3 lid 1.
  - . De klacht niet ziet op ongewenst gedrag zoals geformuleerd in art.1 sub e.
  - . Het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging van de beklagde kennelijk onvoldoende is.
  - . Indien de klacht betrekking heeft op een gedraging die langer dan twee jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden.  
Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt klager/partijen zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van de klacht schriftelijk op de hoogte gesteld.

### **Artikel 4. Onderzoek naar de klacht**

1. Indien de Klachtencommissie dit voor de uitoefening van haar taak noodzakelijk acht, stelt zij een onderzoek in.
2. Ten behoeve van het onderzoek is de Klachtencommissie bevoegd bij de werkgever alle inlichtingen in te winnen die zij voor de vorming van haar advies nodig acht. De werkgever verschaft de commissie de gevraagde inlichtingen en stelt de commissie desgevraagd in de gelegenheid de werkomgeving te aanschouwen.
3. De werkgever stelt personen werkzaam binnen de organisatie in de gelegenheid te worden gehoord door de Klachtencommissie.
4. Personen als bedoeld in lid 3 die door de Klachtencommissie worden opgeroepen, zijn verplicht te verschijnen.
5. De Klachtencommissie kan de werkgever adviseren tussentijdse maatregelen te nemen indien en voor zover dit in het belang is van het onderzoek of van de positie van de in het onderzoek betrokken personen.
6. De Klachtencommissie kan op verzoek van klager en op door klager te motiveren gronden de behandeling van de klacht voor een periode van ten hoogste twee maanden opschorten.

### **Artikel 5. Horen**

1. Alvorens een advies uit te brengen, stelt de Klachtencommissie de klager, de aangeklaagde en zo nodig de informant en getuigen in de gelegenheid om te worden gehoord. Van het horen kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is.
2. De zittingen van de Klachtencommissie zijn niet openbaar.
3. Van het horen wordt een verslag gemaakt.
4. De zittingen vinden zoveel mogelijk plaats op een voor partijen goed bereikbare locatie die voldoende rust en discretie biedt aan alle betrokkenen.
5. De Klachtencommissie zendt tijdig voorafgaand aan de hoorzitting aan de aangeklaagde - en voor zover nodig aan klager en informant - een afschrift van de klacht en van andere stukken die op de klacht betrekking hebben.
6. De Klachtencommissie hoort de klager, de aangeklaagde en de getuigen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid. De commissie stelt klager en aangeklaagde in de gelegenheid van elkaars zienswij-

zen, alsmede van de inhoud van de hoorgesprekken met de informant en/of de getuigen, kennis te nemen en daarop te reageren.

7. De klager en aangeklaagde kunnen zich op eigen kosten ter zitting laten bijstaan door een (raads-)persoon.
8. De Klachtencommissie is bevoegd om getuigen, andere betrokkenen en deskundigen schriftelijk of mondeling te raadplegen.

#### **Artikel 6. Tijdelijke voorzieningen**

Zowel bij aanvang van de procedure als gedurende de looptijd van het onderzoek kan de Klachtencommissie de werkgever verzoeken om tijdelijke voorzieningen te treffen. De werkgever zal daaraan gevolg geven indien dit voor het welzijn van de klager en/of enige ander medewerker of betrokkene – waaronder tevens begrepen degene(n) over wie is geklaagd – noodzakelijk is.

#### **Artikel 7. Oordeel**

1. De Klachtencommissie beslist met meerderheid van stemmen.
2. De Klachtencommissie brengt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee maanden nadat de klacht is ingediend, een advies uit aan de directie over de gegrondheid /aannemelijkheid van de klacht.
3. Het advies bevat in ieder geval:
  - o de naam van de klager;
  - o de naam van degene over wie is geklaagd;
  - o wie door het ongewenste gedrag is/zijn getroffen;
  - o een beschrijving van de klacht;
  - o de beoordeling van de Klachtencommissie over de gegrondheid / aannemelijkheid van de klacht;
  - o een advies aan de werkgever inzake te nemen maatregelen (waaronder eventuele sancties) in het concrete geval;
  - o een advies aan de werkgever inzake te nemen maatregelen in het algemeen.
4. Indien de genoemde termijn wordt overschreden, ontvangt de klager en degene over wie is geklaagd, daarvan bericht met opgave van de afhandelingsduur.
5. Een afschrift van de schriftelijke rapportage wordt aan de direct betrokkenen gestuurd alsmede aan de vertrouwenspersonen indien zij bij de klacht betrokken waren.

#### **Artikel 8. Afdoening van de klacht / besluit directie**

1. Binnen drie weken na ontvangst van de rapportage van de Klachtencommissie zal de directie een beslissing nemen over de te nemen maatregelen op individueel niveau. De directie zal daarbij het advies van de Klachtencommissie als uitgangspunt nemen
2. De directie brengt klager en aangeklaagde schriftelijk en gemotiveerd in kennis van diens besluit alsmede de conclusies die het daaraan verbindt.
3. De directie zendt een afschrift van het ter afdoening van de klacht genomen besluit naar de Klachtencommissie.

#### **Artikel 9. De beslissing**

Een afschrift van de beslissing wordt aan de direct betrokkenen gestuurd.

#### **Artikel 10. Geheimhouding**

Alle betrokkenen dienen de gegevens die hen ter kennis worden gesteld strikt vertrouwelijk te behandelen. Deze geheimhouding geldt in beginsel niet voor het advies van de Klachtencommissie en de uiteindelijke beslissing van de werkgever, zulks is evenwel ter beoordeling van de directie.

#### **Artikel 11. Omgang met persoonsgegevens**

De Klachtencommissie werkt met (persoons)gegevens, waartoe ook bijzondere persoonsgegevens in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Persoonsgegevens mogen door de Klachtencommissie slechts verzameld en verwerkt worden met het doel een advies uit te brengen over de klacht.

De Klachtencommissie verwerkt de gegevens op een veilige wijze. In de praktijk betekent dit dat de secretaris van de Klachtencommissie de gegevens op zodanige wijze opslaat en communiceert dat er geen risico is op onbevoegde kennisname.

De wettelijke termijn wordt gehanteerd voor het verwijderen en vernietigen van de dossiers met betrekking tot een klachtenprocedure uit het archief van het secretariaat van de Klachtencommissie verwijderd en vernietigd. De bepalingen uit de AVG worden hierbij in acht genomen.

#### **Artikel 12. Slotbepaling**

1. De Klachtencommissie stelt tevens een onderzoek in naar vermeend ongewenst gedrag indien het bestuur dan wel de directie daarom schriftelijk verzoekt.
2. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter van de Klachtencommissie.
3. Dit reglement wordt aangehaald als 'Reglement Klachtencommissie Ongewenst gedrag'.
4. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 april 2023.

*Aldus vastgesteld door het dagelijks bestuur van openbaar lichaam Senzer in de vergadering van 12 december 2022,*

*Namens deze,*

*E.de Vries*

*Voorzitter*

*M.H. Biemans*

*secretaris*