

Regeling vertrouwenspersonen Drechtsteden / Zuid-Holland Zuid 2015

Gelet op :

- Artikel 160 Gemeentewet;
- Artikel 125 quinquies, lid 2 van de Ambtenarenwet;
- Artikel 15:1a CAR-UWO;
- De nota integriteitsbeleid en de Gedragscode Drechtsteden/Zuid-Holland Zuid oktober 2014;
- Artikel 8 lid 4 van "Regeling Netwerk Georganiseerd Overleg Drechtsteden" en
- Artikel 4 lid 2 van "Overeenkomst tot vaststelling van een uniforme rechtspositieregeling voor de gemeenschappelijke regeling Drechtsteden, mede ten behoeve van de gemeenten Alblasterdam, Dordrecht, Hendrik Ido Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht, Zwijndrecht en de gemeenschappelijke regelingen, Dienst Gezondheid en Jeugd Zuid-Holland Zuid en Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid.

Gezien de instemming van de medezeggenschap d.t.v. het Netwerk van Ondernemingsraden Drechtsteden d.d 12 maart 2015

Besluit:

Het college van burgemeester en Wethouders van de gemeente Hendrik-Ido-Ambacht; gezien het voorstel d.d. 1 december 2015

Besluit vast te stellen:

Regeling vertrouwenspersonen Drechtsteden / Zuid - Holland Zuid 2015

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. werkgever:
 1. voor de medewerkers van de gemeenten Alblasterdam, Dordrecht, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht: het college van burgemeester en wethouders van de desbetreffende gemeente;
 2. voor het griffiepersoneel werkzaam bij één van de bovengenoemde gemeenten: de gemeenteraad;
 3. voor de medewerkers van de Gemeenschappelijke regeling Drechtsteden, de gemeenschappelijke regeling Dienst Gezondheid & Jeugd Zuid-Holland Zuid en de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid: het dagelijks bestuur van de desbetreffende gemeenschappelijke regeling.
- b. medewerker: degene die bij een van de werkgevers in het netwerk² onder welke titel en hoedanigheid ook, werkzaam is (geweest) of werkzaamheden (heeft) verricht.
- c. vertrouwenspersoon: de door de werkgever aangewezen persoon, die als (eerste) aanspreekpunt fungeert voor medewerkers die geconfronteerd zijn met ongewenste omgangsvormen c.q. ongewenst gedrag, hen begeleidt en adviseert.
- d. ongewenste omgangsvormen c.q. 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
- e. seksuele intimidatie: enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast;
- f. discriminatie: gedrag dat met de hoedanigheden of gedragingen, betrekking hebbend op het maken van onderscheid tussen personen op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele gerichtheid, burgerlijke staat, leeftijd of handicap, verband houdt en dat tot doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast.
- g. agressie en geweld: voorvallen waarbij een medewerker psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid;
- h. pesten: alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meerdere medewerkers (collega's, leidinggevend) gericht tegen een medewerker of groep van medewerkers die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag.
- i. melding: het zich wenden tot de vertrouwenspersoon in verband met een confrontatie inzake ongewenste omgangsvormen c.q. ongewenst gedrag.



- j. klacht: het indienen van een schriftelijke klacht inzake ongewenste omgangsvormen c.q. ongewenst gedrag bij de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de decentrale overheid.
- k. melder: de medewerker die zich in verband met een confrontatie inzake ongewenste omgangsvormen c.q. ongewenst gedrag tot de vertrouwenspersoon heeft gewend.
- l. klager: de medewerker die een klacht inzake ongewenste omgangsvormen c.q. ongewenst gedrag heeft ingediend bij de klachtencommissie.
- m. aangeklaagde: de medewerker tegen wie een klacht inzake ongewenste omgangsvormen c.q. ongewenst gedrag is ingediend bij de klachtencommissie.
- n. gehoorde: medewerker of derde opgeroepen door de klachtencommissie met als doel nadere informatie te verstrekken omtrent een ingediende klacht.
- o. klachtencommissie: de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de decentrale overheid.

Artikel 2 Vertrouwenspersoon (algemeen)

1. De werkgever wijst een of meer vertrouwenspersonen aan, die voldoet (voldoen) aan de criteria van het taakprofiel bijgevoegd bij deze regeling. De werkgever stelt de Ondernemingsraad van de aanstelling op de hoogte.
2. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taken uitsluitend verantwoording

verschuldigd aan de werkgever.

1. Een vertrouwenspersoon kan door de werkgever uit zijn functie worden ontheven, indien zijn handelen of nalaten te handelen ernstig schade toebrengt aan het in de vertrouwenspersoon te stellen vertrouwen.
2. De werkgever kan in overleg met de vertrouwenspersonen een plaatsvervangend vertrouwenspersoon benoemen, zodra mag worden verwacht dat één van de vertrouwenspersonen voor langere duur zijn functie niet kan vervullen.

Artikel 3 Taken en bevoegdheden vertrouwenspersoon

1. Tot de taken van de vertrouwenspersoon worden gerekend:
 - a. het fungeren als aanspreekpunt voor de medewerker die is geconfronteerd met ongewenste omgangsvormen c.q. ongewenst gedrag;
 - b. het opvangen, begeleiden en van advies dienen van de melder, alsmede het zo nodig doorverwijzen naar een professionele hulpverlenende instantie of professionele hulpverlener;
 - c. het inwinnen van inlichtingen die noodzakelijk zijn om tot een goed inzicht te komen omtrent de melding en de mogelijkheden om te komen tot een oplossing;
 - d. het adviseren c.q. behulpzaam zijn van de melder over eventueel verder te nemen stappen;
 - e. het ondersteunen en begeleiden van de melder bij het indienen van een klacht ter zake bij de klachtencommissie alsmede bij het horen door de klachtencommissie;
 - f. het geven van gevraagd of ongevraagd advies aan de werkgever op het gebied van de preventie van ongewenste omgangsvormen c.q. ongewenst gedrag;
 - g. het geven van voorlichting op het gebied van ongewenste omgangsvormen c.q. ongewenst gedrag;
 - h. het opstellen van een geanonimiseerd verslag over een afgelopen jaarperiode. Het verslag wordt in het eerste kwartaal van het daaropvolgende jaar uitgebracht. Het verslag bevat in ieder geval het aantal klachten, de aard van de klachten en de wijze waarop hierop is gereageerd.
 - i. het verlenen van nazorg aan de melder;
 - j. het deelnemen aan gezamenlijk overleg binnen de eigen organisatie en binnen de regionale pool van vertrouwenspersonen t.b.v. afstemming, informatie-uitwisseling en deskundigheidsbevordering;
1. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn/haar werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is in principe verplicht tot geheimhouding van de hem ter kennis gekomen feiten die de privacy van de melder, klager, aangeklaagde of gehoorde kunnen schaden. Slechts met uitdrukkelijke toestemming van de betrokken medewerkers kan hiervan worden afgeweken. Deze plicht tot geheimhouding vervalt niet nadat de vertrouwenspersoon niet meer als zodanig werkzaam is.
2. De vertrouwenspersoon geniet verschoningsrecht en kan niet verplicht worden informatie te verstrekken over betrokkene en aangeklaagden tenzij wettelijke bepalingen anders voorschrijven.

Artikel 4. Positie en rechten vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersoon is benaderbaar, bereikbaar en onafhankelijk. Als de taak van vertrouwenspersoon dat vereist, worden de taken die samenhangen met de reguliere functie van de vertrouwenspersoon tijdelijk opgeschort.



2. De vertrouwenspersoon mag niet uit hoofde van zijn/haar functie benadeeld worden in zijn positie bij de organisatie en geniet dezelfde ontslagbescherming als een lid van de ondernemingsraad.
3. De vertrouwenspersoon is met inachtneming van de nodige vertrouwelijkheid bevoegd in contact te treden met personen binnen de organisatie om te horen en informatie in te winnen, voor zover dit voor de uitvoering van de taken noodzakelijk is.

Artikel 5. Faciliteiten vertrouwenspersoon

1. De werkgever stelt een budget vast om de vertrouwenspersonen te faciliteren.
2. Aan de vertrouwenspersoon worden de nodige faciliteiten verstrekt, in die zin dat:
 - a. het optreden van de vertrouwenspersoon als zodanig wordt aangemerkt als diensttijd;
 - b. de vertrouwenspersoon zoveel mogelijk in de gelegenheid wordt gesteld zijn taak naar behoren te vervullen, waarbij tevens afspraken worden gemaakt over de bereikbaarheid (o.a. telefoon/antwoordapparaat);
 - c. de vertrouwenspersoon bevoegd is uit te wijken naar andere locaties, waarbij de noodzakelijk gemaakte kosten voor vergoeding in aanmerking komen;
 - d. de vertrouwenspersoon, na goedkeuring door de budgethouder, bevoegd is externe deskundigen te raadplegen.
3. De vertrouwenspersoon voor het zo goed mogelijk vervullen van zijn taak in de gelegenheid wordt gesteld de noodzakelijke scholing en training te volgen.

Artikel 6 Slotbepaling

1. De regeling vertrouwenspersonen Hendrik-Ido-Ambacht van 1 januari 2011 wordt ingetrokken.
2. Deze regeling treedt in werking op 1 maart 2016.
3. Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling vertrouwenspersonen Drechtsteden / Zuid-Holland Zuid 2015.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 24 februari 2016