

## Regeling Omgangsvormen gemeente Lelystad

Nummer: 170000513

Gelet op het gestelde in artikel 160 van de Gemeentewet;

Gelet op het gestelde in artikel 1 van de Grondwet;

Gelet op het gestelde in de Arbeidsomstandighedenwet;

Gelet op het gestelde in de Algemene wet gelijke behandeling;

Met instemming van de Ondernemingsraad;

### BESLUIT:

vast te stellen de navolgende

### REGELING OMGANGSVORMEN GEMEENTE LELYSTAD

Uitgaande van het grondwettelijk beginsel dat allen die zich in Nederland bevinden in gelijke gevallen gelijk behandeld worden, wijst de gemeente Lelystad discriminatie af.

Het doel van deze Regeling is het tegengaan van discriminatie en ander ongewenst gedrag binnen de organisatie. Daarnaast is de Regeling bedoeld om degenen te beschermen, die discriminatie of andere vormen van ongewenst gedrag op de werkvloer ondervinden en hierover een klacht willen indienen.

De Regeling verschaft tevens duidelijkheid over hoe discriminatie of andere vormen van ongewenst gedrag kunnen en dienen te worden voorkomen en bestreden. De Regeling geeft ook aan welke gedragingen binnen de gemeente Lelystad niet getolereerd worden. De Regeling is tevens gericht op het verbeteren van de arbeidsverhouding en het bevorderen van een goede werksfeer.

Deze Regeling is van toepassing op iedereen die binnen de gemeentelijke organisatie werkzaam is, ongeacht de contractvorm of de plaats waar de werkzaamheden worden uitgevoerd.

De Regeling omgangsvormen gemeente Lelystad 2017 geeft een kader op welke wijze we met elkaar omgaan in de gemeentelijke organisatie. Maar de Regeling kan nooit in elke denkbare situatie voorzien. Je moet dus altijd zelf blijven nadenken en je bewust blijven van wat het betekent om "in het hier en nu" ambtenaar te zijn.

De Regeling maakt transparant wat wij met elkaar onder gewenste en ongewenste omgangsvormen verstaan. Hierdoor wordt helder wat wij van elkaar verwachten. De Regeling heeft daarmee ook een beschermende functie: deze helpt je om risico's te onderkennen, weerstand te bieden aan verleidingen en druk van buitenaf te weerstaan. Je kunt immers zowel intern als extern persoonlijk op jouw gedrag worden aangesproken en ter verantwoording worden geroepen.

Ten slotte gelden er allerlei concrete regels en verplichtingen die betrekking hebben op omgangsvormen en schrijft onder andere de ARBO-wet het gebruik van een Regeling omgangsvormen voor. Met deze Regeling wordt aan die regels meer bekendheid gegeven en gestreefd naar een uniforme uitleg en toepassing daarvan. Dit kan worden bereikt door aan de hand van deze Regeling dilemma's en vraagstukken over gewenste en ongewenste omgangsvormen geregeld met elkaar te bespreken.

### Artikel 1. Begripsbepalingen

Begrip	Omschrijving
Ongewenste omgangsvormen	Gedrag dat valt binnen de begrippen discriminatie, intimidatie, seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en treiteren zoals bedoeld in artikel 1, derde lid, sub e. van de Arbeidsomstandighedenwet, alsmede discriminatie zoals bedoeld in de Algemene wet gelijke behandeling; in deze regeling wordt voor ongewenste omgangsvormen ook de term ongewenst gedrag gebruikt.
Discriminatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Het maken van onderscheid tussen personen op grond van ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, geslacht, hetero- of homoseksuele gerichtheid, leeftijd, handicap of chronische aandoening, politieke gezindheid, arbeidsrelatie (part- of fulltime), burgerlijke staat of welke grond dan ook (directe discriminatie).</li> <li>•Het opleggen van eisen of beperkingen aan personen of een groep mensen, met als gevolg dat deze personen of de groep daardoor onevenredig benadeeld of uitgesloten worden, zonder dat die eisen of beperkingen objectief gerechtvaardigd zijn (indirecte discriminatie).</li> <li>•Het (mondeling of bij geschrift) beledigen van en het aanzetten tot haat, discriminatie, intimidatie of geweld tegen personen wegens de bij a. genoemde discriminatiegronden.</li> </ul>
Intimidatie	lemands gedrag op ongepaste wijze beïnvloeden, mondeling of schriftelijk bijvoorbeeld door hem angst aan te jagen door agressief of intimiderend taalgebruik en/of door te dreigen met negatieve gevolgen (bijvoorbeeld vanuit een hiërarchische relatie, of andere machtspositie).
Seksuele intimidatie	Enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie, waarvan degene die er zich schuldig aan maakt, weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van vrouwen of mannen op het werk, of 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 omgeving wordt gecreëerd.
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.

Pesten en treiteren	Alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meerdere medewerkers (collega's, leidinggevenden) gericht tegen een medewerker of groep medewerkers die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag. Een belangrijk element aangaande pesten op het werk is de herhaling van die gedraging in de tijd (Memorie van Toelichting Arbowet).
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;
Klager	Een persoon, niet zijnde een politieke ambtsdrager van de gemeente, die werkzaam is of werkzaam is geweest in de organisatie van de gemeente en een klacht over ongewenst gedrag indient;
Pleger	Een persoon, niet zijnde een politieke ambtsdrager van de gemeente, die werkzaam is of werkzaam is geweest in de organisatie van de gemeente, waarvan na behandeling van een klacht van een klager, door het bevoegde gezag, is komen vast te staan dat hij zich heeft schuldig gemaakt aan enige vorm van ongewenst gedrag.
Interne vertrouwenspersoon	de door de directie benoemde functionarissen, tot wie de persoon die geconfronteerd is met ongewenste omgangsvormen zich kan wenden voor advies, ondersteuning en begeleiding. (actuele contactgegevens staan op de website van P&O).
Externe vertrouwenspersoon	de door de directie gecontracteerde externe deskundige op het gebied van ongewenste omgangsvormen, tot wie de persoon die geconfronteerd is met ongewenste omgangsvormen zich kan wenden voor advies, ondersteuning en begeleiding. (actuele contactgegevens staan op de website van P&O).

### **Artikel 1. Gelijke behandeling**

1. Van een ieder die werkzaam is binnen of voor de gemeentelijk organisatie wordt verwacht dat hij op geen enkele wijze onderscheid maakt in de behandeling van enig ander op grond van ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, geslacht, hetero- of homoseksuele gerichtheid, leeftijd, naam, handicap of chronische aandoening, politieke gezindheid, arbeidsrelatie (part- of fulltime), burgerlijke staat of welke grond dan ook.
2. Wanneer iemand wordt behandeld in strijd met het bepaalde in lid 1 van artikel 1, is er sprake van discriminatie.

### **Artikel 2. Respect voor elkaar**

1. Van een ieder die werkzaam is binnen of voor de gemeentelijk organisatie wordt verwacht dat hij respectvol omgaat met ieder ander, kortom dat hij een ander behandeld zoals hij zelf behandeld wenst te worden.
2. Binnen de organisatie:
  - bejegenen alle medewerkers elkaar collegiaal, respectvol en niet beledigend;
  - stimuleren alle medewerkers een collegiale en gelijkwaardige omgang op de werkvloer;
  - dient iedere medewerker alert te zijn op het zich voordoen van discriminatie op de werkvloer;
  - spreken alle medewerkers elkaar aan op enig gedrag dat niet van respect getuigt.
3. Van een ieder die werkzaam is binnen of voor de gemeentelijk organisatie wordt verwacht dat hij weet dat de gevolgen van ongewenste omgangsvormen ernstige functioneringsproblemen kunnen geven zoals: ziektes, traumatische stress, buitengesloten voelen en prestatieverlies. Zowel de organisatie als de klager kan daardoor (ernstige) schade oplopen.

### **Artikel 3**

#### **. Intimidatie**

1. Van een ieder die werkzaam is binnen of voor de gemeentelijke organisatie wordt verwacht dat hij zich onthoudt van enige vorm van intimidatie.
2. Van intimidatie is in ieder geval sprake wanneer:

lemands gedrag op ongepaste wijze wordt beïnvloedt, mondeling of schriftelijk, bijvoorbeeld door hem angst aan te jagen door agressief of intimiderend taalgebruik en/of door te dreigen met negatieve gevolgen (bijvoorbeeld vanuit een hiërarchische relatie, of andere machtspositie).

### **Artikel 4. Seksuele intimidatie**

1. Van een ieder die werkzaam is binnen of voor de gemeentelijk organisatie wordt verwacht dat hij zich onthoudt van enige vorm van seksuele intimidatie.
2. Elk gedrag van seksuele aard is onaanvaardbaar indien:
  - dergelijk gedrag ongewenst, onredelijk en beledigend is voor de persoon die ermee te maken krijgt (bijvoorbeeld; hinderlijke uitnodigingen, aanrakingen, dubbelzinnige opmerkingen);
  - het expliciet of impliciet ten grondslag ligt aan een beslissing die betrekking heeft op de rechten van de medewerker inzake opleiding, functie of behoud van functie, bevordering of salaris, of indien die aan de basis ligt van elke beslissing in verband met het werk.
  - het een intimiderende, vijandige of vernederende werksfeer creëert ten opzichte van de persoon die ermee te maken krijgt (bijvoorbeeld tonen van pornofoto's, seksuele agressie en of seksuele chantage).

### **Artikel 5. Pesten en treiteren**

1. Van een ieder die werkzaam is binnen of voor de gemeente Lelystad wordt verwacht dat hij zich onthoudt van enige vorm van pesten of treiteren.
2. Van pesten of treiteren is in ieder geval sprake wanneer:
  - een collega wordt buitengesloten;
  - een collega het werken onaangenaam wordt gemaakt;
  - een collega het werken onmogelijk wordt gemaakt;
  - een collega wordt bespot;
  - negatief over een collega wordt gepraat (roddelen);
  - (valse) geruchten over een collega worden verspreid;
  - spullen van een collega worden verstoep.

### **Artikel 6. Agressie en geweld**

1. Van een ieder die werkzaam is binnen of voor de gemeente Lelystad wordt verwacht dat hij zich onthoudt van enige vorm van agressief of gewelddadig gedrag.
2. Van agressief of gewelddadig gedrag is in ieder geval sprake wanneer:
  - je schreeuwt naar een collega of een collega uitscheldt;
  - je grof taalgebruik hanteert (zoals vloeken, ziektermen, seksuele termen);
  - je een collega vastgrijpt, klemzet of opsluit;
  - je spullen van een collega kapotmaakt;
  - je een collega bedreigt, intimideert of stalkt;
  - je een collega schopt, slaat of ander fysiek geweld gebruikt

### **Artikel 7. Status van de Regeling omgangsvormen**

De Regeling is een nadere uitwerking van het gelijkheidsbeginsel die in de nationale en internationale wetgeving is verankerd. De Regeling is een uitwerking van het discriminatieverbod neergelegd in artikel 1 van de Grondwet, de verbodsbepalingen in het Wetboek van Strafrecht (artikel 137c-g en 429 quater), de bepalingen in het Internationaal Verdrag ter Uitbanning van alle vormen van Rassendiscriminatie, en het verbod neergelegd in de Algemene Wet Gelijke Behandeling. De Regeling is tevens een nadere uitwerking van de Gedragscode Integriteit Gemeente Lelystad 2017, in het bijzonder artikel 4.3.2. omgangsvormen en privérelaties.

### **Artikel 8. Reikwijdte van de Regeling omgangsvormen**

De Regeling is van toepassing op de gehele ambtelijke organisatie van de gemeente Lelystad en alle personen die in de ambtelijke organisatie werkzaam zijn ongeacht de arbeidsrelatie met de gemeente Lelystad. De Regeling is van toepassing op de verhouding tussen werkgever en werknemer en werknemers onderling..

### **Artikel 9. Bekendmaking**

De werkgever is verantwoordelijk voor de interne en externe bekendmaking van en het bekend blijven van de Regeling.

De werkgever ziet toe op een goede toepassing van de Regeling.

De Regeling wordt aan alle medewerkers ter beschikking gesteld.

### **Artikel 10. Naleving**

De werkgever, de werknemers en alle andere personen die onder de werkingssfeer van de Regeling vallen, zijn verplicht zich conform de Regeling te gedragen.

Een ieder die op de werkplek discriminatie of andere vormen van ongewenste omgangsvormen signaleert, dient deze aan de orde te stellen bij de leidinggevenden of een vertrouwenspersoon.

### **Artikel 11. Toezicht op naleving**

#### *1 Klachtenregeling*

Binnen de gemeente Lelystad bestaat de Klachtenregeling Ongewenste omgangsvormen.

Hiervan kunnen medewerkers en leidinggevenden gebruik maken als zij een klacht hebben met betrekking tot ongewenst gedrag, zoals discriminatie.

#### *2 Evaluatie*

De werking van de Regeling wordt jaarlijks geëvalueerd door de Algemeen directeur en de uitkomsten ervan worden gerapporteerd aan het College en de Ondernemingsraad en opgenomen in het sociaal jaarverslag.

#### *3 Rapportage*

De algemeen directeur houdt een registratie van klachtmeldingen en incidenten van discriminatie bij en rapporteert hierover jaarlijks aan het College en de Ondernemingsraad.

De registratie wordt bijgehouden door een daartoe aan te wijzen vertrouwenspersoon en/of klachtencommissie binnen de gemeente.

### **Artikel 12. Maatregelen en sancties tegen plegers**

1 Indien een medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan een ongewenste omgangsvorm wordt hij of zij daarop aangesproken door de leidinggevende.

2 Een medewerker kan worden bijgestuurd door:

- een mondelinge of schriftelijke waarschuwing
- functionerings- en beoordelingsgesprekken
- het maken van afspraken die schriftelijk worden vastgelegd
- het aanbieden van een training of scholing
- coaching

3 Afhankelijk van de ernst van de klacht of de frequentie van klachten kan een disciplinaire straf worden opgelegd door het College zoals opgenomen in de CAR-UWO 16:1:2 (schriftelijke berisping, arbeid verrichten buiten de voor de pleger geldende werktijd, vermindering van verlof, geldboete, inhouding van salaris, inhouden periodieke verhoging, vermindering van salaris, plaatsing in een andere functie, schorsing, ontslag, voorwaardelijke straf). Daarnaast wordt aangifte gedaan bij de politie indien pleger zich schuldig heeft gemaakt aan een strafbaar feit.

4 Eventuele schade van de klager en/of de gemeente Lelystad wordt verhaald op de pleger.

### **Artikel 13. Richtlijnen ter voorkoming en bestrijding van discriminatie en andere ongewenste omgangsvormen op de werkvloer**

#### *1 Gedragsregels*

Het management is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitvoeren van beleid dat gericht is op het voorkomen en tegengaan van discriminerend en racistisch gedrag op de werkvloer. De bedrijfscultuur moet zodanig zijn dat werknemers elkaar op gelijkwaardige en respectvolle wijze bejegenen.

Het is niet toegestaan om racistische uitlatingen, discriminerende opmerkingen, beledigingen en racistische grappen te maken.

Racistische of beledigende geschriften (stickers, folders, posters, pamfletten etc. met kwetsende/discriminatoire afbeeldingen en/of teksten) zijn niet toegestaan.

Het management is verantwoordelijk voor het creëren van een veilig werkklimaat waarbij ongewenst gedrag in welke vorm dan ook voorkomen en aangepakt wordt.

Het management treft adequate maatregelen om discriminatie en ander ongewenst gedrag te voorkomen en aan te pakken.

#### *2 Werving en selectie*

De werkgever stelt bij de werving en selectie van werknemers uitsluitend objectieve criteria en reële 'job-related' functie-eisen in de geest van de NVP sollicitatiecode.

Objectieve en reële eisen zijn eisen die nodig zijn voor een goede vervulling van de functie.

Het stellen van de eis van de Nederlandse taal mag alleen indien dit relevant is voor de vervulling van de functie (*zie ook de oordelen van de Commissie Gelijke Behandeling*).

Sollicitanten worden gelijk behandeld en gelijk beoordeeld. Het is niet toegestaan om op basis van achternamen, de 'niet-Nederlandse' achternamen buiten de selectie houden.

Bij de werving en het adverteren gebruikt de werkgever geen wervingskanalen die slechts een bepaalde groep bereiken en anderen uitsluiten.

Bij de selectie van kandidaten gebruikt de werkgever geen selectiecriteria die discrimineren. (*Voorkeursbeleid is uitgezonderd: zowel de Europese als de nationale regelgeving bieden ruimte voor het voeren van voorkeursbeleid. In dat geval mag de werkgever criteria hanterendie betrekking hebben op ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming en geslacht om achterstanden en ondervertegenwoordiging van die minderheidsgroepen in zijn/haar werknemersbestand op te heffen. Bij voldoende geschiktheid wordt de voorkeur*

*gegeven aan een allochtone, vrouwelijke en of gehandicapte werknemer*).

De werkgever ziet erop toe dat de selectiecommissie objectieve, niet-discriminerende criteria bij de beoordeling en selectie van kandidaten hanteren.

#### *3 Arbeidsovereenkomst en -voorwaarden*

De werkgever baseert zich bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst en bij de toepassing van de arbeidsvoorwaarden op objectieve, niet op discriminatie gestoelde criteria.

De werkgever ziet erop toe dat een door hem ingeschakeld extern bemiddelingsbureau niet discrimineert. Gebeurt dit wel, dan verbreekt de werkgever zo nodig de relatie met het bureau

*(de gedragscode van de Algemene Bond Uitzendondernemingen is hierbij van belang)*.

Bij de salariëring en inschaling hanteert de werkgever niet-discriminerende criteria.

Het verdelen van werktaken over werknemers en het verstrekken van opdrachten vindt op basis van niet-discriminerende criteria plaats.

Bij vrije dagen buiten de officieel erkende feestdagen wordt, zoveel als mogelijk en voor zover het bedrijfsbelang dat toelaat, rekening gehouden met de achtergronden van de werknemers.

Bij promotie en doorstroom maken alle werknemers, bij voldoende geschiktheid reële kansen op promotie en doorstroming naar andere functieniveaus.

Het beoordelen van het functioneren van werknemers mag alleen plaats vinden op grond van objectieve en relevante criteria.

Iedere werknemer dient gelijke kansen te hebben op scholingen op deskundigheidsbevordering.

De werkgever ziet erop toe dat door hem ingeschakelde externe aanbieders van scholing en training niet discrimineren. Gebeurt dit wel, dan verbreekt de werkgever zo nodig de relatie met de aanbieder. Bij het voeren van ziekte- en preventiebeleid mag de werkgever geen criteria hanteren die discriminerend zijn.

Bij ontslag of beëindiging van de arbeidsrelatie hanteert de werkgever uitsluitend objectieve, niet-discriminerende criteria.

#### **Artikel 14. Slotbepaling**

Deze Regeling kan worden aangehaald als "Regeling omgangsvormen gemeente Lelystad" en treedt in werking op de dag na die van de bekendmaking met terugwerkende kracht tot de datum van het besluit.

Lelystad, 12 juni 2017

Het college van Lelystad,

De secretaris, de burgemeester,