

Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Gouda houdende regels omtrent ongewenst gedrag Klachtenregeling ongewenst gedrag voor de decentrale overheid

Deze regeling is eerder al op gebruikelijke wijze bekend gemaakt op 18 april 2017, Gemeenteblad 2017, 62849. Door deze publicatie wordt het nu ook bekend gemaakt via het elektronisch en algemeen toegankelijke Gemeenteblad.

burgemeester en wethouders van gouda

Gelezen het advies van 10 april 2012;

Gelet op de artikelen 1, 1a en 2 van de Algemene wet gelijke behandeling;

Gelet op de Wet gelijke behandeling van mannen en vrouwen;

Gelet op artikel 3, tweede lid, juncto artikel 1, derde lid, sub e en f van de Arbeidsomstandighedenwet;

Gezien de door de ondernemingsraad verleende instemming d.d. 18 juni 2012.

Overwegende dat de invulling van de klachtinstantie voor ongewenste omgangsvormen aanpassing behoeft en dat er aansluiting wordt gezocht bij de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag.

besluiten:

vast te stellen de

Klachtenregeling ongewenst gedrag voor de decentrale overheid

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *Aangeklaagde*: een persoon, niet zijnde een politieke ambtsdrager van de gemeente Gouda, die werkzaam is of werkzaam is geweest in deze gemeente en over wiens gedrag geklaagd wordt.
- b. *Bevoegd gezag*: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Gouda.
- c. *Commissie*: de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de decentrale overheid.
- d. *Getuigen*: andere dan onder a genoemde personen die door de commissie worden verzocht informatie te verstrekken.
- e. *Informant*: degene die namens het bevoegd gezag informatie verstrekt aan de commissie.
- f. *Klacht*: een door de klager ondertekend en van naam- en adresgegevens voorzien geschrift waarin het ten aanzien van hem ongewenste gedrag waarop de klacht betrekking heeft is omschreven, behoudens een klacht op grond van artikel 13.
- g. *Klager*: een persoon, niet zijnde een politieke ambtsdrager van de gemeente Gouda, die werkzaam is of werkzaam is geweest in deze gemeente en een klacht over ongewenst gedrag indient.
- h. *Ongewenst gedrag*: gedrag dat valt binnen de begrippen discriminatie, (seksuele) intimidatie zoals bedoeld in de artikelen 1, 1a en 2 van de Algemene wet gelijke behandeling en agressie geweld en pesten, zoals bedoeld in artikel 3 lid 2 juncto artikel 1, lid 3 sub e en f van de Arbeidsomstandighedenwet.
- i. *Politiek ambtsdrager*: burgemeester, wethouder, raadslid of burgerraadslid.
- j. *Vertrouwenspersoon*: de functionaris die als zodanig door het college is aangewezen.

Proces klachtbehandeling en -afhandeling

Interne procedure indienen klacht

Artikel 2 Klachtindiening

1. In geval van ongewenst gedrag kan een klager daarover een klacht indienen bij zijn leidinggevende, al dan niet met behulp van de vertrouwenspersoon. Indien de klacht mondeling wordt ingediend, wordt een verslag gemaakt van het indienen van de klacht en de inhoud daarvan.
2. Indien de leidinggevende betrokken is bij het ongewenst gedrag, dan wendt de klager zich rechtstreeks tot de vertrouwenspersoon.
3. De klacht bevat een omschrijving van de confrontatie met ongewenst gedrag, met vermelding van zo mogelijk tijd, plaats, omstandigheden, de inhoud van het gedrag, de beschrijving van de door klager reeds ondernomen stappen, de naam van de aangeklaagde en van eventuele getuigen.



4. De klacht, of de weergave van de mondelinge klacht als bedoeld in het eerste lid, dient voorzien te zijn van handtekening, naam en adres van de klager en dagtekening.
5. De medewerker ontvangt binnen een week een ontvangstbevestiging van de ingediende klacht.
6. De klacht kan door meerdere personen gezamenlijk worden ingediend.

Artikel 3 Klachtafhandeling

1. Binnen vier weken na de indiening van de klacht rondt de leidinggevende dan wel de vertrouwenspersoon een onderzoek af dat is gericht op het komen tot een interne oplossing van de klacht.
2. Indien een interne oplossing wordt bereikt, neemt het college binnen twee weken een beslissing over de ingediende klacht op basis van het gehouden onderzoek en het uitgebrachte advies. Klager en aangeklaagde worden hierover geïnformeerd.
3. Indien uit het onderzoek blijkt dat een interne oplossing niet mogelijk is, kan de klager een klacht indienen bij de commissie. De klager vermeldt in zijn klacht dat de interne procedure is doorlopen, maar niet heeft geleid tot het beoogde resultaat.

Externe procedure indienen klacht

Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag

Artikel 4 Commissie

De commissie heeft tot taak namens het bevoegd gezag klachten van medewerkers over ongewenst gedrag te onderzoeken en daarover het college te adviseren.

Artikel 5 Indienen van de klacht

1. De klager dient de klacht bij de commissie in, met inachtneming van artikel 2 van deze regeling.
2. De klager vermeldt in de klacht zo mogelijk de datum, tijd, plaats van het ongewenst gedrag, de omstandigheden, de namen van aangeklaagde en eventuele getuigen, alsmede de stappen die hij reeds heeft ondernomen.
3. De commissie bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager en stelt hem op de hoogte van de termijnen en de wijze van afdoening van de klacht. Tevens informeert de commissie het bevoegd gezag binnen twee weken, dat een klacht is ontvangen.

Artikel 6 In behandeling nemen van de klacht

1. Het bevoegd gezag verstrekt aan de commissie op verzoek alle op de klacht betrekking hebbende gegevens, waaronder de klachtenregeling van de gemeente, de contact- en functiegegevens van klager en aangeklaagde en een overzicht van de reeds geproduceerde stukken met betrekking tot de klacht.
2. De commissie neemt een klacht niet in behandeling indien de interne procedure niet is doorlopen.
3. De commissie verklaart de klacht niet-ontvankelijk indien geen sprake is van een aangeklaagde, klacht, klager of ongewenst gedrag als bedoeld in artikel 1 of niet is voldaan aan artikel 2, derde tot en met zesde lid.
4. Ingeval het tweede lid van toepassing is, brengt de commissie klager en ingeval het derde lid van toepassing is klager en het bevoegd gezag binnen twee weken na ontvangst van de klacht schriftelijk op de hoogte van het niet in behandeling nemen onderscheidenlijk de niet-ontvankelijkheid van de klacht.
5. De commissie kan de klacht voorts niet in behandeling nemen indien:
 - a. de klacht niet binnen een redelijke termijn nadat het ongewenste gedrag heeft plaatsgevonden aan de commissie is voorgelegd;
 - b. er sprake is van een uitzondering als bedoeld in artikel 9:8, eerste en tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht;
 - c. niet in voldoende mate voldaan is aan artikel 5, tweede lid, van deze regeling.

Artikel 7 Onderzoek naar de klacht

1. Indien de commissie dit voor de uitoefening van haar taak noodzakelijk acht, stelt zij een onderzoek in.
2. Ten behoeve van het onderzoek is de commissie bevoegd bij het bevoegd gezag alle inlichtingen in te winnen die zij voor de vorming van haar advies nodig acht. Het bevoegd gezag verschaft de commissie de gevraagde inlichtingen en stelt de commissie desgevraagd in de gelegenheid de werkomgeving te bezoeken.
3. Het bevoegd gezag stelt personen, werkzaam binnen de gemeente, in de gelegenheid te worden gehoord.
4. Personen als bedoeld in het derde lid, die door de commissie worden opgeroepen, zijn verplicht te verschijnen.
5. De commissie kan het bevoegd gezag 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 commissie 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 8 Horen

1. Alvorens een advies uit te brengen, stelt de commissie de klager, de aangeklaagde en zo nodig de informant en getuigen in de gelegenheid om te worden gehoord. De commissie kan het horen opdragen aan de voorzitter of een ander lid van de commissie of aan beiden.
2. Van het horen kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is.
3. De zittingen van de commissie zijn niet openbaar.
4. Van het horen wordt een verslag gemaakt.
5. De zittingen vinden zoveel mogelijk plaats op een voor partijen goed bereikbare locatie die voldoende rust en discretie biedt aan alle betrokkenen.
6. De commissie 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.
7. De commissie hoort de klager, de aangeklaagde en de getuigen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid. De commissie stelt klager en aangeklaagde in de gelegenheid van elkaars zienswijzen, alsmede van de inhoud van de hoorgesprekken met de informant en/of de getuigen kennis te nemen en daarop te reageren.
8. De klager en aangeklaagde kunnen zich op eigen kosten ter zitting laten bijstaan door een (raads)persoon.
9. De commissie is bevoegd om getuigen, andere betrokkenen en deskundigen schriftelijk of mondeling te raadplegen.

Artikel 9 Omgang met persoonsgegevens

1. De commissie verzamelt en verwerkt uitsluitend persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het uitbrengen van een advies. Bij de verwerking van persoonsgegevens zorgt de commissie voor beveiliging van de gegevens tegen verlies en onrechtmatige verwerking.
2. Voor de commissie alsmede de secretaris geldt de plicht tot geheimhouding van persoonsgegevens voor zover overdracht van informatie niet noodzakelijk is voor de uitoefening van de taak van de commissie. Wanneer de inhoud van bepaalde informatie uitsluitend ter kennisneming door de commissie dient te blijven, wordt dit aan de commissie meegedeeld.
3. De commissie wijst personen die worden gehoord of geraadpleegd op de vertrouwelijkheid van wat ter zitting aan de orde komt.

Artikel 10 Advies over de klacht

1. De commissie brengt binnen acht weken na ontvangst van de klacht door de commissie advies uit aan het bevoegd gezag over de gegrondheid van de klacht vergezeld van een rapport van bevindingen. Het rapport bevat een verslag van het horen. Een afschrift van het advies wordt aan klager en aangeklaagde toegezonden.
2. De commissie kan het bevoegd gezag verzoeken de in het eerste lid genoemde termijn met 4 weken te verdagen.
3. Met schriftelijke instemming van de klager kan de commissie het bevoegd gezag op basis van artikel 9:11, derde lid, van de Algemene wet bestuursrecht, verzoeken om verder uitstel.
4. In het advies kunnen aanbevelingen worden gedaan over door het bevoegd gezag te nemen maatregelen.

Artikel 11 Afdoening van de klacht

1. Het bevoegd gezag handelt de klacht binnen tien weken na ontvangst van het klaagschrift af.
2. Het bevoegd gezag kan op verzoek van de commissie de afdoening voor ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan klager en aangeklaagde.
3. Onverminderd artikel 10, tweede en derde lid, stelt het bevoegd gezag binnen twee weken na ontvangst van het advies van de commissie bedoeld in artikel 10, eerste lid, klager en aangeklaagde schriftelijk en gemotiveerd in kennis van zijn besluit alsmede de conclusies die het daaraan verbindt.
4. Het bevoegd gezag zendt een afschrift van het ter afdoening van de klacht genomen besluit naar de commissie.

Artikel 12 Klachten over politiek ambtsdragers

1. Deze regeling is niet van toepassing op klachten over politiek ambtsdragers.
2. Het bevoegd gezag kan de commissie ad hoc belasten met onderzoek naar en advies over een klacht, over ongewenst gedrag van een politiek ambtsdrager van de gemeente ten aanzien van klager.



Artikel 13 Klachten betreffende het functioneren van de commissie

1. Ingeval een klager of het bevoegd gezag een klacht heeft over enig handelen of nalaten van de commissie betreffende de uitvoering van haar taak, wordt deze klacht behandeld door tenminste twee leden uit de commissie die niet aan het betreffende onderzoek hebben deelgenomen.
2. Voornoemde leden doen binnen vier weken na ontvangst van de klacht, bedoeld in het eerste lid, uitspraak over de (on)gegrondheid daarvan.

Slotbepalingen

Artikel 14 Intrekking

De Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen gemeente Gouda 2005 wordt ingetrokken.

Artikel 15 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 juli 2012.

Artikel 16 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Klachtenregeling ongewenst gedrag voor de decentrale overheid.

Aldus besloten in de vergadering van

Burgemeester en wethouders van Gouda,

getekend door de loco-burgemeester, mw. drs. M. Suijker

getekend door de gemeentesecretaris, mw. drs. L.A.M. Bakker

Toelichting Klachtenregeling ongewenst gedrag voor de decentrale overheid

Deze regeling voorziet in de procedure voor het behandelen van klachten over ongewenst gedrag binnen de gemeentelijke organisatie. Het college kiest ervoor bij dergelijke klachten, indien zij niet intern kunnen worden opgelost, aan te sluiten bij de Klachtencommissie ongewenst gedrag voor de decentrale overheid. Deze landelijke commissie, ingesteld bij de Regeling klachtencommissie ongewenst gedrag voor de gemeentelijke overheid door het College voor Arbeidszaken van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten bij besluit van 20 december 2006, geeft advies aan het bevoegd gezag van aangesloten gemeenten, provincies en waterschappen met betrekking tot klachten op het gebied van ongewenst gedrag. Bij afzonderlijk besluit kunnen decentrale overheden zich op vrijwillige basis aansluiten bij de commissie. Ook door deze overheden ingestelde instellingen zoals gemeentelijke samenwerkingsverbanden kunnen zich aansluiten bij de commissie.

De Klachtencommissie ongewenst gedrag voor de decentrale overheid brengt jaarlijks een verslag uit van haar werkzaamheden, dat wordt bekendgemaakt op de website van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.

Jaarlijks wordt een verslag opgesteld door de commissie. In dat verslag worden in geanonimiseerde zin en met in achtneming van de ter zake geldende wettelijke bepalingen vermeld het aantal klachten dat de commissie heeft ontvangen, het aantal niet-ontvankelijk, (gedeeltelijk) gegrond en ongegrond geachte klachten, de aard van de klachten, statistische gegevens over klagers en aangeklaagden, de doorlooptijd van de adviezen alsmede aanbevelingen en tendensen.

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. Ook bij het ontbreken van een (aanwijsbare) veroorzaker van ongewenst gedrag blijft de werkgever verantwoordelijkheid dragen voor het doen ophouden van ongewenst gedrag. De term 'psychosociale arbeidsbelasting' is een nieuw begrip dat in de wet als volgt is gedefinieerd: "de factoren direct of indirect onderscheid met inbegrip van seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en werkdruk in de arbeidssituatie die stress teweeg brengen". De begripsbepaling ongewenst gedrag in deze klachtenregeling verwijst naar de omschrijving van deze begrippen in de Arbeidsomstandighedenwetgeving.



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.

In de Wet gelijke behandeling mannen en vrouwen is opgenomen dat het verbod op direct onderscheid tussen mannen en vrouwen ook het verbod op intimidatie en seksuele intimidatie omvat. Dit leidt tot een versterking van de rechtspositie van de werknemer tegen ongelijke behandeling op grond van geslacht, waaronder (seksuele) intimidatie. Dit maakt het noodzakelijker voor werkgevers om maatregelen ter voorkoming van (seksuele) intimidatie te nemen en adequaat te reageren op signalen van (seksuele) intimidatie. Zulke maatregelen zijn onder meer het instellen van een vertrouwenspersoon en een klachtenprocedure.

Algemene wet bestuursrecht

De verantwoordelijkheid van de werkgever komt ook tot uitdrukking in de Algemene wet bestuursrecht waarin bepaald is dat een gedraging van een persoon werkzaam onder de verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan wordt aangemerkt als een gedraging van dat bestuursorgaan (artikel 9:1, lid 2). De procedure van de Klachtencommissie ongewenst gedrag is deels gebaseerd op hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht over klachtbehandeling door een bestuursorgaan. Het gaat in de Algemene wet bestuursrecht in de eerste plaats om klachten van burgers, maar het kan ook gaan om klachten van ambtenaren tegen het bestuursorgaan als werkgever, zoals een klacht over ongewenst gedrag. De Algemene wet bestuursrecht bevat minimumeisen voor behoorlijke klachtafhandeling. Op grond van de Algemene wet bestuursrecht is het bevoegd gezag verantwoordelijk voor de afdoening van de klacht. Het kan daarbij gebruikmaken van een klachtenadviesinstantie, zoals de landelijke Klachtencommissie ongewenst gedrag. Deze commissie geeft een advies op basis waarvan een bestuursorgaan de klacht afhandelt. Het advies van de commissie maakt deel uit van de interne klachtenprocedure. De Algemene wet bestuursrecht regelt voorts het recht van een klager om zich na interne behandeling van een klacht tot een externe adviesinstantie te wenden zoals de Ombudsman.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1 Begripsbepalingen

Artikel 1 sub a: aangeklaagde

Net als de klager dient ook de aangeklaagde werkzaam te zijn of te zijn geweest in de organisatie van de aangesloten organisatie. Voor de aangeklaagde geldt dezelfde omschrijving als in het vorige lid. Ook een klacht over een ex-medewerker kan relevant zijn voor de werkgever. Opgemerkt wordt dat de behandeling van een klacht tegen een voormalig medewerker zijn beperkingen kent omdat aan een voormalig medewerker niet dezelfde verplichtingen kunnen opgelegd als een in dienst zijnde medewerker of omdat een ex-medewerker niet meer te traceren is. Zie voor klachten over politieke ambtsdragers ook de toelichting bij artikel 12.

Artikel 1 sub b: bevoegd gezag

Het college is bevoegd om besluiten te nemen over de afdoening van klachten. Deze bevoegdheid kan gemandateerd zijn.

Artikel 1 sub c: commissie

De klachtencommissie ongewenst gedrag voor de gemeentelijke overheid heet nu vanwege uitbreiding van het werkgebied Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de decentrale overheid.

Artikel 1 sub f: klacht

Een klacht is schriftelijk en mag niet anoniem worden ingediend. Bij de omschrijving van het begrip klacht is aangesloten op de ontvankelijkheidseisen die de Algemene wet bestuursrecht stelt. In artikel 2 en 5 van deze regeling is opgenomen dat de klacht indien mogelijk nog nadere gegevens bevat.

Artikel 1 sub g: klager

De personen die een beroep kunnen doen op de klachtenregeling dienen werkzaam te zijn in de organisatie van de aangesloten organisatie. Dit kan betreffen ambtenaren, arbeidscontractanten, medewerkers van de griffie, stagiairs, gedetacheerden, personeel werkzaam op basis van inhuur, uitzendkrachten en andere vrijwilligers.

Daarnaast is de regeling ook van toepassing op personen die in het verleden werkzaam waren bij de aangesloten organisatie. De ervaring leert dat er vaak pas na verloop van tijd een formele klacht over ongewenst gedrag wordt geuit, soms pas na beëindiging van het dienstverband. Voor de aangesloten organisatie als werkgever zijn dergelijke klachten ook dan nog relevant. Behandeling van de klacht kan

aanleiding zijn om de aangeklaagde alsnog met maatregelen te confronteren of om de werking van het beleid tegen ongewenst gedrag te evalueren.

Niet binnen deze regeling vallen klachten van en over onderwijspersoneel (in de zin van het rechtspositiebesluit onderwijspersoneel), politieke ambtsdragers van de aangesloten organisatie en burgers.

Artikel 1 sub h: ongewenst gedrag

Het begrip "ongewenst gedrag" dient ruim te worden geïnterpreteerd. Alle vormen van verbale, fysieke en psychische agressie worden tot ongewenst gedrag gerekend, waaronder ook sociale uitsluiting, negeren, pesten. Ter toelichting dient de omschrijving van de begrippen discriminatie, seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten uit de memorie van toelichting op de Arbeidsomstandighedenwet zoals deze luidt per 1 januari 2009.

De factoren "direct en indirect" onderscheid met inbegrip van seksuele intimidatie en agressie en geweld, pesten en werkdruk vallen onder het begrip psychosociale arbeidsbelasting. (...) Onder psychosociale arbeidsbelasting worden factoren in de arbeidssituatie verstaan, die stress veroorzaken.

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan 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, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd. (...) Seksuele intimidatie, kan zich voordoen in een aantal verschijningsvormen. Het kan gaan om dubbelzinnige opmerkingen, onnodig aanraken, gluren, pornografische afbeeldingen op het werk, maar ook om aanranding en verkrachting. De definitie van seksuele intimidatie geeft tevens aan dat hieronder moeten worden verstaan de gevallen waarin sprake kan zijn van seksuele chantage, zodanig dat de kans op promotie en beslissingen over het werk afhangt van verrichte seksuele diensten. Door dit gedrag kan een vijandige of seksueel intimiderende en kwetsende omgeving ontstaan die een aanslag is op de waardigheid van de betrokken werk-nemer.

Onder pesten wordt verstaan alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meerdere werknemers (collega's, leidinggevend) 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 die gedraging in de tijd. Het gaat bij pesten dus niet om een eenmalige gedraging. Dit

gedrag uit zich op verschillende manieren maar in het bijzonder door:

- Sociaal isoleren
- Werken onaangenaam of onmogelijk maken
- Bespotten
- Roddelen/geruchten verspreiden
- Dreigementen
- Lichamelijk geweld
- Seksuele intimidatie

Deze opsomming is niet limitatief. Veelal is het doel van de dader om opzettelijk een andere persoon te kwetsen, te vernederen en de waardigheid van die persoon aan te tasten.

Onder agressie en geweld wordt 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 gedragingen van verbaal geweld (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.

Naast seksuele intimidatie, pesten, agressie en geweld wordt uitdrukkelijk ook discriminatie tot ongewenst gedrag in de zin van deze regeling gerekend. Voor uitleg van het begrip discriminatie wordt verwezen naar de Algemene wet gelijke behandeling. Wettelijk is het begrip discriminatie overigens niet gedefinieerd. De Algemene wet gelijke behandeling noemt de gronden waarop het maken van onderscheid verboden is.

Overige niet binnen de regeling vallende klachten

Met betrekking tot klachten over ongewenst gedrag die niet binnen deze regeling vallen, bijvoorbeeld een mondelinge klacht, een klacht van een derde of een klacht tegen een burger, geldt dat los van deze klachtenregeling het bevoegd gezag op grond van de Algemene wet bestuursrecht zorg dient te dragen voor een behoorlijke behandeling van zowel mondelinge en schriftelijke klachten.

Artikel 2 en 3 interne procedure klachtbehandeling



Voordat een klacht wordt ingediend bij de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de decentrale overheid, dient de klager de zaak eerst te overleggen met de leidinggevende of bemiddeling door de vertrouwenspersoon. Het beleid is er op gericht dat de medewerkers eerst contact zoeken met één van hen om de zaak zo mogelijk op te lossen. Indien dit niet leidt tot het beoogde resultaat, kan de klager de klacht rechtstreeks indienen bij de commissie. Hiervan maakt de klager melding in zijn klacht.

Rol vertrouwenspersoon

Een vertrouwenspersoon heeft tot taak de klager te ondersteunen en te adviseren. Taakdelen van de vertrouwenspersoon in dit verband zijn:

- a. het op verzoek ondernemen van actie gericht op het zoeken naar een oplossing, bijvoorbeeld in de vorm van het bevorderen van overleg ter voorkoming of bestrijding van ongewenst gedrag;
- b. het adviseren omtrent de mogelijkheid en wenselijkheid tot het indienen van een klacht inzake ongewenst gedrag bij de commissie;
- c. het behulpzaam zijn bij de indiening van een klacht bij de commissie en de begeleiding in het traject dat daarop volgt;
- d. het zo nodig doorverwijzen naar externe hulpverleningsinstanties;
- g. het opvangen en verlenen van de nazorg van medewerkers die met ongewenst gedrag zijn geconfronteerd;
- h. het signaleren en adviseren over knelpunten in de uitvoering van het beleid inzake ongewenst gedrag en het verstrekken van inlichtingen over de mogelijkheden ter voorkoming en bestrijding van ongewenst gedrag;
- i. het registreren van de aard en de omvang van de klachten inzake ongewenst gedrag;
- j. het opstellen van het jaarverslag inzake meldingen en klachten met betrekking tot ongewenst gedrag alsmede de wijze waarop de vertrouwenspersoon zijn taak heeft uitgeoefend.

Externe procedure klachtbehandeling

Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag

Artikel 4 Commissie

De commissie heeft tot taak een klacht te onderzoeken en daarover advies uit te brengen aan het bevoegd gezag. De commissie fungeert als adviesorgaan van het bevoegd gezag bij klachten over ongewenst gedrag indien het bevoegd gezag zich heeft aangesloten bij de commissie en de regeling klachtencommissie lokaal heeft vastgesteld.

Voor de samenstelling van de commissie maakt de VNG gebruik van een pool van deskundigen met ervaring in het behandelen van klachten over ongewenst gedrag en discriminatie en met kennis van de decentrale overheid. Afhankelijk van de aard van de ontvangen klacht wordt bij het samenstellen van de commissie gekeken naar specifieke deskundigheid en diversiteit (onder meer psychosociale, medische en juridische deskundigheid, man-vrouw verhouding). Er wordt door de VNG op toegezien dat de betrokken commissieleden geen binding hebben met de organisatie waaruit de klacht afkomstig is.

De klachtencommissie van de VNG wordt bij de behandeling van een klacht inhoudelijk ondersteund door een extern secretaris. Het algemeen secretariaat en de administratie rondom aansluitingen en declaratie van de kosten van een klachtenprocedure wordt gevoerd door het secretariaat van het College voor Arbeidszaken van de VNG. Aangesloten organisaties maar ook individuele medewerkers die overwegen een klacht in te dienen, kunnen voor nadere informatie rechtstreeks contact opnemen met het secretariaat van de commissie.

Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag
Postbus 30435
2500 GK Den Haag
070 373 8530

De sites www.vng.nl/ongewenstgedrag en de klachtencommissie.ongewenstgedrag@vng.nl geven meer informatie.

Artikel 5 Het indienen van de klacht

Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor de afhandeling van de klacht. Het is in veel klachtenregelingen ongewenst gedrag echter gebruikelijk dat een klager een klacht niet aan het bevoegd gezag adresseert, maar rechtstreeks aan de commissie. Ook in deze regeling is gekozen voor rechtstreekse toegang tot commissie. Door middel van aansluiting bij de commissie heeft het bevoegd gezag de commissie gemachtigd klachten over ongewenst gedrag rechtstreeks te ontvangen. Mocht een klager zich met een klacht wenden tot het bevoegd gezag, dan zendt het bevoegd gezag de klacht door naar de commissie. Voor het bepalen van de termijnen geldt de ontvangstdatum van een rechtstreekse



melding bij de commissie dan wel, indien de klacht is ingediend bij het bevoegd gezag, de datum waarop het bevoegd gezag de klacht heeft ontvangen.

De adressering voor klachten is
Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag
Postbus 30435
2500 GK Den Haag
klachtencommissie.ongewenstgedrag@vng.nl

Artikel 6 In behandeling nemen van de klacht

Het is de taak van de commissie om het college te adviseren in de beoordeling en afdoening van een klacht. Daartoe behoort ook de ontvankelijkheidstoetsing. Hierbij zijn vier situaties te onderscheiden:

- De klacht valt binnen de regeling en wordt in behandeling genomen. In het kader van de behandeling stelt de commissie het bevoegd gezag op de hoogte van het bestaan van de klacht, voor zover het hiervan nog niet op de hoogte was gesteld in het kader van het onderzoek naar de ontvankelijkheid (artikel 6, lid 1 en artikel 7, lid 2). De aangeklaagde wordt ten behoeve van de behandeling tijdig op de hoogte gesteld (artikel 8 lid 6).
- De klacht valt niet binnen de regeling of wordt niet binnen redelijke termijn voorgelegd of valt onder de uitzonderingen van artikel 9:8 Algemene wet bestuursrecht. De commissie adviseert (dan wel: kan adviseren) het bevoegd gezag de klacht niet-ontvankelijk te verklaren (artikel 6, leden 2 en 5 a en b). De aangeklaagde wordt in beginsel niet op de hoogte gesteld.
- De klacht valt binnen de regeling, maar klager heeft (nog) niet de lokaal verplichte stappen, als omschreven in artikel 2 en 3, ondernomen. De commissie stelt klager hiervan op de hoogte. Het bevoegd gezag wordt niet op de hoogte gesteld van de klacht, de aangeklaagde ook niet. Aan klager is de keuze om de verplichte stappen alsnog te doorlopen of af te zien van verdere actie (artikel 6, lid 2).
- De commissie kan de klager de mogelijkheid geven om aan niet-ontvankelijkheid op basis van artikel 6, lid 5 c, te ontkomen door de gegevens van de klacht aan te vullen. De termijn van behandeling begint te lopen op het moment dat de gegevens van de klacht voldoende zijn aangevuld (zie artikel 4: 15 Algemene wet bestuursrecht).

Artikel 6, lid 5, sub a: indieningstermijn

Een klacht is niet ontvankelijk indien deze niet is ingediend binnen een redelijke termijn nadat het ongewenst gedrag heeft plaats gevonden. Als richtlijn kan worden aangehouden een termijn van twee jaar (in afwijking van de termijn van een jaar uit artikel 9:8 van de Algemene wet bestuursrecht). De ervaring leert dat klachten over ongewenst gedrag vaak pas na enige tijd worden ingediend, nadat de klager op andere wijze naar oplossingen heeft gezocht. De commissie kan een langere indieningstermijn dan twee jaar redelijk achten, indien de aard van de klacht daartoe aanleiding geeft, bijvoorbeeld indien er sprake is van ernstige feiten. Wel moet er rekening mee worden gehouden dat een onderzoek naar de feiten moeilijker wordt naarmate het langer geleden is dat ongewenst gedrag heeft plaats gevonden.

Artikel 6, lid 5, sub b: andere gronden voor niet-ontvankelijkheid

In de Algemene wet bestuursrecht worden uitzonderingen op de plicht tot klachtbehandeling genoemd. Deze uitzonderingen zijn in deze regeling overgenomen. Indien er reeds een klacht over het gedrag is behandeld is het bevoegd gezag niet verplicht de klacht opnieuw in behandeling te nemen. Ook in gevallen van voor beroep vatbare besluiten en van samenloop met een opsporingsonderzoek is die plicht niet aanwezig. Beoordeeld zal moeten worden of de samenloop met de strafrechtelijke procedure onwenselijk is. Bepaald is dat de commissie kan adviseren om een dergelijke klacht niet-ontvankelijk te verklaren. Het ligt voor de hand dat in dergelijke gevallen overleg gepleegd wordt tussen de commissie en het bevoegd gezag. Voorts geldt dat het een derde (in dit geval: de commissie) op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens in beginsel niet is toegestaan om strafrechtelijke gegevens te verwerken. Een derde uitzonderingsgrond op de verplichte klachtbehandeling betreft de situatie dat het belang van de klager dan wel het gewicht van het ongewenst gedrag kennelijk onvoldoende is.

artikel 8 Horen

artikel 8, lid 1 en artikel 1, sub e: informant

Het bevoegd gezag kan een informant aanwijzen om de commissie van informatie te voorzien. Hierbij kan worden gedacht aan informatie over de organisatie, de cultuur en de procedures bij ongewenst gedrag. Als informant kan bijvoorbeeld fungeren de personeelsmanagementadviseur, een manager of de vertrouwens-persoon.

Hoor en wederhoor



De commissie past hoor en wederhoor toe. De commissie dient er met het oog hierop voor te zorgen dat de aangeklaagde tijdig op de hoogte is van de klacht en eventuele andere voor hem relevante stukken.

Er zullen doorgaans één of meer zittingen gehouden worden waarop betrokkenen gehoord worden. Omdat betrokkenen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid worden gehoord (artikel 8, lid 7) kan het nodig zijn dat men tweemaal tijdens de zitting wordt gehoord om te reageren op nieuwe informatie en op de zienswijzen van andere betrokkenen. Een andere mogelijkheid is dat men reageert op gespreksverslagen. Aan de commissie wordt overgelaten op welke wijze het wederhoor wordt gerealiseerd.

Verplichting tot medewerking

Ten behoeve van het onderzoek van de commissie stelt het bevoegd gezag van de desbetreffende aangesloten organisatie zijn medewerkers in de gelegenheid te worden gehoord (artikel 7, lid 3). Op grond van het goed ambtenaarschap zijn medewerkers in beginsel verplicht om medewerking te verlenen aan een onderzoek naar een klacht. Afhankelijk van de omstandigheden van het geval kan het niet verlenen van medewerking door een medewerker als plichtsverzuim beschouwd worden.

Voor de aangeklaagde geldt dat deze niet verplicht kan worden om informatie te verstrekken die zijn positie kan schaden.

Rechtsbijstand

Indien een klager of een aangeklaagde zich laat bijstaan door een raadsman of -vrouw (advocaat, rechtsbijstandjurist) zijn de kosten daarvan voor eigen rekening. Betrokkenen kunnen ook kiezen voor een niet-professionele raadspersoon.

In sommige organisaties is het mogelijk dat de vertrouwenspersoon tevens als raadspersoon van de klager fungeert bij een zitting. Of dit mogelijk en wenselijk is hangt af van de rolomvatting/functiebeschrijving van vertrouwenspersoon die de betreffende organisatie hanteert. Het fungeren van de vertrouwenspersoon als raadspersoon ter zitting kan in conflict komen met andere aspecten van de rol van de vertrouwenspersoon zoals geheimhouding en onafhankelijkheid. Een raadsman of vrouw dan wel een vertrouwenspersoon kan slechts één van de in de procedure betrokken personen bijstaan. Voor de bijstand van een raadsman of vrouw kan bij gemeenten een beroep gedaan worden op de voor gemeenten verplichte rechtsbijstandsverzekering. Betrokkene doet de commissie tijdig opgave van de naam en de hoedanigheid van degene(n), die hij meeneemt naar het hoorgesprek.

Artikel 9 Omgang met persoonsgegevens

De commissie werkt met (persoons)gegevens, waartoe ook bijzondere persoonsgegevens in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens kunnen behoren. Persoonsgegevens mogen door de commissie slechts verzameld en verwerkt worden met het doel een advies uit te brengen over de klacht. Grondslag hiervoor is de verplichting van het bevoegd gezag om klachten op zorgvuldige wijze te behandelen. De commissie verwerkt de gegevens op een veilige wijze. In de praktijk betekent dit dat de secretaris van de commissie de gegevens op zodanige wijze opslaat en communiceert dat er geen risico is op onbevoegde kennisname.

Artikel 10 Advies van de commissie

Het bevoegd gezag dient de klacht binnen 10 weken af te doen. Daarbinnen geldt de termijn van 8 weken voor het advies van de commissie aan het bevoegd gezag. Dat is alleen anders als de commissie op grond van artikel 6, tweede of derde lid, besluit een klacht niet in behandeling te nemen (lid 2) dan wel niet-ontvankelijk te verklaren (lid 3). In dat geval meldt de commissie dat binnen twee weken aan het bevoegd gezag (zie artikel 6, lid 4).

Er zijn twee soorten advies mogelijk: het advies over de gegrondheid van de klacht (artikel 10, lid 1) en het advies om de klacht niet-ontvankelijk te verklaren (artikel 6, lid 3).

De commissie is niet verplicht het afschrift van een advies tot niet-ontvankelijkverklaring aan de aangeklaagde te zenden. Dit wordt niet nodig geacht omdat het niet tot klachtbehandeling komt.

Artikel 11 Afdoening van de klacht

Termijnen

De wettelijke termijnen gelden, hetgeen wil zeggen dat de klacht binnen 10 weken wordt afgedaan, met de mogelijkheid van verdaging voor ten hoogste 4 weken. Er kan bijvoorbeeld verdaagd worden indien de klachtencommissie niet binnen 8 weken advies uitbrengt. In uitzonderlijke gevallen kan de commissie klager verzoeken schriftelijk in te stemmen met een verder uitstel van de termijn.

Bezwaar en beroep

De conclusie van het bevoegd gezag in het kader van een klachtenprocedure, de afdoeningsbrief, is niet vatbaar voor bezwaar en beroep. Als de conclusies van de klachtenprocedure aanleiding geven tot het nemen van een ander besluit, bijvoorbeeld een rechtspositionele maatregel, staat daar voor de belanghebbende de normale rechtsgang tegen open.



Een klager kan zich in tweede instantie wenden tot een externe klachtinstantie met een klacht over het bestuursorgaan. Het bevoegd gezag dient klager in de afdoeningsbrief op deze externe klachtenprocedure (zoals de nationale Ombudsman) te wijzen.

Niet-ontvankelijkheid

Indien het bevoegd gezag concludeert dat een klacht niet ontvankelijk is in de zin van deze regeling dient de klacht op andere wijze te worden behandeld. Op grond van de Algemene wet bestuursrecht is een bestuursorgaan verplicht om een klacht behoorlijk te behandelen.

Openbaarheid

Informatie van een bestuursorgaan is in beginsel openbaar. Verstrekking van informatie blijft achterwege indien het persoonsgegevens betreft. Dit laatste geldt bijvoorbeeld voor schriftelijke stukken omtrent een klacht, zoals een verslag van het horen, het advies en de afdoeningsbrief. Verstrekking van deze documenten is mogelijk indien deze geanonimiseerd zijn, dat wil zeggen geen gegevens bevatten die tot personen herleidbaar zijn, of wanneer degenen op wie de persoonsgegevens betrekking hebben daarvoor toestemming geven.

Artikel 12 Klachten over politieke ambtsdragers

De klachtenregeling is niet van toepassing op burgemeester, wethouders, raadsleden, de commissaris van de koningin, gedeputeerden, leden van provinciale staten, dijkgraven, leden van het algemeen en dagelijks bestuur van waterschappen, noch als klager noch als aangeklaagde. De aangesloten organisatie heeft met bestuurders juridisch een andere relatie dan met medewerkers. Anderzijds kan in de (hiërarchische) relatie tussen een medewerker en een bestuurder sprake zijn van ongewenst gedrag waartegen de medewerker beschermd dient te worden. Om deze reden is in de regeling de mogelijkheid opgenomen dat het bevoegd gezag in voorkomende gevallen een beroep kan doen op de klachtencommissie voor het behandelen van een klacht over ongewenst gedrag van een bestuurder (of gekozen lid). Indien van deze mogelijkheid gebruik wordt gemaakt geldt de procedure uit deze regeling in beginsel niet, maar wordt de werkwijze zoveel mogelijk analoog toegepast. Het bevoegd gezag en de klachtencommissie dienen ad hoc een procedure af te spreken.

Artikel 13 Klachten over het functioneren van de commissie

De commissie voorziet door dit artikel in een klachtregeling betreffende haar eigen functioneren. Deze beoordeling geschiedt door leden van de commissie die niet deelgenomen hebben aan de werkzaamheden van de commissie waartegen de klacht zich richt. In deze fase vindt geen nieuwe inhoudelijke beoordeling van de primaire melding plaats. Afhankelijk van de conclusies over de klacht met betrekking tot de procedure kan in tweede instantie wel een nieuwe inhoudelijke beoordeling van de oorspronkelijke klacht plaatsvinden.