

Regeling interne vertrouwenspersoon ongewenst gedrag

Burgemeester en wethouders van Brielle;
- Gelet op de Arbeidsomstandighedenwet.
- Met instemming van de Ondernemingsraad, dd: 12 december 2018

b e s l u i t e n :

vast te stellen de navolgende:

Regeling interne vertrouwenspersoon ongewenst gedrag

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

- bevoegd gezag: College van B&W. Aan de gemeentesecretaris is mandaat verleend t.a.v. de in deze regeling behorende aangelegenheden.
- klachtencommissie: de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag waar de gemeente Brielle bij aangesloten is. Zie "Klachtenregeling ongewenst gedrag 2014".
- ongewenst gedrag: gedrag dat valt binnen de begrippen (seksuele) intimidatie, agressie, 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
- melder: 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 melding over ongewenst gedrag doet bij een vertrouwenspersoon
- melding: een door de melder geuite (mondeling dan wel schriftelijk) vermeende ongewenste gedragsvorm bij een vertrouwenspersoon
- vertrouwenspersoon: de door het college benoemde interne functionaris welke als zodanig is aangesloten bij de LVV en in dienst is bij de gemeente Brielle, tot wie de persoon die geconfronteerd is met ongewenste omgangsvormen zich kan wenden voor advies, ondersteuning en begeleiding.
- LVV: Landelijke Vereniging voor Vertrouwenspersonen

Artikel 2 Benoeming, ontheffing en opzegging

1. Er zijn maximaal twee vertrouwenspersonen ongewenst gedrag, waarbij een gelijke verdeling tussen man en vrouw wordt nagestreefd.
2. Het bevoegd gezag benoemt en ontheft de vertrouwenspersoon. De benoeming is in principe voor een periode van 4 jaar.
3. De benoemingstermijn van de vertrouwenspersoon eindigt van rechtswege bij uitdiensttreding of bij het aflopen van de benoemingstermijn.
4. Een benoeming kan alleen plaatsvinden indien de vertrouwenspersoon lid is van de LVV en zich conformeert aan de gedragscode (zie bijlage 1) van de LVV.
5. De vertrouwenspersoon ontvangt een aanstellingsbrief waarin aanstellingsdatum en periode zijn opgenomen en waarin de taken, werkwijze, verplichtingen, rechten, beschikbare middelen en de eventuele ontheffing, eindiging of opzegging zijn opgenomen.
6. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taak alleen verantwoordelijkheid schuldig aan het bevoegd gezag (bijvoorbeeld over uren besteding) en is geen verantwoordelijkheid verschuldigd aan het bevoegd gezag over de uitvoering, het verloop en het resultaat van de begeleiding van een melder.
7. De vertrouwenspersoon is voor zijn taakuitoefening als vertrouwenspersoon, niet ondergeschikt aan een leidinggevende.
8. De vertrouwenspersoon verklaart de gedragscode LVV te allen tijden na te leven en uit te dragen.
9. De ondernemingsraad heeft instemmingsrecht inzake de benoeming en ontheffing van de vertrouwenspersoon.
10. Het betreft voor de vertrouwenspersoon een taak waar geen vergoeding tegenover staat maar binnen de functie wordt uitgevoerd.
11. De vertrouwenspersoon kan te allen tijde zijn taak neerleggen. Hij/zij geeft daarvan schriftelijk kennis aan het bevoegd gezag. Een reden daarvoor is niet verplicht.

12. Het bevoegd gezag is bevoegd een vertrouwenspersoon uit de functie van vertrouwenspersoon te ontheffen, zie artikel 6.3.

Artikel 3 Taken vertrouwenspersoon

1. De eerste opvang van een melder die meent te maken hebben gehad met ongewenst gedrag en een beroep doet op de hulp van een vertrouwenspersoon.
2. Het bijstaan, begeleiden (bijv. ondersteuning bij gesprekken) en adviseren (bespreekt kansen en risico's) van een melder en zo nodig verwijzen naar een professionele hulpverlenende instantie.
3. Samen met de melder te zoeken naar oplossingen en na te gaan of oplossingen in de informele sfeer tot de mogelijkheden behoren.
4. Te onderzoeken of bemiddeling de geëigende weg is voor een oplossing.
De bemiddelaar is zo mogelijk de direct leidinggevende omdat deze verantwoordelijk is voor een veilige werkomgeving voor zijn team/afdeling. Indien de direct leidinggevende zelf onderdeel is van het probleem, wordt de hoger leidinggevende gevraagd te bemiddelen. Als deze bemiddeling onvoldoende tot een oplossing leidt, of de verhoudingen ernstig verstoord zijn, kan een andere bemiddelaar (deskundige of een mediator) worden ingeschakeld;
5. Het ondersteunen van een melder bij het indienen van een klacht, zoals omschreven in de "Klachtenregeling ongewenst gedrag 2014" bij de klachtencommissie of indien het een strafbaar feit betreft (aanranding, verkrachting, mishandeling) bij het doen van aangifte bij de Politie.
6. Het verlenen van nazorg aan de melder die is geconfronteerd met ongewenste omgangsvormen met als doel te bezien of het indienen van een klacht niet leidt tot repercussies voor de klager, of de ongewenste gedragingen zijn opgehouden, of de door het bevoegd gezag gestelde maatregel wordt uitgevoerd.
7. De vertrouwenspersoon verricht geen handelingen ter uitvoering van zijn taak dan met toestemming van melder (met uitzondering van artikel 4.5).

Artikel 4. Overige taken interne vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersoon houdt een vertrouwelijke registratie bij van alle bij hem ingediende meldingen en de afdoening ervan.
2. De vertrouwenspersoon verstrekt jaarlijks een geanonimiseerd overzicht van het aantal meldingen en de afdoening ervan aan het bevoegd gezag.
3. De vertrouwenspersoon kan het bevoegd gezag en/of de ondernemingsraad gevraagd en ongevraagd adviseren op het gebied van preventie en bestrijding van ongewenste omgangsvormen.
4. De vertrouwenspersoon is verplicht tot het vertrouwelijk omgaan met hetgeen hem/haar als vertrouwenspersoon ter kennis komt. In uitzonderingssituaties, als er gevaar dreigt voor de betrokkene of zijn omgeving, heeft de vertrouwenspersoon de bevoegdheid de vertrouwelijkheid te doorbreken. Ook bij verdediging van het belang van de vertrouwenspersoon in een klachtenprocedure mag de vertrouwenspersoon zo nodig zijn vertrouwelijke stukken aan de behandelaar van de klacht overleggen. Hierbij houdt de vertrouwenspersoon zich aan de regels conform het "protocol doorbreken geheimhouding/vertrouwelijkheid vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen en/of integriteit" (zie bijlage 2) van de LVV.
5. Personen die door de vertrouwenspersoon zijn benaderd zijn tevens tot deze vertrouwelijkheid verplicht. Dit wordt vooraf schriftelijk overeengekomen op initiatief van de vertrouwenspersoon.
6. De vertrouwenspersoon werkt zelf aan de bekendheid en toegankelijkheid van de rol van vertrouwenspersoon.
7. De vertrouwenspersoon signaleert eventuele knelpunten in het omgangsvormenbeleid aan het bevoegd gezag.

Artikel 5. Werkwijze, verplichtingen en rechten vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht over hetgeen hem of haar door medewerkers die melding maken van ongewenste omgangsvormen ter kennis wordt gebracht. Deze geheimhouding stopt niet na het beëindigen van de functie van vertrouwenspersoon.
2. Degenen die als vertrouwenspersoon is aangesteld, mag niet uit hoofde van deze functie worden benadeeld in zijn/haar rechtspositionele aanspraken bij de gemeente.
3. De vertrouwenspersoon dient een door de LVV erkende basiscursus vertrouwenspersoon te hebben gevolgd, jaarlijks intervisie te plegen en zich bij of na te scholen.

Artikel 6. Taken en verantwoordelijkheden bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag stelt de vertrouwenspersoon in de gelegenheid zijn/haar taken naar behoren te vervullen.
2. Ten behoeve van de werkzaamheden van de vertrouwenspersoon stelt het bevoegd gezag een budget beschikbaar dat onder andere bedoeld is voor opleiding van vertrouwenspersoon en het kunnen raadplegen van eventuele externe deskundigen.
3. Het bevoegd gezag is bevoegd een vertrouwenspersoon uit de functie van vertrouwenspersoon te ontheffen, indien redelijkerwijs niet meer van bevoegd gezag gevergd kan worden de aanstelling te laten voortduren en dit de instemming van de OR heeft. In dat geval zal bevoegd gezag de vertrouwenspersoon daarvan schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte stellen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer:
 - Is vastgesteld dat de vertrouwenspersoon in ernstige mate heeft verzuimd de taken naar behoren uit te voeren of de eigen bevoegdheden in ernstige mate heeft overschreden. Vaststelling hiervan dient door een onafhankelijke instantie te geschieden, die geheimhouding betracht over de inhoud van de casuïstiek die haar ter kennis komt.
 - Er een belangenverstrengeling met een hoofd- (of andere neven) functie van de vertrouwenspersoon bestaat of ontstaat.

Artikel 7. Klacht handelswijze vertrouwenspersoon

Indien een melder een klacht heeft over de handelswijze van een vertrouwenspersoon aangaande zijn eigen melding, dan kan hij deze klacht indienen bij het bevoegd gezag of de Commissie van Toezicht LVV. Zie "Reglement Klachtenbehandeling Commissie van Toezicht LVV" (bijlage 3) en de "Toelichting klachtafhandeling" (bijlage 4) van de LVV.

Artikel 8. Slotbepaling

Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling interne vertrouwenspersoon ongewenst gedrag" en treedt in werking op de dag na die van bekendmaking met terugwerkende kracht tot de datum van het besluit.

*Brielle, 17 december 2018
Burgemeester en wethouders voornoemd,
namens dezen,
de secretaris, N. van Waart*