

Klachtenregeling ongewenst gedrag gemeente Wierden

Artikel 1 Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Beschuldigde: een persoon, die werkzaam is of werkzaam is geweest bij de gemeente Wierden en over wiens gedrag een melding is gemaakt.
- b. Melder: 1. De (ex-)werknemer, die een melding maakt van ongewenst gedrag.
2. Ook ingeleende krachten, stagiaires en andere personen die werkzaamheden verrichten of hebben verricht ten behoeve van de werkgever kunnen een melding maken van ongewenst gedrag.
- c. Discriminatie: het anders behandelen, achterstellen of uitsluiten van mensen zodat de waardigheid en/of lichamelijke integriteit wordt aangetast of dat dit zo wordt ervaren door de melder die ermee wordt geconfronteerd. Hiervan is in elk geval sprake bij het anders behandelen, achterstellen of uitsluiten op basis van godsdienst, levensovertuiging, politieke voorkeur, ras, geslacht, genderidentiteit- of expressie en nationaliteit.
- d. Melding: een mondelinge of schriftelijke uiting van ongewenst gedrag bij de vertrouwenspersoon.
- d. Klachtencommissie: de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de Decentrale Overheid die met ingang van 1 januari 2007 is ingesteld.
- e. Ongewenst gedrag: gedrag dat door een melder als ongewenst wordt ervaren. Dit kan onder meer seksuele intimidatie, discriminatie, pesterij, agressie en/of geweld zijn.
- f. Pesterij, agressie en geweld: Voorvallen waarbij een melder psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de arbeid. Hiervan is ook sprake als dit zo wordt ervaren door de melder die er persoonlijk mee wordt geconfronteerd.
- g. Seksuele intimidatie: seksueel getinte aandacht binnen of in verband met de werksituatie. Dit komt tot uiting in verbaal, fysiek of ander nonverbaal gedrag. Dit gedrag is ongewenst of ongewild of de melder die hiermee geconfronteerd wordt, ervaart dit als zodanig.
- h. Vertrouwenspersoon: de persoon die is aangewezen om als vertrouwenspersoon voor de gemeente Wierden te fungeren.
- h. Werkgever: de gemeente Wierden
- i. Werknemer: de werknemer van de gemeente Wierden

Artikel 2 Taken vertrouwenspersoon

1. De werkgever wijst een vertrouwenspersoon aan. De regeling vertrouwenspersoon gemeente Wierden is van toepassing op de vertrouwenspersoon, zijn taken en werkwijze.
2. De taken van de vertrouwenspersoon zijn beschreven in de regeling vertrouwenspersoon gemeente Wierden. Tot zijn taken behoren in elk geval:

- a. de eerste opvang van de melder;
 - b. het bijstaan, begeleiden en adviseren van de melder over de verschillende wegen die openstaan om het probleem op te lossen. Zo nodig verwijst de vertrouwenspersoon de melder door naar een professionele hulpverlener;
 - c. bemiddeling om tot een oplossing van de gesignaleerde problemen te komen. De melder moet hiermee wel instemmen;
 - d. het ondersteunen van de melder bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie. Als het om een strafbaar feit gaat, kan hij de melder ondersteunen bij het doen van aangifte. De vertrouwenspersoon blijft betrokken bij het traject dat volgt, als de melder dat wil;
 - e. het verlenen van nazorg aan de melder als de melding afgerond is;
 - f. het registreren van meldingen (aard en omvang) en het jaarlijks geanonimiseerd rapporteren hierover aan de werkgever en de ondernemingsraad voor zover de geheimhoudingsplicht dit toelaat; en
 - g. het gevraagd en ongevraagd adviseren van de werkgever of andere personen binnen de organisatie over preventie en bestrijding van ongewenst gedrag.
3. De vertrouwenspersoon verricht naar aanleiding van een melding geen handelingen zonder toestemming van de melder.

Artikel 3 De klachtencommissie

1. De werkgever sluit zich aan bij de Landelijke klachtencommissie ongewenst gedrag voor de decentrale overheid.
2. Voor de behandeling van klachten is de Regeling Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de Decentrale Overheid van toepassing. Deze regeling is als bijlage 1 bij deze klachtenregeling ongewenst gedrag gevoegd.

Artikel 4 Taak klachtencommissie

De klachtencommissie heeft als taak de klacht te onderzoeken en de werkgever over de gegrondheid van de klacht te adviseren.

Artikel 5 Het indienen van een klacht

1. De melder heeft het recht zich met een klacht direct tot de klachtencommissie te wenden.
2. Aan werknemers wordt verzocht zich in eerste instantie te wenden tot een vertrouwenspersoon om:
 - a. te voorkomen dat een klacht door de klachtencommissie niet in behandeling kan worden genomen. De reden kan zijn dat er sprake is van een klacht die door een andere instantie in behandeling moet worden genomen; en/of

- b. te voorkomen dat er klachten worden ingediend, die intern ook opgelost hadden kunnen worden door inschakeling van de vertrouwenspersoon.

3 In de Regeling Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de Decentrale Overheid (zie bijlage 1) is de procedure voor het indienen van een klacht opgenomen.

Artikel 6 De werkwijze en bevoegdheden van de klachtencommissie

1. In de Regeling Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de Decentrale Overheid (zie bijlage 1) zijn de werkwijze en bevoegdheden van de klachtencommissie opgenomen.
2. Als de klachtencommissie de melder en de beschuldigde wil horen, stelt de werkgever hen in de gelegenheid om te worden gehoord.
3. Als de klachtencommissie andere personen die werkzaam zijn bij de werkgever, wil horen, stelt de werkgever ook deze personen in de gelegenheid om te worden gehoord.

Artikel 7 Besluitvorming door de werkgever

1. De werkgever kan voor de duur van het onderzoek naar de melding en/of voor de duur van de procedure bij de klachtencommissie tijdelijke maatregelen nemen.
2. De werkgever neemt op basis van het advies van de klachtencommissie binnen twee weken na ontvangst van dit advies een besluit over de te nemen maatregelen. De werkgever kan deze termijn één keer verlengen met vier weken, als hij daarvoor gegronde redenen heeft.
3. De werkgever motiveert het besluit dat hij neemt.
4. De werkgever stelt de melder, de beschuldigde, de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie schriftelijk in kennis van zijn besluit.

Artikel 8 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van deze regeling en daarbij de beschikking heeft over de gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs vermoedt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Deze geheimhoudingsplicht eindigt niet bij uitdiensttreding.

Artikel 9 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan de werkgever een bijzondere voorziening treffen.

Artikel 10 Citeertitel en inwerkingtreding

Lid 1

Deze regeling kan worden aangehaald als de "Klachtenregeling ongewenst gedrag gemeente Wierden".

Lid 2

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2020 en vervangt de regeling klachtencommissie ongewenst gedrag gemeente Wierden van 1 februari 2012.

Bijlage 1 Regeling klachtencommissie ongewenst gedrag voor de decentrale overheid

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. bevoegd gezag: het orgaan dat in eerste instantie dan wel daartoe gemandateerd bevoegd is tot afdoening van een klacht met betrekking tot ongewenst gedrag.
- b. commissie: de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de decentrale overheid.
- c. decentrale overheid: de gemeente, de provincie, het waterschap of een door deze overheden ingestelde instelling die zich heeft aangesloten bij de commissie en deze regeling van toepassing heeft verklaard op de behandeling van klachten op het gebied van ongewenst gedrag.
- d. aangesloten organisatie: de decentrale overheid die is aangesloten bij de regeling van de commissie, dan wel een andere organisatie die deze regeling van toepassing heeft verklaard.
- 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 de Arbowet artikel 3 lid 2 jo artikel 1 lid 3 sub e en f.
- f. 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.
- g. 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.
- h. aangeklaagde: een persoon, niet zijnde een politieke ambtsdrager van de gemeente, die werkzaam is of werkzaam is geweest in de organisatie van de gemeente en over wiens gedrag geklaagd wordt.
- i. informant: degene die namens het bevoegd gezag informatie verstrekt aan de commissie.
- j. getuigen: andere dan onder h genoemde personen die door de commissie worden verzocht informatie te verstrekken.
- k. college: het College voor Arbeidszaken van de Vereniging Nederlandse Gemeenten dat deze klachtencommissie heeft ingesteld.

Artikel 1a. Klachten van en over politieke ambtsdragers onderling

In afwijking van hetgeen voortvloeit uit artikel 1, is de commissie niet bevoegd in het geval van klachten tussen politieke ambtsdragers onderling.

Artikel 2. Instelling, taakstelling en samenstelling van de commissie

1. De commissie heeft tot taak een klacht te onderzoeken en daarover advies uit te brengen aan het bevoegd gezag.

2. Uit de commissie worden door de voorzitter van de commissie drie leden aangewezen om een klacht te onderzoeken, waaronder een (plaatsvervangend) voorzitter.
3. Deze leden beslissen bij gewone meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.
4. Een lid van de commissie wordt vervangen als deze direct of indirect betrokken is geweest bij enige vorm van ongewenst gedrag waarover de klacht is ingediend dan wel een persoonlijk belang heeft bij de afhandeling van de klacht.
5. Benoeming, schorsing en ontslag van de voorzitter, overige leden en hun plaatsvervangers geschiedt door de voorzitter van het college.
6. De voorzitter, overige leden en hun plaatsvervangers worden benoemd voor een periode van zes jaar. Zij komen voor herbenoeming in aanmerking voor een termijn van drie jaar.
7. De commissie kan een nadere werkwijze bepalen.

Artikel 3. Secretaris en administratie

1. De voorzitter van het college wijst na overleg met de voorzitter van de commissie een secretaris en een of meer plaatsvervangend secretarissen aan.
2. De administratie ten behoeve van de commissie wordt gevoerd door het secretariaat van het college.

Artikel 4. Indienen van de klacht

1. De klager kan de klacht zowel rechtstreeks bij de commissie indienen als bij het bevoegd gezag.
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, evenals de stappen die hij al heeft ondernomen.
3. Indien de klager de klacht indient bij het bevoegd gezag, bevestigt het bevoegd gezag de ontvangst van de klacht aan de klager en vermeldt daarbij dat de commissie over de klacht zal adviseren. Het bevoegd gezag zendt de klacht, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan de commissie.
4. 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. Indien de klacht rechtstreeks bij de commissie is ingediend bevat de melding aan het bevoegd gezag geen persoonsgegevens van klager, beklaagde of getuigen.

Artikel 5. In behandeling nemen van de klacht

1. Het bevoegd gezag verstrekt op verzoek van de commissie alle op de klacht betrekking hebbende gegevens waaronder de klachtenregeling van de aangesloten organisatie, de contact- en functiegegevens van de klager en aangeklaagde en een overzicht van eventueel binnen de gemeente ondernomen stappen en reeds geproduceerde stukken met betrekking tot de klacht.

2. De commissie neemt een klacht niet in behandeling indien verplichte stappen uit de klachtenprocedure van de betreffende aangesloten organisatie niet zijn doorlopen.
3. De commissie verklaart de klacht niet ontvankelijk indien deze niet valt binnen de begripsbepalingen van artikel 1 onder c, e, f, g en h van deze regeling.
4. Ingeval lid 2 van toepassing is brengt de commissie klager- en in geval lid 3 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 (lid 2) of de niet ontvankelijkheid (lid 3) 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 Awb.
 - C. wanneer niet in voldoende mate voldaan is aan het bepaalde in artikel 4 lid 2.

Artikel 6. 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 aanschouwen.
3. Het bevoegd gezag stelt personen werkzaam binnen de aangesloten organisatie in de gelegenheid te worden gehoord.
4. Personen als bedoeld in lid 3 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 7. Horen

1. Alvorens een advies uit te brengen stelt de commissie de klager, de aangeklaagde en 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. De commissie hoort de klager en de aangeklaagde in beginsel buiten elkaars aanwezigheid. De commissie stelt klager en aangeklaagde in de gelegenheid van elkaars zienswijze kennis te nemen en daarop te reageren.

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 aanklager 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 zienswijze 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 8. 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. Een ieder die is betrokken bij de behandeling van een klacht is geheimhouding verschuldigd over al hetgeen hem in de klachtenprocedure bekend is geworden.

Artikel 9. Advies over de klacht

1. De commissie brengt binnen twaalf 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 meldt binnen acht weken na ontvangst van de klacht aan het bevoegd gezag binnen welke termijn het advies naar verwachting wordt uitgebracht en verzoekt het bevoegd gezag de termijn op basis daarvan te verlengen.
3. In het advies kunnen aanbevelingen worden gedaan over door het bevoegd gezag te nemen maatregelen.

Artikel 10. Afdoening van de klacht

1. Het bevoegd gezag handelt de klacht af binnen de termijn bepaald op grond van artikel 9 lid 1 en lid 2.
2. Het bevoegd gezag neemt binnen de termijn bepaald op grond van artikel 9 lid 1 en 2 een besluit over het advies van de commissie en brengt klager en aangeklaagde schriftelijk en gemotiveerd in kennis van zijn besluit alsmede de conclusies die het daaraan verbindt.

3. Het bevoegd gezag zendt een afschrift van het ter afdoening van de klacht genomen besluit naar de commissie.

Artikel 11. Jaarverslag

1. Jaarlijks wordt een verslag opgesteld door de commissie.
2. In dat verslag worden in geanonimiseerde zin en met in achtneming van de terzake geldende wettelijke bepalingen vermeld:
 - a. het aantal klachten dat de commissie heeft ontvangen;
 - b. het aantal niet-ontvankelijk, (gedeeltelijk) gegrond en ongegrond geachte klachten;
 - c. de aard van de klachten;
 - d. statistische gegevens over klagers en aangeklaagden;
 - e. de doorlooptijd van de adviezen;
 - f. aanbevelingen en tendensen.
3. Het verslag wordt gepubliceerd op de website van de VNG.

Artikel 12. Prevalentie

Bij verschillen tussen de bij de aangesloten organisatie geldende klachtenregeling en deze Klachtenregeling ongewenst gedrag voor de decentrale overheid, past de commissie de laatstgenoemde regeling toe.