

Klachtenregeling ongewenst gedrag gemeente Zundert 2025

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zundert;

Overwegende dat:

- De gemeente is aangesloten bij de door het College voor Arbeidszaken van de Vereniging Nederlandse Gemeenten ingestelde Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag (verder: LKOG);
- De aansluiting bij de LKOG vereist dat hun Klachtenregeling ongewenst gedrag voor de decentrale overheid van toepassing wordt verklaard;

Gelet op:

- Artikel 3 van de arbeidsomstandighedenwet;
- Artikel 1 van de Wet gelijke behandeling;
- Artikel 9:1 van de Algemene Wet Bestuursrecht;
- Instemming met de ondernemingsraad d.d. 23 juni 2025

Besluit:

vast te stellen de

Klachtenregeling ongewenst gedrag gemeente Zundert 2025

Artikel 1 Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **Beklaagde:** een persoon, die werkzaam is of werkzaam is geweest bij de gemeente Zundert en over wiens gedrag een klacht is ingediend.
- b. **Klager:** de (ex)werknemer, de ingeleende kracht, de stagiair of andere persoon die werkzaamheden verricht of heeft verricht ten behoeve van de werkgever die een klacht indient betreffende ongewenst gedrag.
- c. **Klacht:** een mondelinge of schriftelijke uiting van ongewenst gedrag bij de daartoe aangewezen personen zijnde de programmacoördinator, lid directieteam, lid HRM team of de externe vertrouwenspersoon.
- d. **Klachtencommissie:** de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag (LKOG) voor de decentrale overheid die met ingang van 1 januari 2007 is ingesteld en waar gemeente Zundert zich bij heeft aangesloten.
- e. **Ongewenst gedrag:** gedrag dat door een klager 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 klager 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 klager die er persoonlijk mee wordt geconfronteerd.
- g. **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 klager 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. Zoals verwoord in de Algemene wet gelijke behandeling en agressie, geweld en pesten.
- h. **(Seksuele) intimidatie:** (seksueel getinte) aandacht binnen of in verband met de werksituatie. Dit komt tot uiting in verbaal, fysiek of non verbaal gedrag. Dit gedrag is ongewenst of ongewild of de klager die hiermee geconfronteerd wordt, ervaart dit als zodanig.
- i. **Externe vertrouwenspersoon:** de persoon die is aangewezen om als externe vertrouwenspersoon voor de gemeente Zundert te fungeren. Contactgegevens van de externe vertrouwenspersoon zijn te vinden op ons Zundert Inside.
- j. **Werkgever:** gemeente Zundert
- k. **Werknemer:** de (ex) werknemer van de gemeente Zundert

Daar waar in deze regeling 'hij' staat kan ook 'zij' worden gelezen. Daar waar in deze regeling 'klager' staat kan ook 'klaagster' worden gelezen.

Artikel 2 Algemene zorgplicht

De werkgever:

- Zorgt actief voor een veilige bedrijfscultuur en structuur waarbinnen het melden van ongewenst gedrag wordt gestimuleerd.
- Voorkomt actief en preventief ongewenst gedrag en treft waar nodig maatregelen die de kans en het risico op ongewenst gedrag verkleinen.
- Informeert de werknemers actief en op een duidelijke wijze over het bestaan, het gebruik, de mogelijkheid en de vindplaats van deze regeling en van de klachtencommissie.
- Ondersteunt klagers van ongewenst gedrag waar mogelijk actief.
- Heeft tevens zorg voor de beklaagde persoon.

Artikel 3 Taken en verantwoordelijkheden externe vertrouwenspersoon

1. Gemeente Zundert wijst een externe vertrouwenspersoon aan.
2. Tot de taken van een externe vertrouwenspersoon behoren in elk geval:
 - de eerste opvang van de klager;
 - het bijstaan, begeleiden en adviseren van de klager over de verschillende wegen die openstaan. Zo nodig verwijst de externe vertrouwenspersoon de klager door naar een professionele hulpverlener;
 - het ondersteunen van de klager bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie. Als het om een strafbaar feit gaat, kan hij de klager ondersteunen bij het doen van aangifte. De externe vertrouwenspersoon blijft betrokken bij het traject dat volgt, als de klager dat wil;
 - het verlenen van nazorg aan de klager als de melding afgerond is;
 - voor zover de geheimhoudingsplicht dit toelaat rapporteert de externe vertrouwenspersoon jaarlijks aan werkgever en ondernemingsraad hoeveel en welke soorten klachten er zijn gemeld;
 - de externe vertrouwenspersoon is geen verantwoording verschuldigd over de uitvoering, het verloop en het resultaat van de begeleiding van een klager. Hij hoeft alleen verantwoording af te leggen over de door hem aan een klacht bestede tijd.
 - het gevraagd en ongevraagd adviseren van de werkgever of andere personen binnen de organisatie over preventie en bestrijding van ongewenst gedrag.
3. Iedereen die op basis van een arbeidsovereenkomst, stageovereenkomst, detacheringsovereenkomst of uitzendovereenkomst werkzaam is voor de gemeente Zundert heeft het recht zich tot de externe vertrouwenspersoon te wenden.
4. De externe vertrouwenspersoon verricht naar aanleiding van een klacht geen handelingen zonder toestemming van de klager.
5. De externe vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht over al hetgeen hem ter kennis komt. Deze geheimhouding stopt niet na het beëindigen van de functie van extern vertrouwenspersoon en/of bij uitdiensttreding. De externe vertrouwenspersoon mag in zeer uitzonderlijke gevallen de geheimhouding doorbreken, bijvoorbeeld als de externe vertrouwenspersoon in gewetensnood komt, zich niet senang of ongemakkelijk voelt met de klager of de klacht en als er dreigingen worden geuit.
6. Ook voor personen die door de externe vertrouwenspersoon worden benaderd naar aanleiding van de klacht geldt een geheimhoudingsplicht.
7. De externe vertrouwenspersoon is bevoegd om een externe deskundige te raadplegen. Als daaraan kosten verbonden zijn hoger dan 1000 euro, moet hij hiervoor vooraf toestemming vragen aan de werkgever.
8. De externe vertrouwenspersoon staat naast de klager. Hij neemt voor waar aan wat de klager hem vertelt. De functie van de externe vertrouwenspersoon is daarmee partijdig. Dit betekent dat de externe vertrouwenspersoon:
 - a. Niet kan bemiddelen tussen de klager en de persoon waarop de melding betrekking heeft;
 - b. Geen hoor en wederhoor kan toepassen;
 - c. Niet corrigerend kan optreden en
 - d. Geen onafhankelijk advies over een klacht kan geven aan de werkgever.

Artikel 4 De klachtencommissie

1. Gemeente Zundert is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag Lokale Overheden.
2. De Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag handelt volgens de door haarzelf vastgestelde klachtenregeling. De meest recente versie van deze regeling is te vinden op de site van VNG. (www.vng.nl).
3. De klachtencommissie heeft als taak te onderzoeken en de werkgever over de gegrondheid van de klacht te adviseren.

Artikel 5 Informatie, advies en ondersteuning voor de klager

1. Een klager kan bij (een vermoeden van) ongewenst gedrag:
 - De gemeentesecretaris, de directeur, een programmacoördinator of een HR adviseur in vertrouwen raadplegen;
 - Wanneer het één van deze functionarissen betreft kan de burgemeester in vertrouwen geraadpleegd worden;
 - De externe vertrouwenspersoon in vertrouwen raadplegen; en/of
 - De landelijke klachtencommissie ongewenst gedrag in vertrouwen raadplegen.
2. Degene die de klager bijstaat of een betrokken derde kan bij een vermoeden van ongewenst gedrag de klachtencommissie in vertrouwen raadplegen.

Artikel 6 Het indienen van een klacht

1. De klager heeft het recht zich met een klacht direct tot de LKOG te wenden.
2. Het heeft de voorkeur dat klager zich eerst meldt bij de gemeentesecretaris, de directeur, een programmacoördinator, een HR adviseur of de externe vertrouwenspersoon. Deze functionarissen bieden (vertrouwelijk) een luisterend oor en kunnen samen met de klager inschatten of de klacht ook intern opgelost kan worden. Mocht dit niet zo zijn, of mocht de klager zich beter voelen om de klacht extern te melden, adviseert de externe vertrouwenspersoon over de mogelijke afhandeling en vervolgstappen extern. Wanneer de klacht één van deze functionarissen betreft kan de klager zich ook eerst melden bij de burgemeester.

Artikel 7 Behandeling van een klacht

1. Een mondelinge klacht (is persoonlijk dan wel telefonisch) wordt geregistreerd door een zorgvuldige schriftelijke weergave van het gesprek, waarbij de klager de gelegenheid krijgt om deze weergave te controleren, te corrigeren en voor akkoord te ondertekenen.
2. De externe vertrouwenspersoon, dan wel de persoon die in vertrouwen is genomen, stelt in overleg met en na toestemming van de klager de gemeentesecretaris op de hoogte van de klacht. Deze informeert de burgemeester.
3. Wanneer de klacht de gemeentesecretaris of één van de wethouders betreft, dan wordt de burgemeester direct geïnformeerd.
4. Wanneer de klacht de burgemeester betreft, dan informeert de gemeentesecretaris de loco-burgemeester.
5. De gemeentesecretaris (dan wel de burgemeester) stuurt de klager binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van een klacht een ontvangstbevestiging van de klacht. De ontvangstbevestiging bevat minimaal een zakelijke beschrijving van de klacht, de datum waarop deze is ontvangen en een afschrift van het gespreksverslag, c.q. de klacht.
6. De gemeentesecretaris (dan wel de burgemeester) informeert de beklaagde persoonlijk over het feit dat er een klacht binnen is gekomen, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor wordt geschaad.
7. Als er sprake is van een strafbaar feit moet de klager, eventueel in bijzijn van de externe vertrouwenspersoon, of de organisatie aangifte doen. Ook als er een klacht gedaan is.
8. De werkgever kan voor de duur van het onderzoek naar de klacht en/of voor de duur van de procedure bij de LKOG tijdelijke maatregelen nemen.

Artikel 8 Registratie van de klacht

1. De gemeentesecretaris (dan wel de burgemeester) registreert de gegevens van een klacht ongewenst gedrag in een daarvoor ingericht vertrouwelijk systeem.
2. De gegevens van de klacht in het systeem worden vernietigd als zij niet langer noodzakelijk zijn dan wel als de wettelijke termijn verstreken is. Zolang een onderzoek naar een klacht loopt, een klacht bij de LKOG is gedaan of een gerechtelijke procedure loopt, blijven de gegevens van een klacht in ieder geval behouden.

Artikel 9 Uitvoering van het interne onderzoek

1. De gemeentesecretaris (dan wel de burgemeester) verzamelt alle feiten en/of laat een intern onderzoek uitvoeren door een niet-betrokken werknemer, indien er sprake is van een relatief eenvoudige kwestie. Dit in afstemming met de burgemeester. Indien het de gemeentesecretaris betreft stemt de burgemeester af met de loco-gemeentesecretaris.
2. De gemeentesecretaris (dan wel de burgemeester) kan besluiten om een extern onderzoek (LKOG) in te stellen conform artikel 12 van deze regeling.
3. De gemeentesecretaris (dan wel de burgemeester) informeert de klager en de beklaagde schriftelijk dat een onderzoek is ingesteld en door wie het onderzoek wordt uitgevoerd. Dit doet hij direct nadat het onderzoek ingesteld is.

4. Als de gemeentesecretaris (dan wel de burgemeester) besluit geen onderzoek in te stellen, informeert hij de klager schriftelijk binnen twee weken na de melding. Daarbij geeft hij aan waarom geen onderzoek wordt ingesteld.
5. De gemeentesecretaris (dan wel de burgemeester) informeert ook de persoon op wie een klacht betrekking heeft over zijn besluit, tenzij het onderzoeksbelang of het handhavingsbelang daardoor wordt geschaad.
6. Klager en betrokkenen worden gehoord.
7. Het horen geschiedt door de gemeentesecretaris (dan wel de burgemeester) samen met een niet-betrokken HR adviseur.
8. Van het horen wordt door de HR adviseur een verslag gemaakt, dat aan degene die gehoord is, ter goedkeuring en ondertekening wordt voorgelegd. De persoon die gehoord is ontvangt het vastgestelde verslag van zijn/haar gesprek.
9. De gemeentesecretaris (dan wel de burgemeester) stelt samen met de HR adviseur een concept onderzoeksrapport op en stelt de klager en betrokkenen in de gelegenheid te reageren op de passages over hun handelen, tenzij hiertegen ernstige bezwaren bestaan. De klager en betrokkenen zijn tot geheimhouding van het conceptrapport verplicht.
10. De gemeentesecretaris (dan wel de burgemeester) stelt vervolgens samen met de HR adviseur het onderzoeksrapport vast.

Artikel 10 Rapportage en besluitvorming

1. Op basis van het onderzoeksrapport en het advies van gemeentesecretaris en HR adviseur adviseert de gemeentesecretaris binnen drie weken na ontvangst van dit advies het college over de te nemen maatregelen.
2. Indien de klacht de gemeentesecretaris en/of een wethouder betreft worden het onderzoeksrapport en het advies aangeboden aan de burgemeester. In dat geval adviseert de burgemeester het college binnen drie weken na ontvangst van het advies over de te nemen maatregelen.
3. Het college neemt op basis van het advies binnen drie weken na ontvangst van dit advies een besluit over de te nemen maatregelen. Deze termijn kan één keer met vier weken verlengd worden, als daar gegronde redenen voor zijn.
4. Als wordt vastgesteld dat er geen sprake is van ongewenst gedrag, dan worden de klager en betrokkenen hierover door de gemeentesecretaris (dan wel de burgemeester) geïnformeerd.
5. Bij vaststelling van ongewenst gedrag wordt door het college een besluit genomen en de persoon op wie de melding betrekking heeft wordt mondeling door de gemeentesecretaris (dan wel de burgemeester) op de hoogte gebracht. Vervolgens wordt het besluit toegezonden. Tevens wordt dit in het personeelsdossier vastgelegd.
6. Dit besluit kan leiden tot arbeidsrechtelijke gevolgen (sanctie), beleidsmatige en/of procedurele aanpassingen of advies voor een mogelijk vervolgtraject. Voor rechtspositionele gevolgen kan in een vroeg stadium juridisch advies worden ingewonnen.
7. De klager wordt door de gemeentesecretaris (dan wel de burgemeester) mondeling geïnformeerd over de afhandeling.

Artikel 11 Extern onderzoek

1. Indien een extern onderzoek nodig is, gezien de complexiteit of de gevoeligheid van de aard van de zaak dan wel de benodigde specifieke expertise of gezien de grote omvang van de kwestie, geeft de gemeentesecretaris een onderzoeksopdracht aan een extern bureau, geadviseerd door HR.
2. In afwijking van lid 1 geeft de burgemeester een onderzoeksopdracht aan een extern bureau indien de melding de gemeentesecretaris en/of een wethouder betreft. De burgemeester wordt hierbij geadviseerd door HR.
3. Er zal een schriftelijke opdrachtverstrekking worden gegeven waarin afspraken worden gemaakt over onder meer geheimhouding, doorlooptijd van het onderzoek, samenvatting van het rapport t.b.v. directie, bestuur en raad, communicatie van het onderzoek en van de rapportage.
4. Coördinatie van het externe onderzoek gebeurt door de gemeentesecretaris (dan wel de burgemeester).
5. De onderzoekers kunnen binnen de organisatie alle documenten inzien en opvragen die zij voor het doen van het onderzoek redelijkerwijs nodig achten. De externe vertrouwenspersoon hoeft geen informatie te verstrekken aangezien dit vertrouwelijk is en er een verschoningsrecht is binnen de organisatie.

Artikel 12 De werkwijze en bevoegdheden van de LKOG

1. In de Regeling Klachtencommissie Ongewenst Gedrag (www.vng.nl) zijn de procedure, werkwijze en bevoegdheden van de klachtencommissie opgenomen.
2. Als de klachtencommissie de klager en de beklaagde 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 13 Besluitvorming door de werkgever

1. De werkgever neemt op basis van het advies van de LKOG binnen drie weken na ontvangst van dit advies een besluit over de te nemen maatregelen. De werkgever kan deze termijn één keer met vier weken verlengen als hij daarvoor gegronde redenen heeft.
2. De werkgever motiveert het besluit dat hij neemt.
3. De werkgever stelt de klager, de beklaagde, de externe vertrouwenspersoon en de LKOG in kennis van zijn besluit.

Artikel 14 Vertrouwelijkheid

1. Op ieder die een klacht ontvangt of daarvan kennis heeft, rust de verplichting om op een zorgvuldige manier met die klacht om te gaan.
2. Geheimhoudingsplicht geldt voor gegevens waarvan de betrokkenen weten dat het vertrouwelijke gegevens zijn of waarvan zij redelijkerwijs moeten vermoeden dat die gegevens vertrouwelijk zijn. De geheimhoudingsplicht geldt niet als mededeling verplicht is op grond van een wettelijk voorschrift. De geheimhoudingsplicht eindigt niet bij uitdiensttreding.
Vertrouwelijk zijn in elk geval:
 - gegevens over de identiteit van de klager;
 - gegevens van degene over wie de klacht wordt gedaan of met wie die persoon in verband wordt gebracht;
 - gegevens van in de klacht genoemde derden;
 - alle informatie die tot de hiervoor onder a, b en c genoemde gegevens herleidbaar is; en
 - bedrijfsgeheimen in de zin van de Wet bescherming bedrijfsgeheimen.
3. De gemeentesecretaris (dan wel de burgemeester) zorgt ervoor dat de informatie over de klacht en het onderzoek zodanig wordt bewaard, dat deze fysiek en digitaal alleen toegankelijk is voor de personen die bij de behandeling van de klacht en het onderzoek betrokken zijn.
4. De identiteit van de klager en de informatie aan de hand waarvan direct of indirect de identiteit van de klager kan worden achterhaald, wordt niet bekend gemaakt zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de klager.
5. Als de klager geen toestemming heeft gegeven zijn identiteit bekend te maken, wordt alle correspondentie over de klacht verstuurd aan de functionaris bij wie de klager zijn klacht gedaan heeft of aan degene die de klager bijstaat. Deze persoon stuurt deze correspondentie direct door aan de klager.
6. Als bekendmaking van de identiteit van de klager verplicht is op grond van enig wettelijk voorschrift in het kader van onderzoek door een bevoegde autoriteit of een gerechtelijke procedure, dan wordt de klager daarvan vooraf in kennis gesteld met schriftelijke opgaaf van redenen. Behalve als dit het onderzoek of de gerechtelijke procedure in gevaar zou kunnen brengen.
7. De identiteit van de adviseur van de klager of degene die hem bijstaat en van betrokken derden is ook vertrouwelijk. Deze wordt niet bekend gemaakt zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de klager respectievelijk de adviseur of degene die de klager bijstaat of de betrokken derden.
8. De identiteit van de klager wordt niet bekend gemaakt zonder zijn instemming. De klager kan zijn instemming om zijn identiteit bekend te maken, te allen tijde herroepen.

Artikel 15 Bescherming tegen benadeling

1. De klager die te goeder trouw en naar behoren ongewenst gedrag meldt, zal in verband daarmee geen nadelige gevolgen voor zijn rechtspositie ondervinden tijdens en na de behandeling van deze klacht.
2. Onder benadeling wordt in ieder geval verstaan het nemen van een voor de klager nadelige maatregel, zoals:
 - het niet aanbieden, het beëindigen of het niet verlengen van de overeenkomst;
 - het niet omzetten van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
 - het opleggen van een disciplinaire maatregel of sanctie;
 - de eenzijdige wijziging van de functie, standplaats of andere arbeidsvoorwaarden;
 - het onthouden van salarisverhoging, incidentele beloning of andere vergoedingen;
 - het onthouden van promotiekansen; of
 - het afwijzen van een verlof- of vakantieaanvraag.
3. Als de werkgever na het doen van een klacht een voor de klager nadelige maatregel neemt, motiveert de werkgever waarom hij deze maatregel nodig acht. Ook legt hij uit waarom deze maatregel geen verband houdt met de klacht.
4. De werkgever spreekt personen die zich schuldig maken aan benadeling van de klager daarop aan en kan hen een waarschuwing of een sanctie opleggen overeenkomstig het vastgestelde sanctiebeleid.

5. Hetgeen in dit artikel is bepaald, geldt ook voor degene die de klager bijstaat en voor een betrokken derde.

Artikel 16 Juridische bijstand

De klager, degene die hem bijstaat of een betrokken derde, bijvoorbeeld de beklaagde, heeft recht op door de werkgever betaalde juridische bijstand wanneer hij als gevolg van de klacht benadeeld wordt en aan de voorwaarden van deze regeling voldoet. Dit geldt zowel tijdens als na de behandeling van de klacht bij de werkgever of een bevoegde autoriteit.

Artikel 17 Nazorg en leerproces

Na het onderzoek wordt aan interne en externe betrokkenen gevraagd of er behoefte is aan nazorg. Op passende wijze wordt dit na advies van HR geboden.

Het resultaat van het (voor)onderzoek kan ook zijn dat de persoon op wie de klacht betrekking heeft geen ongewenst gedrag heeft gepleegd. Soms kan dat pas worden aangetoond na een zwaar onderzoek waarbij betrokkene bijvoorbeeld in het belang van het onderzoek is geschorst. Indien aan de orde moet ten aanzien van betrokkene eerherstel worden verleend.

Artikel 18 Rapportage en evaluatie

1. HR brengt jaarlijks in het sociaal jaarverslag rapport uit over de uitvoering van deze regeling. Deze rapportage bevat in ieder geval:
 - informatie over de in het afgelopen jaar gevoerde beleid aangaande het omgaan met klachten van ongewenst gedrag en het in het komende jaar te voeren beleid op dit vlak;
 - algemene informatie over eventuele ervaringen met het tegengaan van benadeling van de klager dan wel een betrokken derde.

Artikel 19 Inwerkingtreding regeling

De Klachtenregeling ongewenst gedrag gemeente Zundert 2025 treedt in werking op XX XX XXXX.

Artikel 20 Onvoorziene gevallen

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

Aldus besloten in de vergadering van 5 augustus 2025

Burgemeester en wethouders van Zundert,

secretaris,

G.A.A. van Rijswijk

de burgemeester,

J.G.P. Vermue