



2.5 Klachtenregeling ongewenst gedrag

Artikel 1 Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. *Beschuldigde*: een persoon, die werkzaam is of werkzaam is geweest in de organisatie van de gemeente Velsen en over wiens gedrag een melding is gemaakt.

2. *Melder*:

a) De (ex-)werknemer, die een melding maakt van ongewenst gedrag.

b) Ook uitzendkrachten, ingeleende krachten, stagiaires en andere personen die werkzaamheden verrichten of hebben verricht ten behoeve van de overheidswerkgever kunnen een melding maken van ongewenst gedrag.

3. *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.

4. *Melding*: een mondelinge of schriftelijke uiting van ongewenst gedrag bij de vertrouwenspersoon.

5. *Klachtencommissie*: de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de Decentrale Overheid die met ingang van 1 januari 2007 is ingesteld.

6. *Ongewenst gedrag*: gedrag dat door een melder als ongewenst wordt ervaren. Dit kan onder meer seksuele intimidatie, discriminatie, pesterij, agressie en/of geweld zijn.

7. *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.

8. *Seksuele intimidatie*: seksueel getinte aandacht binnen of in verband met de werksituatie. Dit komt tot uiting in verbaal, fysiek of ander non-verbaal gedrag. Dit gedrag is ongewenst of ongewild of de melder die hiermee geconfronteerd wordt, ervaart dit als zodanig.

9. *Vertrouwenspersoon*: de functionaris die als zodanig benoemd is door de overheidswerkgever.

10. *Overheidswerkgever*: de gemeente Velsen

11. *Werknemer*: de werknemer van de gemeente Velsen

Artikel 2 Taken vertrouwenspersoon

1. De overheidswerkgever benoemt één of meer vertrouwenspersonen. De regeling vertrouwenspersoon is van toepassing op de vertrouwenspersoon, zijn taken en werkwijze.

2. De taken van de vertrouwenspersoon zijn beschreven in de regeling vertrouwenspersoon. 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 overheidswerkgever en de ondernemingsraad voor zover de geheimhoudingsplicht dit toelaat; en

g) het gevraagd en ongevraagd adviseren van de overheidswerkgever 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 overheidswerkgever 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.



Artikel 4 Taak klachtencommissie

De klachtencommissie heeft als taak de klacht te onderzoeken en de overheidswerkgever 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 tot de klachtencommissie te wenden.
2. Alvorens op grond van deze regeling een klacht kan worden ingediend dient onderzocht te worden of de klacht intern kan worden opgelost.
3. Aan werknemers wordt daarom 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.
4. In de Regeling Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de Decentrale is de procedure voor het indienen van een klacht opgenomen.

Artikel 6 Interne procedure

1. De werknemer die een klacht wil indienen, dan wel de vertrouwenspersoon, meldt dit bij de gemeentesecretaris. Indien de klacht mondeling wordt ingediend, wordt een verslag gemaakt van het indienen van de klacht en de inhoud daarvan.
2. 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 beschuldigde en van eventuele getuigen.
3. 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 melder en dagtekening.
4. De medewerker ontvangt binnen een week een ontvangstbevestiging van de ingediende klacht.
5. De klacht kan door meerdere personen gezamenlijk worden ingediend.
6. Binnen vier weken na de melding dient het onderzoek naar de mogelijkheid om te komen tot een interne oplossing te worden afgerond.
7. Indien uit het onderzoek blijkt dat een interne oplossing niet mogelijk is, kan een klacht worden ingediend bij de klachtencommissie.

Artikel 7 De werkwijze en bevoegdheden van de klachtencommissie

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

Artikel 8 Besluitvorming door de overheidswerkgever

1. De overheidswerkgever 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 overheidswerkgever 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 overheidswerkgever kan deze termijn één keer verlengen met vier weken, als hij daarvoor gegronde redenen heeft.
3. De overheidswerkgever motiveert het besluit dat hij neemt.
4. De overheidswerkgever stelt de melder, de beschuldigde, de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie schriftelijk in kennis van zijn besluit.

Artikel 9 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.