

“REGELING VERTROUWENSPERSONEN INTEGRITEIT EN ONGEWENST GEDRAG”, GEMEENTE BRUMMEN

Kenmerk Z121279 / D478121

DE RAAD VAN DE GEMEENTE BRUMMEN,
Gelezen het voorstel van college van burgemeester en wethouders van 17 maart 2026 met kenmerk D478117;
Gehoord het behandeladvies van het forum van 09 april 2026;

Heeft besloten:

1. De regeling vertrouwenspersonen met als bijlage de functieomschrijvingen vertrouwenspersonen ongewenst gedrag en integriteit D475692 vast te stellen.

Regeling vertrouwenspersonen integriteit en ongewenst gedrag

Waarom een vertrouwenspersoon

In elke organisatie kunnen medewerkers te maken krijgen met ongewenste omgangsvormen en kwesties rondom integriteit. Werkgevers hebben op grond van artikel 7:611 van het Burgerlijk Wetboek en artikel 3.2 van de Arbowet de wettelijke plicht een veilige werkomgeving te bieden. Daarnaast stelt het Huis van de Klokkenluiders dat organisaties een meldregeling en een meldpunt voor integriteit moeten hebben. Het aanstellen van een vertrouwenspersoon is een manier voor werkgevers om aan deze verplichtingen te voldoen.

Het doel van de vertrouwenspersoon is bij te dragen aan een veilige en integere werkomgeving waarin medewerkers optimaal kunnen functioneren en zich veilig voelen. De vertrouwenspersoon ondersteunt melders die ongewenst gedrag of integriteitsschending ervaren, bij het de-escaleren en beëindigen van dit gedrag en/of de integriteitsschending (groot of klein). Opvang, begeleiding en meedenken over oplossingen staan hierbij centraal.

De vertrouwenspersoon biedt begeleiding bij elke stap die de medewerker (zelf) wil zetten in een organisatie, van niets doen tot een klachtenprocedure starten en alles wat daartussen ligt. Medewerkers (melders) behouden ten alle tijden zelf de regie en blijven zelf verantwoordelijk voor de keuzes die er gemaakt worden om de ongewenste situatie of het ongewenste gedrag op te lossen. Is dit voor de medewerker het geval dan verleent de vertrouwenspersoon nog enige tijd nazorg.

Verschil ongewenst gedrag en integriteit

Omdat het soms moeilijk is om een onderscheid te maken tussen integriteit en ongewenst gedrag geven we de volgende richtlijn mee: Bij ongewenst gedrag ervaart de klager zelf het probleem van het ongewenste gedrag. De melder/klager is dan zelf het slachtoffer. Bij integriteitsschendingen en misstanden zijn er gevolgen voor de organisatie of zelfs de samenleving. De melder is dan meestal in eerste instantie geen slachtoffer, maar een getuige of omstander.

De vertrouwenspersoon komt naast ongewenste omgangsvormen en integriteit soms in aanraking met problemen rond functionerings- en beoordelingsgesprekken, reorganisaties, arbeidsconflicten en privékwetsies. Deze onderwerpen vallen per definitie niet binnen het werkveld van de vertrouwenspersoon. Het ongewenste gedrag dat daaruit voortvloeit, behoort echter wél tot het aandachtsgebied van de vertrouwenspersoon.

Interne en externe vertrouwenspersonen

Als werkgever benoemt gemeente Brummen twee interne en tenminste één externe vertrouwenspersoon integriteit en ongewenst gedrag. Hierbij kun je als medewerker en als politiek ambtsdrager in vertrouwen terecht volgens de criteria vertrouwelijkheid, deskundigheid, onafhankelijkheid, toegankelijkheid en bekendheid.

Gemeente Brummen kent twee functieprofielen voor de vertrouwenspersonen. Een functieprofiel voor de vertrouwenspersoon integriteit en een functieprofiel voor de vertrouwenspersoon ongewenst gedrag.



Deze kunnen wel worden gecombineerd wanneer de benodigde competenties hiervoor aanwezig zijn in 1 persoon.

Interne vertrouwenspersoon

Alleen voor de ambtelijke organisatie, dus niet voor de politieke ambtsdragers, worden interne vertrouwenspersonen benoemd. Voor de interne vertrouwenspersoon geldt:

- alleen werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bij de gemeente Brummen kunnen als interne vertrouwenspersoon worden benoemd;
- de interne vertrouwenspersoon dient minimaal drie dagen per week werkzaam te zijn;
- de interne vertrouwenspersoon verricht zijn/haar werkzaamheden volledig in diensttijd;
- de interne vertrouwenspersoon wordt gemiddeld voor tenminste vier uur per maand vrijgesteld van het eigen werk voor het uitvoeren van het werk als VP;
- de interne vertrouwenspersoon ontvangt voor zijn/haar werkzaamheden in het kader van deze regeling geen bijzondere beloning;
- de werkgever kan, indien daartoe aanleiding is, de vertrouwenspersoon uit de functie ontheffen.

De interne vertrouwenspersoon ongewenst gedrag is geen medewerker van HR, lid van de OR/LO of van het MT. Een coördinerende functie hoeft voor de vertrouwenspersoon geen belemmering te zijn, als er daarnaast ook een niet- coördinerende vertrouwenspersoon in de organisatie beschikbaar is. De vertrouwenspersoon functioneert zelfstandig.

De functieprofielen voor de vertrouwenspersoon integriteit (bijlage 1) en ongewenst gedrag (bijlage 2) maken onderdeel uit van deze regeling.

Voor politieke ambtsdragers is er geen interne vertrouwenspersoon benoemd. De externe vertrouwenspersoon voor de politieke ambtsdragers beschikt over specifieke kennis over het politieke speelveld. Dit is noodzakelijk om situaties goed te kunnen beoordelen.

Werving, aanstelling en opleiding interne vertrouwenspersoon

Het werven van een nieuwe vertrouwenspersoon gebeurt door een belangstellingsregistratie door middel van een interne vacature. Met alle belangstellenden wordt een gesprek ingepland, tenzij op voorhand duidelijk is dat de interne kandidaat niet voldoet aan de eisen van een vast dienstverband en het beschikbaar zijn van minimaal 3 dagen per week.

Om een veilige en inclusieve werkomgeving te waarborgen, wordt gestreefd naar een divers samengesteld team van vertrouwenspersonen. In de werving wordt in ieder geval voorzien in zowel een vrouwelijke als een mannelijke vertrouwenspersoon. Daarnaast worden ook kandidaten die zich anders identificeren nadrukkelijk meegenomen, zodat medewerkers altijd toegang hebben tot een passende gesprekspartner.

De interne vertrouwenspersoon (VP) ongewenst gedrag wordt door gemeente Brummen benoemd voor een periode van vier jaar. Deze periode kan maximaal éénmaal met vier jaar worden verlengd.

Een vertrouwenspersoon wordt in de gelegenheid gesteld om een passende (basis)opleiding te volgen, deze is verplicht wanneer een werknemer nog niet aan de eisen voldoet. Een LVV-opleiding of een vergelijkbare opleiding is een pré bij de werving. Er is budget voor nascholingen, vakliteratuur en lidmaatschap van een beroepsvereniging. De vertrouwenspersoon wordt ook gefaciliteerd met de mogelijkheid tot het (laten) maken van voorlichtingsmateriaal.

Externe vertrouwenspersoon

Voor zowel de ambtelijke organisatie als voor de politieke ambtsdragers wordt een externe vertrouwenspersoon benoemd. Wanneer je het benaderen van de interne vertrouwenspersoon als drempel ervaart of deze voor jou als politiek ambtsdrager niet beschikbaar is, kun je rechtstreeks contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon voor de politieke ambtsdragers beschikt over specifieke kennis over het politieke speelveld. Dit is noodzakelijk om situaties goed te kunnen beoordelen. Ook is het nodig dat bij ongewenst gedrag tussen een politieke ambtsdrager en een medewerker beide een eigen vertrouwenspersoon hebben waar ze terecht kunnen.

Aantrekken externe vertrouwenspersoon

Gemeente Brummen heeft het afnemen een externe vertrouwenspersoon belegd bij een externe organisatie volgens de geldende regels rondom inkoop en aanbesteding. Hiermee is geborgd dat er altijd een vertrouwenspersoon beschikbaar is. Gemeente Brummen heeft een vaste vertrouwenspersoon, maar bij ziekte en (langdurige) afwezigheid is er een back up.

De externe vertrouwenspersonen voor de politieke ambtsdragers werken op zzp basis. Het



politieke speelveld vraagt om specifieke kennis (en ervaring) op het gebied van integriteit en (on)gewenst gedrag. Hierbij is het streven om zoveel mogelijk een vrouwelijke en een mannelijke vertrouwenspersoon beschikbaar te hebben.

Samenwerking in- en externe vertrouwenspersonen

De interne en externe vertrouwenspersoon werken zelfstandig. Een melding bij de interne vertrouwenspersoon komt niet, zonder uitdrukkelijke toestemming, terecht bij de externe vertrouwenspersoon. De externe vertrouwenspersoon kan een sparringpartner voor de interne vertrouwenspersoon zijn. Soms is een dossier te complex voor een interne vertrouwenspersoon om zelf af te kunnen doen. Uiteraard wordt er niet zonder medeweten en toestemming van de melder onderling contact gezocht.

De samenwerking tussen de interne en externe vertrouwenspersoon is met name gericht op het verbeteren van een veilige werkomgeving en het zorgdragen voor een laagdrempelig meldklimaat. De anonimiteit en neutraliteit van een externe vertrouwenspersoon kunnen medewerkers meer vertrouwen geven in het meldproces. Een interne vertrouwenspersoon is laagdrempelig, de stap voelt minder groot dan om daarvoor een externe organisatie te benaderen.

De combinatie van interne en externe vertrouwenspersonen maakt het ook mogelijk om bij een melding zowel de 'klager' als de 'aangeklaagde' bij te staan. De ene vertrouwenspersoon kan dan de klager bijstaan en de andere de aangeklaagde. Plegers hebben namelijk óók vaak behoefte aan begeleiding. Dat kan begeleiding zijn bij het omgaan met de emoties die komen kijken bij (de nasleep van) een incident of begeleiding bij het veranderen van gedrag. Goed om te weten: dezelfde vertrouwenspersoon mag nooit het slachtoffer én de pleger begeleiden.

De interne en externe vertrouwenspersoon maken gezamenlijk het jaarverslag, dit kunnen twee aparte verslagen zijn die gecombineerd worden aangeboden. Zonder inhoudelijk in te gaan op casussen kunnen signalen gecombineerd worden, dit helpt om problemen in een vroeg stadium te signaleren en aan te pakken.

Taken vertrouwenspersonen

In de functieprofielen staat de volledige functie inhoud van de vertrouwenspersoon met bijbehorende werkzaamheden. De rol vertrouwenspersoon die voor de medewerkers het meest zichtbaar is, is die van opvangen, begeleiden en adviseren van de melder/klager. Die rol komt ook het meest zichtbaar terug in de regelingen rondom gedrag en integriteit, zoals de 'Procesafspraken integriteitsschendingen en vermoeden misstanden' en de 'Regeling opvang en klachtenprocedure ongewenst gedrag'. In de meldregeling ongewenst gedrag, integriteitsschendingen en (vermoeden) misstanden komt deze rol terug als een belangrijke schakel bij het melden van integriteitsschendingen en ongewenst gedrag. In de routekaarten bij de meldregeling staat expliciet vermeld dat er advies gevraagd moet worden bij de vertrouwenspersoon en dat de vertrouwenspersoon kan optreden als intermediair/melder.

Een vertrouwenspersoon heeft meer taken, allemaal gericht op het bijdragen van een veilige werkomgeving. De vertrouwenspersoon heeft daarbij zelf ook een belangrijke rol in het zorgen van duidelijkheid en bekendheid over de rol van de vertrouwenspersoon.

Signalen onder aandacht brengen

De vertrouwenspersoon fungeert als thermometer van de organisatie. De vertrouwenspersonen geven uitleg en betekenis aan signalen en trends en adviseert gemeente Brummen gevraagd en ongevraagd hierover. Dit gaat altijd in geanonimiseerde vorm (zonder namen van personen) en gaat over onderwerpen zoals integer gedrag, sfeer, werkklimaat en (ongewenste) omgangsvormen. Waar mogelijk doet de vertrouwenspersoon concrete suggesties ter verbetering of denkt mee over mogelijke oplossingen.

Voorlichting

De vertrouwenspersoon draagt bij aan bewustwording bij medewerkers en politieke ambtsdragers over integriteit en gewenste omgangsvormen. De vertrouwenspersoon geeft, in overleg met de werkgever, voorlichting over integer gedrag, ongewenste omgangsvormen en het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en integriteitsschendingen.

Jaarverslag

De vertrouwenspersonen (intern en extern) maken jaarlijks (gezamenlijk) een verslag van het soort meldingen, de aantallen en de thema's die binnen de organisatie spelen. Dit verslag wordt aan de OR, het MT, het college en de raad gestuurd en openbaar gemaakt.



Uit het jaarverslag van de vertrouwenspersonen zijn trends en signalen te halen. Deze informatie aangevuld met inzichten uit de RI&E en uitkomsten van eventuele medewerkers(tevredenheids)onderzoeken worden in het jaarlijkse gesprek met het management besproken.

Vertrouwelijkheid

De informatie waarover de vertrouwenspersoon beschikt, is vertrouwelijk, tenzij er wettelijke verplichtingen zijn die de geheimhoudingsplicht doorbreken. Dossiers worden vertrouwelijk en conform AVG behandeld. Twee jaar nadat de melding volledig is afgehandeld wordt het dossier vernietigd.

Dit besluit is genomen tijdens de openbare raadsvergadering van 23 april 2026.

De gemeenteraad van Brummen,

Voorzitter Ir. J.N. Rozendaal,

Griffier M.E. Knook.

FUNCTIEPROFIEL VERTROUWENSPERSOON INTEGRITEIT

Plaats in de organisatie:

De vertrouwenspersoon integriteit legt verantwoording af aan degene of de instantie die de vertrouwenspersoon heeft benoemd. Dat kan zijn (het bevoegd gezag van) gemeente Brummen, de raad, het college, de Algemeen directeur/gemeentesecretaris of degene die namens raad of college het bevoegd gezag uitoefent.

(Juridisch) kader van de functie

De functie geeft uitvoering aan en valt onder de Grondwet, de AVG, de Ambtenarenwet, de Wet Huis voor klokkenluiders, de Arbeidsomstandighedenwet, de gedragscode van gemeente Brummen, de lokale procesafspraken melden integriteitsschendingen en vermoeden misstanden gemeente Brummen en alle (lokale) wet- en regelgeving die gelinkt is aan deze kaders.

Doel van de functie:

Het doel van de vertrouwenspersoon is bij te dragen aan een integere werkomgeving. Een medewerker kan misstanden en integriteitsschending vermoeden of ervaren binnen gemeente Brummen of bij een andere organisatie waar hij door zijn werkzaamheden mee in aanraking is gekomen. De vertrouwenspersoon adviseert en ondersteunt melder die integriteitsschending en/of vermoeden van misstand(en) signaleren. De vertrouwenspersoon begeleidt en verwijst door bij de procedure voor het omgaan met deze meldingen.

Functie-inhoud

Er zijn drie hoofdtaken te onderscheiden voor de vertrouwenspersoon integriteit (VP):

1. Opvangen, begeleiden en adviseren van de (potentiële) melder
 - De VP is het eerste aanspreekpunt en de opvang voor medewerkers die een integriteitsschending ervaren of een misstand vermoeden.
 - De VP begeleidt en ondersteunt de melder gedurende het aankaarten van (een vermoeden van) een integriteitsschending of misstand.
 - De VP begeleidt en ondersteunt bij het onderzoek en verdere procedures naar aanleiding van de melding.
 - De VP kan optreden als melder, wanneer de melder zijn/haar identiteit niet kenbaar wil maken. In dat geval is de VP tussenpersoon tussen de melder en de werkgever/organisatie.
 - De VP verwijst melder zo nodig door naar professionele hulpverleners, juridisch adviseurs of het adviespunt klokkenluiders van het Huis voor Klokkenluiders. Dit kan het geval zijn wanneer de melding de rol van de VP overstijgt of de melding niet te maken heeft met een integriteitsschending of (het vermoeden van) een misstand.
 - De VP verleent nazorg en houdt de melder op de hoogte van de voortgang van de melding en de eventuele afhandeling van de melding.
2. Bieden van een veilige omgeving voor de (potentiële) melder
 - De VP draagt zorg voor een veilige omgeving (veilig meldklimaat) voor de (potentiële) melder. Het is belangrijk dat de melder zich vrij voelt om integriteitsschendingen en/of misstanden te melden, zonder angst voor gevolgen.



- De VP geeft voorlichting over de meldprocedure en de dynamiek van melden, de formele stappen en de informele mogelijkheden.
- De VP draagt zorg voor het vertrouwelijk blijven van gedane meldingen, met nadruk op de noodzaak van een veilige werkomgeving.
- De VP is het eerste aanspreekpunt voor de melder als deze, naar aanleiding van de melding, nadelige gevolgen ondervindt.
- 3. Voorlichten, informeren en (on)gevraagd adviseren van de organisatie
 - De VP draagt zorg voor duidelijkheid en bekendheid over zijn/haar aanwezigheid en rol binnen de organisatie.
 - De VP geeft, in overleg met de werkgever, voorlichting en uitleg over integriteit en misstanden en de rol van de VP daarbij aan alle medewerkers.
 - De VP bevordert dat integriteit standaard op de agenda van het werkoverleg komt om integriteit (verder) te ontwikkelen en te werken aan een veilig werkklimaat.
 - De VP draagt bij aan bewustwording van management en medewerkers over het belang van integriteit op de werkvloer.
 - De VP is alert op signalen binnen de organisatie van dreigende schending van integriteit en/of dreigend gevaar voor het maatschappelijke belang. De VP heeft een proactieve rol in signalering van risico's en adviseert het management hier gevraagd en ongevraagd over. Waar mogelijk doet de VP concrete suggesties voor preventieve maatregelen (bijvoorbeeld trainingen en cultuuronderzoek) verbetering en/of denkt mee over mogelijke oplossingen.
 - De VP geeft uitleg over de geldende wet- en regelgeving.
 - De VP registreert en analyseert meldingen. De VP werkt mee aan een gezamenlijk jaarverslag van intern- en externe vertrouwenspersonen. Het college en de OR krijgen dit verslag geanonimiseerd ter informatie toegestuurd. Het verslag bevat gegevens over soorten meldingen, aantallen en thema's die binnen de gemeente spelen. Uit het jaarverslag van de vertrouwenspersonen zijn trends en signalen te halen. Deze informatie aangevuld met inzichten uit de RI&E en uitkomsten van eventuele medewerkers(tevredenheids)onderzoeken worden in het jaarlijkse gesprek met het management besproken.

Benodigde competenties, kwaliteiten en vaardigheden

- je bent gemakkelijk benaderbaar, empathisch en je beschikt daarnaast over een gezonde dosis lef;
- je bent onafhankelijk en in staat om verschillende belangen te onderscheiden, om te gaan met delicate situaties en afstand te houden van casuïstiek;
- je hebt een goed inzicht in menselijk gedrag en beschikt over interculturele sensitiviteit;
- je hebt een goed onderscheidingsvermogen. Je kunt integriteitsschendingen, (vermoedens van) misstanden en ongewenst gedrag van elkaar onderscheiden of deze juist aan elkaar relateren. Je doorgrondt situaties die integriteitsschendingen en misstanden kunnen veroorzaken;
- je kunt oordeelvrij doorvragen naar vermoedens van de melder. Je hebt een goed reflectievermogen en de vaardigheid om heldere feedback te geven;
- je bent bestand tegen omgevingsdruk en je houdt je nauwgezet aan sociale, ethische en professionele normen en waarden;
- je hebt goede luister- en communicatievaardigheden en je zwijgt waar nodig;
- je gaat zorgvuldig met vertrouwelijke informatie om;
- je reflecteert op jouw eigen gedrag en standpunten en je helpt anderen hetzelfde te doen met betrekking tot integriteit;
- je beschikt over organisatiesensitiviteit, signalerings- en adviesvaardigheden en kritisch inzicht;
- je bent in staat een impactanalyse te maken en hier strategisch op te acteren;
- je beschikt over analytisch vermogen om beleidsmatige adviezen en/of overtuigende en heldere presentaties te geven over integriteit, veiligheid en (sociale) misstanden;
- je bent digitaal vaardig en werkt bij registratie en rapportage AVG-proof met dataminimalisatie en anonimiteit;
- je werkt volgens de richtlijnen van de landelijke vereniging vertrouwenspersonen (LVV);
- je houdt jouw kennis en vaardigheden actueel via vakliteratuur, congressen, trainingen en intervisie.

Functie-eisen

De vertrouwenspersoon integriteit heeft:

- minimaal een HBO werk- en denkniveau;
- kennis van de interne organisatiestructuur, cultuur en meldprocedure;
- kennis van de eigen bevoegdheden en verantwoordelijkheden als vertrouwenspersoon integriteit binnen de organisatie;
- kennis van beschikbare (externe) hulpverlening;



- inzicht in (sociale) kwesties rondom integriteit en misstanden;
- kennis van de wet- en regelgeving, juridische aspecten en de in- en externe onderzoeksmethode daarbij. Kennis van het Huis voor Klokkenluiders is daarbij een pré.
- een LVV-certificering of vergelijkbare opleiding is een pré.

FUNCTIEPROFIEL VERTROUWENSPERSOON ONGEWENST GEDRAG

Plaats in de organisatie

De vertrouwenspersoon ongewenst gedrag legt verantwoording af aan degene of de instantie die de vertrouwenspersoon heeft benoemd. Dat kan zijn (het bevoegd gezag van) gemeente Brummen, de raad, het college, de Algemeen directeur/gemeentesecretaris of degene die namens raad of college het bevoegd gezag uitoefent.

(Juridisch) kader van de functie

De functie geeft uitvoering aan en valt onder de Grondwet, de AVG, de Ambtenarenwet, de Arbeidsomstandighedenwet, de gedragscode van gemeente Brummen, de CAO gemeenten en de lokale regeling opvang en klachtenprocedure ongewenst gedrag gemeente Brummen en alle (lokale) wet- en regelgeving die gelinkt is aan deze kaders.

Doel van de functie

Het doel van de vertrouwenspersoon ongewenst gedrag is bij te dragen aan een werkomgeving waarin medewerkers zich veilig voelen en optimaal kunnen functioneren. De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor medewerkers die ongewenst gedrag ervaren. Met ongewenst gedrag wordt bedoeld: (seksuele) intimidatie, agressie en geweld, pesten, treiteren, discriminatie, stalken en extremisme.

Functie-inhoud

Er zijn drie hoofdtaken te onderscheiden voor de vertrouwenspersoon ongewenst gedrag (VP):

1. Opvangen, begeleiden en adviseren van de melder
 - De VP is het eerste aanspreekpunt en de opvang voor medewerkers die ongewenst gedrag ervaren. Het doel is het beëindigen van het ongewenste gedrag en het herstellen van verhoudingen tussen betrokken partijen.
 - De VP ondersteunt de melder door middel van informatie en begeleiding bij het kiezen van een oplossing. Dit kan variëren van niets doen tot een formeel traject via de landelijke klachtencommissie. Desgewenst ondersteunt de VP bij het formuleren van de klacht en de behandeling daarvan.
 - De VP verwijst indien nodig en gewenst door naar professionele hulpverleners of juridisch adviseurs.
 - De VP verwijst terug- en/of door wanneer de melding buiten de rol van de VP valt. In gevallen van (dreigende) arbeidsrechtelijke conflicten, zoals meningsverschillen over contracten, arbeidsvoorwaarden, functioneren of ontslag, heeft de VP geen rol. Deze zaken vallen onder de verantwoordelijkheid van de managers. Als er sprake is van ongewenst gedrag dat ontstaat uit het arbeidsconflict, zoals intimidatie of poging tot wegpesten, dan is er uiteraard wel een belangrijke rol weg gelegd voor de VP.
 - De VP biedt nazorg aan melders en zorgt dat meldingen of klachten correct worden afgehandeld.
2. Bieden van een veilige werkomgeving
 - De VP draagt zorg voor een veilige omgeving (veilig meldklimaat) voor de (potentiële) melder. Het is belangrijk dat de melder zich vrij voelt ongewenst gedrag te melden, zonder angst voor gevolgen.
 - De VP geeft, in overleg met de werkgever, voorlichting over ongewenste omgangsvormen en het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag. De VP draagt bij aan bewustwording van medewerkers hoe we met elkaar omgaan.
 - De VP draagt zorg voor het vertrouwelijk blijven van gedane meldingen, met nadruk op de noodzaak van een veilige werkomgeving.
 - De VP is het eerste aanspreekpunt voor de melder als deze, naar aanleiding van de melding, nadelige gevolgen ondervindt.
3. Voorlichten, informeren en (on)gevraagd adviseren van de organisatie
 - De VP zorgt voor duidelijkheid en bekendheid over zijn/haar aanwezigheid en rol binnen de organisatie.
 - De VP bevordert dat (on)gewenste omgangsvormen standaard op de agenda van het werkoverleg komt om sociale veiligheid te ontwikkelen en te werken aan een veilig werkklimaat.



- De VP is alert op signalen over sociale veiligheid binnen de organisatie en adviseert het management hier gevraagd en ongevraagd over. Waar mogelijk doet de VP concrete suggesties ter verbetering of denkt mee over mogelijke oplossingen.
- De VP geeft uitleg over de geldende wet- en regelgeving.
- De VP registreert en analyseert meldingen. De VP werkt mee aan een gezamenlijk jaarverslag van intern- en externe vertrouwenspersonen. Het college en de OR krijgen dit verslag geanonimiseerd ter informatie toegestuurd. Het verslag bevat gegevens over soorten meldingen, aantallen en thema's die binnen de gemeente spelen. Uit het jaarverslag van de vertrouwenspersonen zijn trends en signalen te halen. Deze informatie aangevuld met inzichten uit de RI&E en uitkomsten van eventuele medewerkers(tevredenheids)onderzoeken worden in het jaarlijkse gesprek met het management besproken.

Benodigde competenties, kwaliteiten en vaardigheden

- je bent gemakkelijk benaderbaar, empathisch en je beschikt daarnaast over een gezonde dosis lef;
- je bent onafhankelijk en in staat om verschillende belangen te onderscheiden. Je kunt omgaan met conflict situaties en je kunt afstand te houden van casuïstiek;
- je hebt een goed inzicht in menselijk gedrag, onderlinge verhoudingen en organisatiecultuur. Ook beschik je over interculturele sensitiviteit.
- je doorziet situaties die ongewenste omgangsvormen kunnen veroorzaken;
- je kunt oordeelvrij doorvragen naar wat de melder wil. Je hebt een goed reflectievermogen en de vaardigheid om heldere feedback te geven;
- je bent bestand tegen omgevingsdruk en je houdt je nauwgezet aan sociale, ethische en professionele normen en waarden;
- je hebt goede luister- en communicatievaardigheden en je zwijgt waar nodig;
- je gaat zorgvuldig met vertrouwelijke informatie om;
- je reflecteert op jouw eigen gedrag en standpunten en je helpt anderen hetzelfde te doen met betrekking tot gedrag en omgangsvormen;
- je beschikt over organisatiesensitiviteit, signalerings- en adviesvaardigheden en kritisch inzicht;
- je bent in staat een impactanalyse te maken en hier strategisch op te acteren;
- je beschikt over analytisch vermogen om beleidsmatige adviezen en/of overtuigende en heldere presentaties te geven over omgangsvormen, integriteit, gezondheid en veiligheid;
- je bent digitaal vaardig en werkt bij registratie en rapportage AVG-proof met dataminimalisatie en anonimiteit
- je werkt volgens de richtlijnen van de landelijke vereniging vertrouwenspersonen (LVV);
- je houdt jouw kennis vaardigheden actueel via vakliteratuur, congressen, trainingen en interview.

Functie-eisen

De vertrouwenspersoon ongewenst gedrag heeft:

- - minimaal een HBO werk- en denkniveau;
- - kennis van de interne organisatiestructuur, cultuur en klachtenprocedure;
- - kennis van de eigen bevoegdheden en verantwoordelijkheden als vertrouwenspersoon ongewenst gedrag binnen de organisatie;
- - kennis van beschikbare (externe) hulpverlening;
- - kennis van en inzicht in sociale kwesties rondom (seksuele) intimidatie, agressie en geweld, pesten, treiteren, discriminatie, stalken en extremisme;
- - een LVV-certificering of vergelijkbare opleiding is een pré.