



## Regeling vertrouwenspersonen integriteit en ongewenste omgangsvormen en Klachtencommissie ongewenste omgangsvormen VWS van 22 februari 2017, kenmerk 1092517-161010-OBP

De Minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport,

Gelet op artikel 9:14 van de Algemene wet bestuursrecht, artikel 3, tweede lid, van de Arbeidsomstandighedenwet en de artikelen 4 en 6 van de Klachtenregeling seksuele intimidatie burgerlijk rijkspersoneel;

Gehoord de Departementale Ondernemingsraad van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport;

Besluit:

### § 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *minister*: Minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport;
- b. *ministerie*: Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport;
- b. *secretaris-generaal*: secretaris-generaal van het ministerie;
- c. *hoofd van dienst*: hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 1, aanhef en onder f, van de Mandaatregeling personele aangelegenheden VWS 2007;
- d. *EC O&P*: het Expertisecentrum Organisatie en Personeel, onderdeel van de Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
- e. *medewerker*: degene die werkzaamheden verricht of heeft verricht bij het ministerie;
- f. *vertrouwenspersoon*: de in artikel 3, eerste lid, bedoelde, als zodanig aangewezen persoon;
- g. *vermoeden van een misstand*: hetgeen daaronder wordt verstaan in artikel 1, aanhef en onder d, van de Wet Huis voor klokkenluiders;
- h. *ongewenste omgangsvormen*: elke vorm van discriminatie, intimidatie, seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten, direct of indirect, die stress in de arbeidsituatie teweeg brengt;
- i. *klacht*: schriftelijke klacht over ongewenste omgangsvormen;
- j. *betrokkene*: degene op wie het vermoeden van schending van de integriteit of een misstand, de melding of de klacht betrekking heeft;
- k. *commissie*: de in artikel 9 ingestelde klachtencommissie;
- l. *klager*: de medewerker die een klacht heeft ingediend bij de commissie.

### § 2 Werkingsgebied

#### Artikel 2

1. De medewerker die een schending van de integriteit of een misstand vermoedt kan zich wenden tot een vertrouwenspersoon.
2. De medewerker die wordt of is geconfronteerd met ongewenste omgangsvormen kan zich wenden tot een vertrouwenspersoon of tot de commissie.
3. Een klacht bij de commissie wordt gericht aan de Klachtencommissie ongewenste omgangsvormen VWS, EC O&P, Postbus 20011, 2500 EA Den Haag.
4. Betrokkene kan zich eveneens tot een vertrouwenspersoon wenden.

### § 3 Vertrouwenspersoon integriteit en ongewenste omgangsvormen

#### Artikel 3

1. Er zijn twee of meer vertrouwenspersonen integriteit en ongewenste omgangsvormen.
2. De vertrouwenspersoon ressorteert als zodanig rechtstreeks onder de secretaris-generaal.



#### Artikel 4

1. De vertrouwenspersoon wordt aangewezen en van zijn taak ontheven door de secretaris-generaal.
2. Aanwijzing vindt, behoudens tussentijdse taakonthefing, plaats voor de duur van 3 jaar en kan telkens met 3 jaar worden verlengd.

#### Artikel 5

1. De vertrouwenspersoon heeft op het gebied van de **integriteit** in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden:
  - a. het opvangen, begeleiden en van advies dienen van de in artikel 2, eerste lid, bedoelde medewerker of betrokkene;
  - b. het inwinnen van inlichtingen die noodzakelijk zijn om tot een goed inzicht te komen over hetgeen aan de orde is gesteld;
  - c. het adviseren over eventueel verder te nemen stappen en het behulpzaam zijn van de in artikel 2, eerste lid, bedoelde medewerker of betrokkene bij eventueel verder te nemen stappen;
  - d. het verlenen van nazorg aan de in artikel 2, eerste lid, bedoelde medewerker of betrokkene;
  - e. het signaleren van knelpunten in de uitvoering van het beleid, het verstrekken van inlichtingen over de mogelijkheden tot voorkoming en bestrijding van niet integer gedrag in de organisatie en het geven van gevraagd of ongevraagd advies op dit gebied aan de hoofden van dienst en de secretaris-generaal;
  - f. het geven van voorlichting op het gebied van integriteit.
2. De vertrouwenspersoon heeft op het gebied van het melden van het vermoeden van een misstand de taak die is omschreven in artikel 3, tweede lid, van de Interne klokkenluidersregeling Rijk, Politie en Defensie.

#### Artikel 6

De vertrouwenspersoon heeft op het gebied van **ongewenste omgangsvormen** in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden:

- a. het opvangen, begeleiden en van advies dienen van de in artikel 2, tweede lid, bedoelde medewerker of betrokkene en het zo nodig doorverwijzen naar een professionele hulpverlenende instantie of hulpverlener;
- b. het inwinnen van inlichtingen die noodzakelijk zijn om tot een goed inzicht te komen over hetgeen aan de orde is gesteld en de mogelijkheden om te komen tot een oplossing;
- c. het door middel van het inschakelen van een deskundige, bemiddelaar of mediator trachten tot een oplossing te komen;
- d. het adviseren over eventueel verder te nemen stappen en het behulpzaam zijn van de in artikel 2, tweede lid, bedoelde medewerker bij eventueel verder te nemen stappen;
- e. het ondersteunen en begeleiden van de in artikel 2, tweede lid, bedoelde medewerker bij het indienen van een klacht bij de commissie en bij het horen door de commissie;
- f. het verlenen van nazorg aan de in artikel 2, tweede lid, bedoelde medewerker of betrokkene;
- g. het signaleren van knelpunten in de uitvoering van het beleid, het verstrekken van inlichtingen over de mogelijkheden tot voorkoming en bestrijding van ongewenste omgangsvormen in de organisatie en het geven van gevraagd of ongevraagd advies op dit gebied aan de hoofden van dienst en de secretaris-generaal;
- h. het geven van voorlichting op het gebied van ongewenste omgangsvormen.

#### Artikel 7

Ingeval zich zowel de in artikel 2, eerste en tweede lid, bedoelde medewerker als de betrokkene zich tot een vertrouwenspersoon wenden, vindt de taakvervulling plaats door twee verschillende vertrouwenspersonen.

#### Artikel 8

1. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks voor 1 mei een verslag uit aan het hoofd van dienst van het dienstonderdeel waaraan hij is toegewezen. Hij verstrekt een afschrift van het verslag aan de integriteitscoördinator VWS concern en aan het hoofd Bureau Integrale Veiligheid van het ministerie.
2. Het verslag bevat een geanonimiseerd overzicht van zijn werkzaamheden in het voorgaande kalenderjaar.



3. De integriteitscoördinator VWS concern draagt jaarlijks voor 1 juni zorg voor integrale verslaglegging aan de secretaris-generaal.

#### *§ 4 Klachtencommissie ongewenste omgangsvormen VWS*

##### **Artikel 9**

Er is een Klachtencommissie ongewenste omgangsvormen VWS.

##### **Artikel 10**

1. De commissie wordt telkens na het indienen van een klacht samengesteld.
2. De commissie bestaat uit:
  - a. een voorzitter, tevens lid, niet werkzaam onder de verantwoordelijkheid van de minister;
  - b. ten minste twee overige leden.
3. De leden van de commissie hebben plaatsvervangers.
4. Bij afwezigheid van de voorzitter treedt een van de andere leden of een plaatsvervangend lid op als voorzitter.
5. De Manager Dienstenstroom Arbeidsjuridisch Advies van EC O&P benoemt de leden en de plaatsvervangend leden van de commissie.

##### **Artikel 11**

De commissie wordt bijgestaan door een secretaris die wordt aangewezen door de Manager Dienstenstroom Arbeidsjuridisch Advies van EC O&P.

##### **Artikel 12**

1. De commissie heeft tot taak het verrichten van onderzoek naar elke bij haar ingediende klacht en het uitbrengen van een rapport van bevindingen, vergezeld van een advies en eventuele aanbevelingen. Deze taak heeft mede betrekking op klachten over gedragingen die gerelateerd zijn aan de ongewenste omgangsvormen waarop de ingediende klacht betrekking heeft.
2. De commissie brengt het in het eerste lid bedoelde rapport uit aan het hoofd van dienst van het dienstonderdeel waar betrokkene werkzaam is. Het desbetreffende hoofd van dienst doet de klacht schriftelijk af.
3. Afdeling 9.1.3 van de Algemene wet bestuursrecht is van toepassing.
4. Als tijdens het onderzoek naar de klacht zowel klager als betrokkene bereid blijken tot bemiddeling of mediation schort de commissie de behandeling van de klacht op.

##### **Artikel 13**

1. De bij de behandeling van een klacht betrokken leden van de commissie stellen het rapport en het advies bij meerderheid van stemmen vast. Geen van de leden onthoudt zich van stemming.
2. De bij de behandeling van een klacht betrokken fungerend voorzitter en leden ondertekenen het rapport, het advies en de eventuele aanbevelingen.
3. De secretaris draagt zorg voor de verzending van het rapport, het advies en de eventuele aanbevelingen aan het desbetreffende hoofd van dienst respectievelijk aan de secretaris-generaal.

##### **Artikel 14**

De commissie is bevoegd:

- a. tot het oproepen van daarvoor in aanmerking komende derden. Iedere als zodanig opgeroepen medewerker is verplicht aan een oproep van de commissie gehoor te geven en desgevraagd alle inlichtingen naar waarheid en zonder voorbehoud te verstrekken;
- b. overlegging te vorderen van ter zake dienende bescheiden;
- c. een onderzoek op de werkplek in te stellen of te doen instellen;
- d. zich door deskundigen van advies en bijstand te laten dienen;



e. ook anderszins de medewerking te verlangen die zij nodig acht voor de behandeling van de klacht.

#### **Artikel 15**

1. De commissie registreert alle schriftelijk ingediende klachten.
2. De commissie brengt jaarlijks voor 1 mei een verslag uit aan de secretaris-generaal.
3. Het verslag bevat een geanonimiseerd overzicht van het aantal en de aard van de klachten in het voorgaande kalenderjaar en de strekking van de adviezen die daarover zijn uitgebracht. Het verslag kan aanbevelingen van algemene aard bevatten.
4. De secretaris-generaal verstrekt een afschrift van het verslag aan de Departementale Ondernemingsraad.

#### **Artikel 16**

1. De commissie draagt zorg dat de op klachten betrekking hebbende dossiers die door de commissie zijn aangelegd worden overgedragen aan het hoofd van dienst van het dienstonderdeel waar betrokkene werkzaam is. De dossiers zijn alleen toegankelijk voor de voorzitter, de secretaris-generaal, het desbetreffende hoofd van dienst en de door dezen daartoe aangewezen medewerkers.
2. Het desbetreffende hoofd van dienst ziet toe op de zorgvuldige bewaring van de overgedragen dossiers en draagt zorg voor de vernietiging hiervan overeenkomstig de daarvoor geldende wettelijke termijnen.

#### *§ 5 Rechtspositie*

#### **Artikel 17**

1. Een lid of gewezen lid van de commissie respectievelijk een vertrouwenspersoon of gewezen vertrouwenspersoon ondervindt in zijn positie als medewerker geen nadeel van zijn activiteiten in het kader van de uitvoering van deze regeling.
2. Een medewerker die te goeder trouw ongewenste omgangsvormen aan de orde heeft gesteld of een klacht heeft ingediend ondervindt in zijn positie als medewerker geen nadeel van zijn handelwijze.

#### *§ 6 Overgangs- en slotbepalingen*

#### **Artikel 18**

Voor de eerste maal worden als vertrouwenspersonen aangewezen de personen die reeds als zodanig waren aangewezen. Deze aanwijzing geldt voor de resterende duur van hun eerdere aanwijzing.

#### **Artikel 19**

Het Besluit klachtadviesprocedure VWS als werkgever wordt ingetrokken.

#### **Artikel 20**

Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin zij wordt geplaatst.

#### **Artikel 21**

Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling vertrouwenspersonen integriteit en ongewenste omgangsvormen en Klachtencommissie ongewenste omgangsvormen VWS.

Deze regeling zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

*De Minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport,  
E. I. Schippers*



## TOELICHTING

### Algemeen

Het beleid op het gebied van integriteit bij het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (hierna: VWS) was vastgelegd in een aantal stukken die op 7 april 2015 zijn vastgesteld door de Bestuursraad VWS, met instemming van de Departementale Ondernemingsraad. De stukken zijn vervolgens bekend gemaakt op het intranet van het ministerie. In deze stukken waren rollen, taken, verantwoordelijkheden en procedures opgenomen. Voordien was op 14 juni 2014 het Besluit klachtadviesprocedure VWS als werkgever tot stand gebracht. Dit besluit voorzorg in een procedure voor de behandeling van schriftelijke klachten van medewerkers over ongewenste omgangsvormen van leidinggevend. Bij het ministerie is tevens de Gedragscode Integriteit Rijk van toepassing.

Inmiddels is gebleken dat verduidelijking gewenst is over de te volgen procedure bij ongewenste omgangsvormen. Daarnaast bestaat de behoefte om voor het behandelen van klachten over ongewenste omgangsvormen gebruik te maken van de expertise op dit gebied van het Expertisecentrum Organisatie en Personeel van de Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (hierna: EC O&P).

In verband met een en ander is besloten, onder gelijktijdige intrekking van het Besluit klachtadviesprocedure VWS als werkgever, de onderhavige regeling tot stand te brengen.

In deze regeling is voorzien in de gecombineerde aanwijzing van vertrouwenspersonen integriteit en ongewenste omgangsvormen – overeenkomstig de bestaande situatie –, een omschrijving van hun taken en in het instellen van de Klachtencommissie ongewenste omgangsvormen VWS, waarvan de samenstelling is belegd bij EC O&P. Tevens is aan de vertrouwenspersoon op het gebied van het melden van een misstand de taak toebedeeld die is omschreven in artikel 3, tweede lid, van de Interne klokkenluidersregeling Rijk, Politie en Defensie.

De onderhavige regeling sluit aan bij artikel 3, tweede lid, van de Arbeidsomstandighedenwet, waarin de werkgever wordt verplicht tot het voeren van een beleid dat is gericht op de voorkoming en als dat niet mogelijk is, beperking van psychosociale arbeidsbelasting.

### Artikelen

#### *Artikel 1*

In dit artikel zijn de begripsomschrijvingen opgenomen. Bij de omschrijving van ongewenste omgangsvormen is als uitgangspunt de begripsomschrijving van psychosociale arbeidsbelasting in artikel 1 van de Arbeidsomstandighedenwet genomen, met uitzondering van het daarin genoemde element werkdruk, dat niet valt te kwalificeren als een ongewenste omgangsvorm. Het gaat om de factoren direct of indirect onderscheid in de arbeidssituatie, met inbegrip van seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten die stress teweeg brengen. Onder stress wordt in dit verband verstaan: een toestand die als negatief ervaren lichamelijke, psychische of sociale gevolgen heeft.

Met de omschrijving 'direct of indirect onderscheid' is aangesloten bij verschillende gelijke behandelingswetten. Daarin wordt onder direct onderscheid verstaan: als een persoon op een andere wijze wordt behandeld dan een ander in een vergelijkbare situatie wordt, is of zou worden behandeld, op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid of burgerlijke staat. Onder indirect onderscheid wordt verstaan: als een ogenschijnlijk neutrale bepaling, maatstaf of handelwijze personen met een bepaalde godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid of burgerlijke staat in vergelijking met andere personen bijzonder treft. In de begripsomschrijving is een en ander (samenvattend) aangeduid met de term discriminatie.

Intimidatie is gedrag dat met direct onderscheid verband houdt en dat tot doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast en dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

Bij seksuele intimidatie wordt bedoeld op enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.

Bij agressie en geweld gaat het om voorvallen waarbij een werknemer verbaal, psychisch of fysiek lastiggevallen, bedreigd of aangevallen wordt onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid.



Pesten betreft alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter van één of meer medewerkers gericht tegen een medewerker of een groep van medewerkers die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag, zoals treiteren, roddelen, stalking en geruchtenverspreiding op het werk.

Voor het vermoeden van een misstand is verwezen naar de desbetreffende omschrijving in artikel 1, aanhef en onder d, van de Wet Huis voor klokkenluiders.

De regeling is niet alleen bedoeld voor medewerkers met een ambtelijke aanstelling, maar ook voor anderen die werkzaamheden verrichten of hebben verricht bij of voor het ministerie, zoals gedetacheerd en ingehuurd personeel, uitzendkrachten en stagiaires. Dit is tot uitdrukking gebracht in onderdeel e, waar de medewerker wordt omschreven als: degene die werkzaamheden verricht of heeft verricht bij het ministerie.

## **Artikel 2**

In artikel 2, tweede lid, is onder meer vastgelegd dat de medewerker die met ongewenste omgangsvormen wordt of is geconfronteerd zich kan wenden tot een vertrouwenspersoon of een klacht kan indienen bij de klachtencommissie. De keus is derhalve aan de medewerker zelf, hij is niet verplicht een vertrouwenspersoon te raadplegen.

Voordat een medewerker zich wendt tot een vertrouwenspersoon of de commissie kan hij zelf proberen het ongewenste gedrag te stoppen of kan hij zich tot zijn leidinggevende wenden om dat gedrag te laten stoppen. Een gesprek van de leidinggevende met de veroorzaker van het ongewenste gedrag kan effectief zijn, zeker als het gaat om een directe collega. Anders is het als de leidinggevende zelf degene is die zich schuldig maakt aan ongewenst gedrag. In dat geval kan de medewerker zich wenden tot zijn hoofd van dienst. Als dat niet tot een bevredigend resultaat leidt kan de medewerker zich nog tot de secretaris-generaal wenden. Het is niet denkbeeldig dat een medewerker er tegen op ziet om zich tot zijn hoofd van dienst of de secretaris-generaal te wenden. Inschakeling van de vertrouwenspersoon, een laagdrempelige voorziening, ligt dan meer voor de hand.

In dit stadium is er nog geen sprake van een klacht en dus ook niet van een klager of beklagde. De informele aanpak is bedoeld om te bezien of een oplossing tussen partijen mogelijk is. Het gaat in deze fase niet zozeer om de feiten van hetgeen gebeurd is te onderzoeken en daarover een uitspraak te doen. De schuldvraag speelt hierbij geen rol. In deze fase wordt veeleer bekeken of de met ongewenst gedrag geconfronteerde medewerker en de veroorzaker daarvan weer met elkaar kunnen werken. Het is voor hen van groot belang om tot een vergelijk te komen. Van daaruit kunnen beide partijen werken aan een manier om met elkaar om te gaan. Ze kunnen hiervoor gebruik maken van deskundige ondersteuning en begeleiding. Ook voor de organisatie in zijn algemeenheid en de nabije collega's in het bijzonder is de informele aanpak om tot een oplossing te komen te verkiezen boven een formele aanpak. De zogenoemde 'informele fase' valt buiten het bereik van deze regeling.

Een vermoeden van schending van de integriteit of van een misstand, respectievelijk het aan de orde stellen van ongewenste omgangsvormen of het indienen van een klacht daarover kan grote impact hebben op de medewerker op wie het een of ander betrekking heeft (hierna: betrokkene). Het ligt in de rede dat ook deze medewerker zich moet kunnen wenden tot een vertrouwenspersoon. Daarin is in het vierde lid voorzien.

## **Artikelen 3 tot en met 7**

In deze artikelen zijn de aanwijzing, taakonthefing, taken en bevoegdheden van de vertrouwenspersonen geregeld. Aanwijzing vindt plaats voor de duur van 3 jaar, behoudens tussentijdse taakonthefing. Aanleiding voor tussentijdse taakonthefing kan bijvoorbeeld zijn dat de vertrouwenspersoon, om welke reden dan ook, daarom verzoekt of omdat hij de dienst verlaat. De aanwijzing kan – desgewenst – telkens met 3 jaar worden verlengd (artikel 4).

De aanwijzing geldt voor geheel VWS. Elke medewerker kan elke vertrouwenspersoon raadplegen.

In artikel 5 zijn de taken en bevoegdheden op het gebied van integriteit opgenomen. Bij een vermoeden van integriteitsschending kan bijvoorbeeld worden gedacht aan diefstal van bedrijfsmiddelen zoals printerpapier, het lekken van informatie, misbruik van informatie en gedrag in de privésfeer dat schadelijk kan zijn voor het imago van het ministerie.

Voor het melden van het vermoeden van een misstand geldt sinds 1 januari 2017 de Interne klokkenluidersregeling Rijk, Politie en Defensie. In artikel 3, tweede lid, van deze regeling is de taak van de vertrouwenspersoon op dit gebied omschreven als:

- a. een ambtenaar op diens verzoek te adviseren over het omgaan met een vermoeden van en misstand en



b. de hoogste leidinggevende te informeren over een melding.  
Opnemen van deze taak in de onderhavige regeling is derhalve niet nodig.  
De Wet Huis voor klokkenluiders is niet van toepassing op ongewenste omgangsvormen.

In artikel 6 zijn de taken en bevoegdheden van de vertrouwenspersonen op het gebied van ongewenste omgangsvormen opgenomen.

Zowel voor artikel 5 als artikel 6 geldt dat de taken en bevoegdheden aan de praktijk zijn ontleend. Niet uit te sluiten valt dat er gaandeweg behoefte blijkt aan een verdere aanvulling van deze taken en bevoegdheden. Daarin is voorzien door in de aanhef van het eerste lid van beide artikelen 'in ieder geval' op te nemen.

Het kan voorkomen dat zowel een medewerker met een vermoeden van schending van de integriteit of een klacht over ongewenste omgangsvormen als degene op wie dat vermoeden of die klacht betrekking heeft, zich tot een vertrouwenspersoon wenden. Het is niet wenselijk dat een en dezelfde vertrouwenspersoon beiden ten dienste staat. Om die reden is in artikel 7 bepaald dat in dat geval twee verschillende vertrouwenspersonen worden ingezet.

### **Artikelen 9, 10 en 11**

Met deze artikelen is voorzien in de instelling van de Klachtencommissie ongewenste omgangsvormen VWS, de samenstelling van de commissie en het secretariaat van de commissie. Vanwege de aldaar beschikbare expertise op het gebied van klachtbehandeling is de samenstelling van de commissie en het aanwijzen van de secretaris van de commissie belegd bij de Manager Dienststroom Arbeidsjuridisch Advies van EC O&P. Deze manager zorgt voor de bemensing van de commissie die een ingediende klacht behandelt. Hij benoemt de voorzitter en de andere leden van de commissie en plaatsvervangers voor alle leden en wijst tevens de secretaris van de commissie aan. De secretaris is geen lid van de commissie.

De commissie is in de regel in omvang beperkt tot drie personen. Deze beperkte omvang is met name ingegeven door de wens om de commissie snel bijeen te kunnen laten komen als een klacht moet worden behandeld. Aangezien niet valt uit te sluiten dat er aanleiding kan zijn om meer leden te benoemen is in artikel 10, tweede lid, onderdeel b, 'ten minste' twee overige leden opgenomen.

### **Artikelen 12 en 13**

In deze artikelen zijn de taken en enige algemene instructies over de werkwijze van de commissie opgenomen. In artikel 12, eerste lid, is bepaald dat de taak mede betrekking heeft op gedragingen die gerelateerd zijn aan ongewenste omgangsvormen. Een voorbeeld hiervan is intimidatie in combinatie met inbreuk op de privacy. Het zou inefficiënt zijn om de behandeling van een dergelijke klacht te splitsen, enkel omdat inbreuk op de privacy op zich beschouwd niet valt onder de begripsomschrijving van ongewenste omgangsvormen.

De commissie is ingesteld op grond van artikel 9:14 van de Awb. Ingevolge artikel 12, derde lid, is afdeling 9.1.3 van de Awb van toepassing. Het is niet nodig in de onderhavige regeling bepalingen op te nemen over de te volgen procedure bij de behandeling van klachten omdat dat al is geregeld in afdeling 9.1.2 van de Awb, waarop afdeling 9.1.3 een aanvulling is.

De procedure komt, kort gezegd, op het volgende neer. Na het indienen van een klacht wordt de commissie samengesteld. De commissie beoordeelt in eerste instantie of zij de klacht gaat behandelen. De commissie kan daarvan afzien als de klacht niet voldoet aan de vereisten voor ontvankelijkheid van artikel 9:4 van de Awb en in de gevallen die zijn genoemd in artikel 9:8 van de Awb, bijvoorbeeld als het gaat om een gedraging waartegen de klager bezwaar had kunnen maken. Als de commissie de klacht in behandeling neemt stelt zij een onderzoek in. Daarbij hoort zij klager en degene(n) op wie de klacht betrekking heeft en zo nodig eventuele getuigen.

Ingevolge artikel 12, tweede lid, brengt de commissie haar rapport van bevindingen, vergezeld van een advies en eventuele aanbevelingen, uit aan het hoofd van dienst van het dienstonderdeel waar betrokkene werkzaam is. Deze handelwijze sluit aan bij de bevoegdheden op personeelsgebied van deze functionarissen, zoals vastgelegd in de Mandaatregeling personele aangelegenheden VWS 2007. Het desbetreffende hoofd van dienst doet de klacht schriftelijk af.

Als tijdens het onderzoek naar de klacht zowel klager als betrokkene bereid blijken tot bemiddeling of mediation, schort de commissie de behandeling van de klacht op (artikel 12, vierde lid). De bemiddeling of mediation vindt plaats op initiatief van het hoofd van dienst van het dienstonderdeel waar betrokkene werkzaam is. De kosten hiervan komen voor rekening van het dienstonderdeel.



---

### **Artikel 14**

In artikel 14 zijn nadere bevoegdheden van de commissie opgenomen. Het gaat daarbij om bevoegdheden die nodig zijn om tot een juiste oordeelsvorming te kunnen komen, zoals het vragen van inlichtingen aan daarvoor in aanmerking komende derden, het instellen of doen instellen van een onderzoek op de werkplek – bijvoorbeeld als de commissie zich door het verhandelde tijdens de hoorzitting niet voldoende geïnformeerd acht –, of het zich door deskundigen van advies en bijstand laten dienen.

### **Artikelen 15 en 16**

Op grond van artikel 9:12a van de Awb draagt het bestuursorgaan zorg voor registratie van de bij hem ingediende schriftelijke klachten en publiceert jaarlijks een verslag over deze klachten (geanonimiseerd). Het verslag wordt opgenomen in de Jaarrapportage bedrijfsvoering Rijk. Aangezien met de onderhavige regeling de medewerker zich rechtstreeks tot de klachtencommissie kan wenden, ligt het in de rede de registratie aldaar te laten plaatsvinden. In artikel 16 is de overdracht van de op klachten betrekking hebbende dossiers aan de hoofden van dienst waar betrokkenen werkzaam zijn en hun zorg voor bewaring en vernietiging van die dossiers geregeld.

### **Artikel 17**

In het eerste lid van dit artikel is vastgelegd dat medewerkers die lid zijn of zijn geweest van de klachtencommissie respectievelijk vertrouwenspersoon zijn of zijn geweest geen nadeel in hun rechtspositie ondervinden van hun activiteiten in het kader van voorkoming en bestrijding van ongewenste omgangsvormen. Te denken valt bijvoorbeeld aan minder goede promotiekansen, verslechtering van de werkomstandigheden, een slechte beoordeling of ontslag.

Met het tweede lid wordt een medewerker die te goeder trouw ongewenste omgangsvormen aan de orde heeft gesteld of een klacht heeft ingediend dezelfde bescherming geboden. Hiermee wordt beoogd de drempel om een melding te doen of een klacht in te dienen te verlagen. Dit laat onverlet dat er aanleiding kan zijn om een passende maatregel te nemen, wanneer blijkt dat een medewerker bewust en met kwade bedoelingen heeft gehandeld. Het niet te goeder trouw zijn van deze medewerker zal echter niet snel worden aangenomen.

### **Artikel 18**

In dit artikel is een overgangsbepaling opgenomen met de strekking te voorkomen dat er op het vlak van de vertrouwenspersonen een vacuüm ontstaat: de al aangewezen vertrouwenspersonen blijven voor de resterende duur van hun eerdere aanwijzing als zodanig fungeren. Voor de leden van de klachtencommissie is geen overgangsbepaling nodig aangezien de commissie ingevolge artikel 10, eerste lid, telkens na het indienen van een klacht wordt ingesteld.

*De Minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport,  
E. I. Schippers*