

Protocol Vertrouwenspersonen

De Arbowet stelt de werkgever verplicht om zijn medewerkers te beschermen tegen ongewenste omgangsvormen, zoals: seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld.

- ✓ De vertrouwenspersoon is een aanspreekpunt voor en heeft een open oor voor medewerkers die met klachten of enigerlei vorm van ongewenste omgangsvormen op de werkplek worden geconfronteerd. De vertrouwenspersoon zal de medewerker die een probleem heeft bijstaan, begeleiden en van advies dienen.
- ✓ De vertrouwenspersoon onderneemt uitdrukkelijk alléén op verzoek van degene die hem/haar om hulp vraagt stappen, bijvoorbeeld door te adviseren over verdere mogelijkheden, door te verwijzen naar de directie, leidinggevende, afdeling P&O, externe hulpverlenende instanties of door te bemiddelen tussen betrokkenen
- ✓ De vertrouwenspersoon is aangesteld door de directie en rapporteert aan de directie. Er zal altijd een man en een vrouw optreden als vertrouwenspersoon
- ✓ De vertrouwenspersonen maken 1x per jaar een verslag op t.b.v. de directie over klachten die niet aan bezwarencommissies zijn voorgelegd. De vertrouwenspersoon adviseert de directie gevraagd en ongevraagd op het gebied van preventie en bestrijding van ongewenste omgangsvormen
- ✓ De vertrouwenspersoon is van onbesproken gedrag; ter zake kundig, communicatief vaardig en sociaal; integer; kan zich onafhankelijk opstellen; is zich bewust van de (mogelijke) procedures en is in staat om daar op een onafhankelijke manier naar te handelen; is gemakkelijk benaderbaar en is goed op de hoogte van de interne organisatie.
- ✓ De vertrouwenspersoon is gehouden aan geheimhouding van de hem/haar ter kennis gekomen feiten die de privacy van de medewerker kunnen schaden. Slechts met uitdrukkelijke toestemming van de betrokken medewerker kan hiervan worden afgeweken. Deze plicht tot geheimhouding vervalt niet nadat de vertrouwenspersoon niet meer als zodanig werkzaam is.

Taken vertrouwenspersoon

- ✓ Verzorgen van de eerste opvang van slachtoffers van ongewenste omgangsvormen, die hulp en advies nodig hebben.
- ✓ Medewerkers helpen de problematiek te verhelderen en het proces in gang te zetten naar een oplossingsgerichte aanpak.
- ✓ Bemiddelende rol tussen slachtoffer en dader, wanneer sprake is van ongewenste omgangsvormen.
- ✓ Doorverwijzen naar andere bevoegden of hulpverleningsinstantie, intern of extern. Of hierover advies geven.
- ✓ Het verlenen van nazorg aan slachtoffers van ongewenste omgangsvormen.
- ✓ De vertrouwenspersoon zorgt ervoor dat medewerkers weten wie hij of zij is en wat hij of zij doet. Bijvoorbeeld door zich voor te stellen bij aanstelling of wanneer een nieuwe medewerker in dienst komt.

Wat behoort niet tot de taken van een vertrouwenspersoon

- ✓ De vertrouwenspersoon is geen bedrijfsmaatschappelijk werker.
- ✓ Is niet de persoon die een beklagde ondersteunt. De vertrouwenspersoon wijst deze door naar een externe instantie.
- ✓ Is niet verantwoordelijk voor het gehele beleid omtrent ongewenste omgangsvormen.
- ✓ Problemen rond 'gewone' arbeidsconflicten en reorganisatieproblemen horen hier niet thuis.

Klachtenafhandeling

- ✓ Informele klachtenafhandeling. Bijvoorbeeld door bemiddeling.

- ✓ Formele klachtenafhandeling. Wanneer de informele klachtenafhandeling niets oplost, dan bestaat de mogelijkheid tot een formele klachtenafhandeling door melding van de klacht bij de Directie.

Een vertrouwenspersoon heeft een beschermde status in de organisatie.

De namen van de vertrouwenspersonen zijn op te vragen bij de afdeling P&O.