

Klachtenregeling Ongewenste Omgangsvormen en Vertrouwenspersonen BAR-organisatie

Het Algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke regeling BAR-organisatie besluit:

- gelet op artikel 30 Wet gemeenschappelijke regelingen jo. Gemeenschappelijke regeling BAR-organisatie;
- gelet op overeenstemming met de medezeggenschap;

tot het vaststellen van de navolgende regeling en deze op te nemen in de arbeidsvoorwaardenregeling van de Gemeenschappelijke regeling BAR-organisatie

KLACHTENREGELING ONGEWENSTE OMGANGSVORMEN EN VERTROUWENSPERSONEN BAR-ORGANISATIE

Artikel 1 Doelstelling

Het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling BAR-organisatie tolereert geen ongewenst gedrag van medewerkers of bestuursleden.

Artikel 2 Begrippen

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

Ongewenste omgangsvormen

Seksuele intimidatie, pesten, agressie en geweld en direct en indirect onderscheid:

- *Seksuele intimidatie*: 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.
- *Pesten*: alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meerdere werknemers (collega's, leidinggevenden) gericht tegen een werknemer of een groep werknemers die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag.
- *Agressie en geweld*: voorvallen waarbij een medewerker psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid.
- *Direct en indirect onderscheid*: het behandelen van een werknemer op een andere wijze 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, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte, respectievelijk dat een ogenschijnlijk neutrale bepaling, maatstaf of handelwijze personen van een bepaalde godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte bijzonder treft.

BAR-organisatie

Gemeenschappelijke regeling tussen de colleges van de gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk.

Werkgever

Het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling BAR-organisatie.

Dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling BAR-organisatie.

Medewerker

De ambtenaar (m/v) in de zin van artikel 1:1 lid 1 sub a van de CAR, alsmede de persoon die anders dan op basis van een aanstelling of arbeidsovereenkomst bij de Gemeenschappelijke regeling BAR-organisatie werkzaam is. Gelijkgesteld zijn zij die aan de gemeenschappelijke regeling ter beschikking zijn gesteld door middel van een uitzendovereenkomst c.q. detacheringsovereenkomst of als stagiair werkzaam zijn.

Bevoegd gezag

Het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling BAR-organisatie, dan wel een orgaan, dan wel een functionaris van de gemeente die, al dan niet door middel van een mandaat, bevoegd is om een uitspraak in de zin van deze regeling te doen.

Klager

De medewerker (m/v) die in overeenstemming met deze regeling een klacht indient.

Aangeklaagde

De medewerker (m/v) tegen wie in overeenstemming met deze regeling een klacht met betrekking tot ongewenst gedrag is ingediend.

Klacht

Een in overeenstemming met deze regeling door een medewerker binnen het kader van de individuele werksituatie ondervonden ongewenst gedrag.

Klachtencommissie

Een externe commissie door de werkgever ingesteld en samengesteld conform deze regeling, die eveneens volgens deze regeling een bij haar ingediende klacht beoordeelt op ontvankelijkheid, de klacht onderzoekt, behandelt en over de afdoening daarvan advies uitbrengt aan het bestuur over de gegrondheid van de klacht en adviseert over de te nemen maatregelen.

Vertrouwenspersoon

Een persoon die als zodanig is benoemd en is opgeleid in het kader van ondersteuning van klager bij klachten aangaande ongewenst gedrag.

Direct betrokkenen

Onder direct betrokkenen worden verstaan klager en aangeklaagde, de raadslieden van klager en aangeklaagde. Ingeval klager wordt bijgestaan door een vertrouwenspersoon wordt deze ook tot de direct betrokkenen gerekend.

Betrokkenen

Alle overige bij de behandeling van de klacht betrokkenen zoals getuigen en deskundigen.

Verschoningsrecht

Het recht om te weigeren antwoord te geven op vragen, die aan een vertrouwenspersoon worden gesteld, op voorwaarde dat het gaat om feiten en omstandigheden die zij in hun hoedanigheid van vertrouwenspersoon te weten zijn gekomen.

Wraken/wraking

Iemand die partij is in een zaak, moet ervan op aan kunnen dat de leden van de klachtencommissie in die zaak onpartijdig zijn. Een lid van de klachtencommissie moet objectief kunnen oordelen. Als er redenen zijn om aan te nemen dat een lid van de klachtencommissie vooringenomen is, kan degene die daar nadeel van denkt te kunnen ondervinden dat lid van de klachtencommissie wraken. Zo nodig kan daarmee het lid van de klachtencommissie worden vervangen. Dit is mede ter voorkoming van belangenverstrengeling.

Uitspraak

Het besluit van het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling BAR-organisatie op het door de klachtencommissie uitgebrachte advies.

VERTROUWENSPERSONEN

Artikel 3 Benoeming en verantwoording

1. Het dagelijks bestuur benoemt de vertrouwenspersonen en informeert de ondernemingsraad.
2. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taken uitsluitend verantwoording schuldig aan het dagelijks bestuur. Voor wat betreft de taakuitoefening als vertrouwenspersoon is de vertrouwenspersoon niet ondergeschikt aan een leidinggevende.
3. De vertrouwenspersoon:
 - vervult geen managementfunctie;
 - is geen lid van de ondernemingsraad of het Georganiseerd Overleg BAR-organisatie.

Artikel 4 Taken en bevoegdheden vertrouwenspersoon

Lid 1. Taken en bevoegdheden

De taken en bevoegdheden van de vertrouwenspersonen () zijn:

- het fungeren als aanspreekpunt voor de medewerker die is geconfronteerd met ongewenst gedrag;
- het opvangen, begeleiden en van advies dienen van de klager, evenals het zonedig doorverwijzen naar meerdere partijen (bedrijfsarts, AMW, schuldhulpverlening, bedrijfsmaatschappelijk werk, e.d.);
- het inwinnen van inlichtingen die noodzakelijk zijn om tot een goed inzicht te komen omtrent de melding en de mogelijkheden om te komen tot een oplossing;
- het door middel van het inschakelen van een deskundige of bemiddelaar c.q. mediator trachten tot een oplossing te komen, in casu tot het stoppen van het ongewenste gedrag;
- het adviseren c.q. behulpzaam zijn van de klager over eventueel verder te nemen stappen;
- het ondersteunen en begeleiden van de medewerker die is geconfronteerd met ongewenst gedrag bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie, alsmede bij het horen door de klachtencommissie;
- het verlenen van nazorg aan de medewerker die is geconfronteerd met ongewenst gedrag;
- de vertrouwenspersoon kan zich onttrekken aan zijn taak indien zijn onpartijdigheid in het geding is;
- de vertrouwenspersoon kan zich aan zijn taak onttrekken als de klager binnen dezelfde afdeling of hetzelfde domein werkzaam is als hijzelf;
- het verzorgen van voorlichting en publiciteit over zijn taken aan medewerkers;
- de vertrouwenspersonen stellen een jaarverslag op en sturen dit naar de directieraad, de werkgever (dagelijks bestuur) en de ondernemingsraad.

De vertrouwenspersonen verrichten in principe geen handelingen ten behoeve van de klager dan met instemming van de klager.

Lid 2. Geheimhouding

De vertrouwenspersonen zijn gehouden aan geheimhouding van de hem/haar ter kennis gekomen feiten die de privacy van de klager/aangeklaagde, die is geconfronteerd met ongewenste omgangsvormen, kunnen schaden. Slechts met uitdrukkelijke toestemming van de betrokken medewerker (klager) kan hiervan worden afgeweken. Deze plicht tot geheimhouding vervalt niet nadat de vertrouwenspersonen niet meer als zodanig werkzaam zijn. De geheimhoudingsplicht geldt, voor zover wettelijke bepalingen niet anders bepalen.

Lid 3. Verschoningsrecht

Aan de vertrouwenspersonen komt het recht van verschoning toe. Het verschoningsrecht geldt, voor zover wettelijke bepalingen niet anders bepalen.

Lid 4. Faciliteiten vertrouwenspersoon

- De vertrouwenspersonen kunnen – voor het zo goed mogelijk vervullen van zijn/haar taak – gesprekken voeren met klagers binnen en buiten de gebouwen van de BAR-organisatie.
- De vertrouwenspersonen kunnen in het kader van de hem/haar opgelegde taak besluiten gesprekken te voeren met anderen dan de klagers die zich tot hem/haar wenden.
- De vertrouwenspersonen worden in de gelegenheid gesteld zich ten behoeve van een melding of klacht te oriënteren op algemene zaken betreffende de organisatie, als ook op specifieke zaken die met een melding of klacht te maken hebben.
- De vertrouwenspersonen zijn bevoegd externe deskundigen te raadplegen. Indien hiervoor budget moet worden vrijgemaakt vindt dit plaats in overleg met het Dagelijks bestuur.

KLACHTENCOMMISSIE

Artikel 5 Klachtrecht

Iedere medewerker die in of naar aanleiding van de werksituatie met ongewenst gedrag is of wordt geconfronteerd, kan schriftelijk een klacht indienen bij de externe klachtencommissie of zich wenden tot een vertrouwenspersoon.

Artikel 6 Samenstelling, taken en bevoegdheden van de externe klachtencommissie

Lid 1. Samenstelling externe klachtencommissie

- Het dagelijks bestuur benoemt in overleg met de ondernemingsraad de leden en de voorzitter van de klachtencommissie.
- De leden en de voorzitter van de klachtencommissie zijn niet werkzaam bij de BAR-organisatie.
- De klachtencommissie bestaat uit een jurist en een gedragskundige. De klachtencommissie wordt ondersteund door een externe secretaris. Voor de voorzitter en voor elk lid van de klachtencommissie wordt een plaatsvervangend voorzitter en een plaatsvervangend lid aangesteld. Ook de plaatsvervangende voorzitter en de plaatsvervangende leden zijn niet werkzaam bij de BAR-organisatie. De commissie bestaat zowel uit mannen als uit vrouwen.

Lid 2. Taken van de klachtencommissie

De taken van de klachtencommissie zijn: het beoordelen van de ontvankelijkheid van een klacht, het verrichten van een feitenonderzoek, het rapporteren over de bevindingen van de klachtencommissie naar aanleiding van een onderzochte klacht, het uitbrengen van een advies aan het bestuur en het uitbrengen van een jaarverslag over de werkzaamheden in het voorgaande kalenderjaar.

Lid 3. Bevoegdheden van de klachtencommissie

De bevoegdheden van de klachtencommissie zijn:

- Het staat de klachtencommissie vrij een ieder te horen en alle benodigde informatie in te winnen voor zover zij dat nodig acht voor haar oordeelsvorming. De gevraagde informatie zal slechts gemotiveerd kunnen worden geweigerd als het verstrekken daarvan inbreuk zou maken op de privacy van een (andere) medewerker(s), tenzij de andere medewerker er geen bezwaar tegen heeft dat hij in de kwestie wordt betrokken.
- De commissie kan interne en externe deskundigen raadplegen en/of inschakelen.
- De commissie kan gevraagd en ongevraagd advies geven om een voorlopige voorziening te treffen, indien dit voor het welzijn van de direct betrokkenen noodzakelijk is of indien sprake is van een voor één of meer direct betrokkenen onhoudbare situatie.
- De commissie oordeelt over de al dan niet gegrondheid van de klacht en adviseert ten aanzien van de te nemen maatregelen.
- De leden van de klachtencommissie mogen niet direct of indirect betrokken zijn bij het onderwerp waarover een klacht is ingediend. Klager en/of aangeklaagde kan in dit geval een lid van de klachtencommissie wraken. Een verzoek tot wraking dient deugdelijk te zijn gemotiveerd. Leden van de klachtencommissie kunnen zich verschonen.
- Ingeval van wraking en/of verschoning wordt de plaats van het betreffende lid van de klachtencommissie ingenomen door een plaatsvervangend lid.

Artikel 7 Het indienen van de klacht

- De klacht wordt schriftelijk aanhangig gemaakt door de klager (daarbij eventueel begeleid door de vertrouwenspersoon) bij de klachtencommissie.
- De schriftelijke klacht dient te worden gezonden aan de secretaris van de klachtencommissie.
- In de schriftelijke klacht geeft de klager de klacht aan, de naam van de aangeklaagde en de periode waarbinnen een en ander heeft plaatsgevonden. Eveneens wordt een beschrijving gegeven van de door de klager al ondernomen stappen.
- De klager dient eveneens aan te geven of hij ondersteuning wenst van de vertrouwenspersoon van de organisatie.
- Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.

Artikel 8 Het beoordelen van de ontvankelijkheid

- De secretaris bevestigt de klager per omgaande de ontvangst van de klacht.
- De commissie oordeelt binnen veertien dagen na ontvangst van de klacht over de ontvankelijkheid daarvan. De klacht wordt niet ontvankelijk verklaard indien:
 - o de klacht geen betrekking heeft op ongewenste omgangsvormen zoals bedoeld in deze regeling;
 - o de klacht namens anderen is ingediend;
 - o de klacht anoniem is ingediend;
 - o de klager al eerder een klacht heeft ingediend die betrekking had op dezelfde feiten.

Artikel 9 De behandeling van de klacht

Lid 1

Na ontvangst van de klacht, licht de externe secretaris het dagelijks bestuur van de BAR-organisatie in over het feit dat een klacht is ontvangen en wie de klager en aangeklaagde zijn. De secretaris verschaft geen informatie over de inhoud van de klacht aan het bestuur.

Lid 2

Indien de klacht ontvankelijk is verklaard wordt de aangeklaagde daarvan door de secretaris schriftelijk in kennis gesteld. Bij de schriftelijke uitnodiging van de aangeklaagde om voor de klachtencommissie te verschijnen wordt de klacht van de klager in kopie meegezonden.

Lid 3

Bij de behandeling van de klacht hoort de klachtencommissie de klager, de aangeklaagde en eventueel getuigen. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan door een persoon van hun keuze.

Ten aanzien van de hoorzittingen van de klachtencommissie geldt het onderstaande:

-
- de klager en aangeklaagde worden buiten aanwezigheid van elkaar gehoord;
 - de zittingen van de klachtencommissie zijn besloten;
 - van iedere zitting wordt door de secretaris een schriftelijk verslag opgemaakt;
 - de klager en aangeklaagde hebben, tenzij naar het oordeel van de commissie zwaarwegende omstandigheden zich daartegen verzetten, recht op inzage van alle geaccordeerde verslagen;
 - klager en aangeklaagde worden in een tweede ronde van hoor en wederhoor in de gelegenheid gesteld hun zienswijze op de verslagen dan wel bevindingen kenbaar te maken en/of kunnen daarop, binnen een door de commissie aan te geven termijn, schriftelijk reageren.
 - De klager, aangeklaagde en betrokkenen bij klachten over ongewenste omgangsvormen hebben een verschijningsplicht.

Lid 4

De klachtencommissie brengt binnen zes weken na ontvangst van de klacht schriftelijk advies uit aan het bestuur met afschriften aan de klager en de aangeklaagde. Indien de termijn van zes weken niet kan worden gehaald, wordt dit, met redenen omkleed, aan de klager en de aangeklaagde meegedeeld. De termijn kan met maximaal twee weken worden overschreden.

Lid 5

Het advies van de commissie omvat in ieder geval onderstaande punten:

- de gegevens van klager en aangeklaagde en de hiërarchieke dan wel functionele relatie ten opzichte van elkaar;
- de inhoud van de klacht;
- de gronden waarop de klacht ontvankelijk is verklaard;
- de gronden waarop de klacht al dan niet gegrond wordt verklaard;
- het advies aan de directie inzake te nemen maatregelen.

DE UITSpraak

Artikel 10

Lid 1

Het dagelijks bestuur neemt binnen twee weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie een besluit.

Lid 2

Het dagelijks bestuur licht klager, aangeklaagde en de klachtencommissie in over het genomen besluit.

Lid 3

Indien het dagelijks bestuur in afwijking van het advies van de klachtencommissie beslist, geeft hij met argumenten aan waarom van het advies wordt afgeweken.

OVERIGE ARTIKELen

Artikel 11 Geheimhouding

De leden van de klachtencommissie en hun plaatsvervaarders, evenals de secretaris van de commissie en voorts alle (direct) betrokkenen, zijn verplicht tot geheimhouding van al wat hen ter kennis is gekomen.

Artikel 12 Rechtsbescherming

Analoog aan de bescherming die leden van de OR genieten tegen benadeling, zullen (gewezen) vertrouwenspersonen en (gewezen) leden van de klachtencommissie niet in hun positie binnen de gemeente worden geschaad vanwege betrokkenheid bij een klachtenprocedure zoals neergelegd in deze regeling.

Artikel 13 Archivering

De dossiers met betrekking tot een klachtenprocedure worden vijf jaar na het daarin gegeven advies uit het archief van het secretariaat van de klachtencommissie verwijderd en vernietigd.

Artikel 14 Onvoorziene omstandigheden

Indien zich onvoorziene omstandigheden voordoen, waarin deze regeling niet voorziet, beslist het bestuur na advies van de klachtencommissie.

Artikel 15 Citeertitel en inwerkingtreding

Deze regeling kan worden aangehaald als de "Klachtenregeling Ongewenste Omgangsvormen en Vertrouwenspersonen BAR-organisatie" en treedt in werking met ingang van 1 januari 2014.

Aldus besloten door het Algemeen Bestuur van de BAR-organisatie op 24 december 2013 en bekrachtigd op 21 januari 2014.