



## 1. Inleiding

Als directie van de SART (Samenwerkende Religieuze Teteringen) hechten wij waarde aan respectvolle bejegening en integriteit. In deze nota beschrijven we de onderwerpen die van belang zijn om het beleid hieromtrent te implementeren. In dit beleid wordt integriteit wel meegenomen maar om het beleid duidelijk, overzichtelijk en leesbaar te houden, minder prominent. Wij staan open voor suggesties bij de toepassing en ontwikkeling van ons beleid Ongewenste Omgangsvormen en Integriteit en wensen iedereen succes bij het realiseren van een aantrekkelijk en veilig werkklimaat in onze organisatie.

We streven veilige arbeidsomstandigheden, respectvolle bejegening, een open organisatiecultuur en integer handelen na. Niemand mag schade ondervinden bij het verrichten van werkzaamheden in onze opdracht en onder onze verantwoordelijkheid. Ook de organisatie niet. Alle medewerkers en vrijwilligers bij onze organisatie nemen gezamenlijk verantwoordelijkheid voor het ontwikkelen, uitvoeren en naleven van dit beleid. Ieder vanuit zijn of haar specifieke rol in de organisatie.

De iets ruimere definitie van ongewenste omgangsvormen die wij in onze organisatie hanteren is gebaseerd op de Arbowet en luidt als volgt: *'gedrag dat als grensoverschrijdend of kwetsend wordt ervaren en tot doel of gevolg heeft dat een medewerker of vrijwilliger zich niet langer veilig voelt op de werkplek'*.

Daarnaast is integer handelen altijd van belang en het risico op integriteitsschendingen is altijd aanwezig. Om een integer, veilig en productief werkklimaat te realiseren, is het essentieel om aandacht te besteden aan integriteit, een toegankelijke aanspreekcultuur en goed leiderschap. Integriteit is een onlosmakelijk onderdeel van ons professioneel handelen. Ieders inzet is nodig om niet-integer handelen te voorkomen. Integriteit is de verantwoordelijkheid van iedereen.

Wij willen alle medewerkers en vrijwilligers bij onze organisatie een veilige (werk)omgeving bieden. Daarom is besloten om een externe vertrouwenspersoon aan te stellen. De vertrouwenspersoon is het aanspreekpunt voor informatie, vragen, begeleiding en advies omtrent ongewenste omgangsvormen en integriteit.

Per 1 juni 2021 is Ima van de Westeringh onze externe vertrouwenspersoon. Zij is bereikbaar via mail: [ivdwestingh@gmail.com](mailto:ivdwestingh@gmail.com) of mobiel: 0610677592.

## 2. Bedoeld en onbedoeld ongewenst gedrag

In bovenstaande definitie van ongewenste omgangsvormen staat dat het er om gaat hoe gedrag wordt ervaren. Ieder bepaalt zijn/haar eigen grens bij wat hij/zij als ongewenst ervaart. Dit is dus subjectief. Want wat de een kwetst, is voor de ander geen probleem. Er is dus sprake van ongewenste omgangsvormen als het als ongewenst ervaren gedrag tot gevolg heeft dat een medewerker of vrijwilliger zich niet langer veilig voelt in de (werk)omgeving. Zij/hij kan daarvoor terecht bij de leidinggevende of de vertrouwenspersoon. De 'lastveroorzaker' heeft misschien niet de bedoeling te kwetsen, of is zich niet bewust van wat het effect is van zijn/haar gedrag. Hij/zij zal zich daarvan echter wel rekenschap moeten geven. Overigens hebben beide betrokkenen een eigen verantwoordelijkheid om weer te komen tot herstel van de werkrelatie.



Afgezien van onze eigen intenties om goede verhoudingen en een veilige werkplek te waarborgen, hebben wij ook de wettelijke plicht om hiervoor zorg te dragen. De Arbowet verplicht werkgever en werknemer om Psychosociale Arbeidsbelasting (PSA) te voorkomen en te beperken en stelt werkgever en werknemers gezamenlijk verantwoordelijk voor een veilige werkomgeving. De Arbowet hanteert de term Psychosociale Arbeidsbelasting (PSA). Hiermee worden factoren bedoeld die stress in de arbeidssituatie kunnen veroorzaken:

a) **Discriminatie**

Dat iemand op een andere wijze wordt behandeld dan een ander in een vergelijkbare situatie, of anders 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, burgerlijke staat, leeftijd, dan wel een hetero- of homoseksuele gerichtheid of met een handicap of chronische ziekte bijzonder treft.

b) **Seksuele intimidatie**

Enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele ondertoon 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.

c) **Agressie en geweld**

Voorvallen waarbij een medewerker of vrijwilliger psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid.

d) **Pesten**

Alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meerdere medewerker(s) en/of vrijwilliger(s), gericht tegen een medewerker(s) en/of vrijwilliger(s) of groep van - medewerker(s) en/of vrijwilliger(s) die zich niet kan/kunnen verdedigen tegen dit gedrag.

e) **Werkdruk**

Dit valt niet onder ongewenste omgangsvormen.

### 3. Integriteit

De SART hecht er waarde aan dat alle medewerkers en vrijwilligers van de SART integer zijn en integer handelen. Niet-integer handelen kan schade opleveren aan onze mensen en aan onze organisatie. Voorbeelden van niet-integer handelen zijn fraude, diefstal, machtsmisbruik, ongewenste omgangsvormen, nalatigheid, dubieuze giften/beloften, onverenigbare functies, verspilling van (overheids-) gelden en wanprestaties, overtreden van gedragscodes, niet-naleven van wet- en regelgeving en niet-integer handelen.

De SART biedt de mogelijkheid om misstanden en onregelmatigheden veilig te kunnen melden bij de vertrouwenspersoon. Samen wordt gekeken wat er verder nodig is.



#### 4. Op wie van toepassing

Het beleid is van toepassing op alle medewerkers en vrijwilligers van de SART: medewerkers, waaronder medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd, ex-medewerkers (tot een jaar na ontslagdatum), vrijwilligers, uitzendkrachten en stagiaires.

#### 5. Rol vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon heeft drie hoofdtaken. Deze hoofdtaken van de vertrouwenspersoon gelden voor zowel ongewenste omgangsvormen als voor integriteit.

- a) Opvang en begeleiding van de melder.
- b) Signaleren, gevraagd en ongevraagd adviseren bestuur, leidinggevenden.
- c) Voorlichten en informeren medewerkers en vrijwilligers.

##### a) Opvang en begeleiding van de melder

Bij de vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen kan een medewerker/vrijwilliger terecht voor gedrag dat als grensoverschrijdend of kwetsend is ervaren en tot doel of gevolg heeft dat hij/zij zich niet veilig voelt.

Het kan gaan over pesten, intimidatie, seksuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie. De vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor en alle ruimte voor het verhaal en de emoties. Alles blijft vertrouwelijk, tenzij het gaat om ernstige strafbare feiten, waarmee de vertrouwenspersoon in gewetensnood komt of waarvoor een aangifteplicht geldt. De vertrouwenspersoon staat naast de melder, zij neemt het probleem niet van de melder over. De melder houdt zelf de regie. Anonieme meldingen worden niet in behandeling genomen. De vertrouwenspersoon inventariseert wat voor de melder belangrijk is als het gaat om 'hoe nu verder' in deze situatie en bespreekt met de melder de verschillende keuzemogelijkheden. Zij brengen samen de voor- en nadelen van de keuzes in kaart. De vertrouwenspersoon helpt de melder om een eigen passende keuze te maken. De vertrouwenspersoon begeleidt de melder tijdens het proces.

De functie vertrouwenspersoon is nadrukkelijk bedoeld voor de opvang en begeleiding bij ongewenste omgangsvormen en integriteit. Niettemin zal de vertrouwenspersoon ook een luisterend oor bieden als er sprake is van privéproblemen, arbeidsconflicten, te hoge werkdruk, reorganisatie. Wanneer de melder bij een arbeidsconflict, reorganisatieprobleem of te hoge werkdruk specifieke hulp nodig heeft, dan verwijst de vertrouwenspersoon, indien nodig, door. De vertrouwenspersoon inventariseert wat voor de melder belangrijke criteria zijn, schetst de verschillende keuzemogelijkheden en helpt de melder om een passende keuze te maken.

##### b) Signaleren, gevraagd en ongevraagd adviseren bestuur en leidinggevenden

De vertrouwenspersoon kan gevraagd en ongevraagd adviseren over het actualiseren, verfijnen en uitvoeren van het beleid ongewenste omgangsvormen. Ze signaleert daarin trends, wat er goed en mis gaat bij de uitvoering en aanpak en signaleert risicofactoren.

De vertrouwenspersoon registreert gevallen van ongewenst gedrag waarvan eenmaal per jaar anoniem schriftelijk verslag wordt uitgebracht aan de directie.



Bij vermoedens van seksuele intimidatie, anonieme signalen, eigen waarnemingen of geruchten daarover, licht de vertrouwenspersoon de directie in. Besluit de directie tot verdere stappen, zoals nader onderzoek, dan wordt de vertrouwenspersoon hier niet mee belast.

**c) Voorlichten en informeren medewerkers en vrijwilligers**

Ons beleid op papier moet leiden tot een veilige werkplek in de praktijk. Het moet geïmplementeerd worden en 'levend' worden gehouden in de organisatie. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de werkgever die dit delegeert aan leidinggevendenden. De vertrouwenspersoon vervult hierin een ondersteunende rol.

Wij staan voor de volgende rolverdeling:

- De leidinggevende draagt het beleid, het belang van dit beleid en zijn/haar rol hierin uit. Hij/zij dient hiervoor het vertrouwen van medewerkers en vrijwilligers te wekken.
- De vertrouwenspersoon informeert medewerkers en vrijwilligers over de zaken waarvoor deze bij haar terecht kan en over hoe te werk wordt gegaan. Voorlichting vindt regelmatig plaats en wordt gehouden voor alle medewerkers en vrijwilligers.

**6. Vertrouwelijkheid, verschoningsrecht en geheimhoudingsplicht**

De vertrouwenspersoon geniet verschoningsrecht, wat betekent dat zij geen antwoord hoeft te geven op vragen die de vertrouwelijkheid raken. Dit geldt voor informatie die haar in de functie van vertrouwenspersoon door melders is toevertrouwd.

Ze hoeft geen antwoorden te geven op vragen van derden, ook niet op vragen van leidinggevendenden of de werkgever.

Het verschoningsrecht geldt binnen onze eigen organisatie en niet extern, omdat het extern verschoningsrecht niet bij wet is geregeld.

De geheimhoudingsplicht betekent dat de vertrouwenspersoon niet uit de school klappt over hetgeen haar in de rol als vertrouwenspersoon is toevertrouwd. Melders kunnen erop vertrouwen dat hun verhaal niet aan anderen bekend wordt gemaakt.

De vertrouwenspersoon kan de vertrouwelijkheid doorbreken als er sprake is van ernstige strafbare feiten (bijvoorbeeld aanranding, verkrachting of mishandeling), waarmee de vertrouwenspersoon in gewetensnood komt. Het is dus vertrouwelijkheid 'tenzij'. Wanneer de vertrouwenspersoon de vertrouwelijkheid doorbreekt, zal zij dat altijd in overleg doen en grote zorgvuldigheid in acht nemen.

**7. Procedure ongewenste omgangsvormen**

**a) Melding**

De vertrouwenspersoon luistert, adviseert en overlegt met de melder of de procedure moet worden voortgezet. Anonieme meldingen worden niet in behandeling genomen.

**b) Voortzetting procedure**

De vertrouwenspersoon informeert melder over de gevolgen die het incident heeft voor de stappen die de vertrouwenspersoon moet zetten. In alle gevallen zal geanonimiseerd overleg met de directie volgen.



c) **Rapportage aan de directie**

De vertrouwenspersoon brengt de directie na een melding/incident altijd op de hoogte van de melding en welke afspraken met betrekking tot eventuele doorverwijzing zijn gemaakt. Dit gebeurt anoniem, tenzij er sprake is van ernstige strafbare feiten waarmee de vertrouwenspersoon in gewetensnood komt.

d) **Verslaglegging**

De vertrouwenspersoon maakt verslag van de gevoerde gesprekken en de daaruit gemaakte afspraken en eventuele voortvloeiende doorverwijzing. Deze verslaglegging wordt op een veilige manier gearchiveerd en blijft in beheer van de vertrouwenspersoon.

## 8. Route bij ongewenste omgangsvormen

De melder heeft verschillende keuzemogelijkheden en kan zowel een informele als een formele route bewandelen. Wij zien het liefst dat de melder mogelijkheden ziet om te kiezen voor een informele route.

**Informele route:** Onder informeel verstaan we dat melder en 'lastveroorzaker' met elkaar onderling in gesprek gaan of met elkaar in gesprek gaan in aanwezigheid van de vertrouwenspersoon die de melder ondersteunt. Ook kan worden afgesproken dat er een gesprek tussen beiden plaatsvindt onder begeleiding van een bemiddelaar, mediator of de leidinggevende.

**Formele route:** Onder de formele route verstaan we dat er een formele klacht wordt ingediend bij de klachtencommissie en dat zij deze klacht gaat onderzoeken. Naast de formele interne route zijn er ook nog andere juridische mogelijkheden buiten de organisatie zoals bij voorbeeld een advocaat in de arm te nemen, aangifte te doen bij de politie of het College voor de Rechten van de Mens in te schakelen.

## 9. Informele route

a) **Vertrouwenspersoon gaat mee ter ondersteuning**

De vertrouwenspersoon gaat met de melder mee naar het gesprek met de 'lastveroorzaker' ter ondersteuning van de melder. De melder voert het gesprek. Vertrouwenspersoon 'staat naast de melder' en draagt er mede zorg voor dat het verhaal van de melder uit de verf komt.

b) **Bemiddelaar**

Als de melder kiest voor bemiddeling, dan helpt een bemiddelaar als derde om melder en 'lastveroorzaker' om dit met elkaar te bespreken en te komen tot herstel van een veilige werkplek.

Voorwaarde daarvoor is dat betrokkenen beiden de positieve intentie en wens hebben om de relatie te herstellen. Bemiddeling is meestal wat vrijer dan mediation, wat lichter en minder formeel. Iedere 'derde' in wie beiden vertrouwen hebben, kan in principe de rol van bemiddelaar vervullen.

c) **Mediator**

Bij mediation faciliteert een professionele mediator het gesprek en begeleidt de partijen naar een win-win situatie en naar herstel van de werkrelatie en herstel van een veilige (werk)plek. De partijen bedenken zelf de oplossingen en nemen zelf de beslissingen. Deelnemers aan de mediation behouden zelf de regie.

Zij bepalen bijvoorbeeld zelf wie er deelneemt aan de mediation. Of de vertrouwenspersoon naast de melder zit, is dus aan de deelnemers om over te beslissen.



d) **Begeleider beschuldigde**

De vertrouwenspersoon is er voor de melder, niet voor de 'lastveroorzaker'. Ook naar degene die wordt beschuldigd van ongewenste omgangsvormen, hebben wij als organisatie zorgplicht. Ook hij/zij heeft recht op veiligheid en ondersteuning. Deze opvang draagt vaak ook bij om een mogelijkheid te creëren dat melder en lastveroorzaker later samen de informele route kunnen bewandelen. De 'lastveroorzaker' kan wel worden bijgestaan door een begeleider beschuldigde. Dit dient een onafhankelijke persoon te zijn (intern of extern) die deskundig is op het terrein van ongewenste omgangsvormen en die niet in een andere rol, op een later moment, betrokken kan raken, zoals HRM.

**10. Formele route**

**Klacht indienen bij de klachtencommissie**

Het staat een melder vrij om een klacht over ongewenste omgangsvormen in te dienen bij de klachtencommissie. Als hij/zij hiertoe besluit dan wordt de formele weg bewandeld. Het is voor de klachtencommissie niet voldoende als een melder iemands gedrag als ongewenst kenmerkt. De melder moet aannemelijk maken dat er, naar objectieve maatstaven gemeten, sprake is van ongewenste omgangsvormen.

Iedere melder heeft de mogelijkheid om een klacht over ongewenste omgangsvormen te laten onderzoeken door een klachtencommissie.

De ervaring leert dat het inzetten van een officiële klachtenprocedure, zonder eerst te proberen informeel tot een oplossing te komen, vaak alleen maar tot verliezers leidt.

Maar soms kan in redelijkheid van de melder niet worden verwacht dat hij/zij zijn klacht met de aangeklaagde bespreekt of is het ongewenste gedrag zo ernstig dat het meteen indienen van een formele klacht voor de melder toch de beste keuze lijkt te zijn.

**11. Verschillen tussen procedure en route ongewenste omgangsvormen en integriteit**

Alhoewel er veel overeenkomsten zijn tussen de procedure en route ongewenste omgangsvormen en integriteit, zijn er ook een aantal verschillen. Deze verschillen liggen met name op het gebied van de wet, het vertellen/sparren, de probleemeigenaar, de regie, het doorzetten van de melding en het vertrouwelijk melden. De vertrouwenspersoon kan hierover meer informatie geven, adviseren en begeleiden.

**12. Vertrouwenspersoon SART**

De vertrouwenspersoon SART is Ima van de Westeringh. Emailadres [ivdwesteringh@gmail.com](mailto:ivdwesteringh@gmail.com), mobiel 0610677592. Het streven is om na een melding binnen 24 uur met elkaar in contact te komen.