

# ONGEWENST GEDRAG

Voorbeeld van gedragsregels

## Inleiding

Binnen ....X... streven wij naar optimale ..... Daarvoor is een correcte en consequente bedrijfsvoering nodig, met een goede werksfeer, waarin integriteit en respect sleutelbegrippen zijn.

Wij hechten grote waarde aan een veilige en gezonde werkomgeving, waarbij het van belang is dat iedere medewerker van ...X... zich veilig voelt en met respect behandeld wordt. Het is belangrijk dat er begrip is voor ras, sekse, levensbeschouwing, leeftijd en andere onderscheidende factoren.

Naast integriteit, respect en begrip, streven we naar collegialiteit en open communicatie:

- Houd rekening met elkaar;
- Gedraag je eerlijk en respectvol naar een ieder;
- Houd je aan afspraken;
- Luister naar elkaar;
- Deel je kennis en informatie.

Naast het noemen van het gewenste gedrag binnen onze organisatie, ontkomen we er niet aan om ook aandacht te besteden aan ons beleid ten aanzien van ongewenst gedrag.

### 1. Wat is ongewenst gedrag?

Ongewenst gedrag is onderling gedrag dat als bedreigend, vernederend of intimiderend wordt ervaren. Voorbeelden van ongewenst gedrag zijn seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten. Het gaat hier om de volgende onderlinge gedragingen:

Seksuele intimidatie: een vorm van ongewenst gedrag op seksueel gebied, zoals seksistische opmerkingen, hinderlijk gedrag of het ongewenst betasten van iemand, waarbij de grenzen in de omgangsvormen worden overschreden.

Discriminatie: iedere uiting waarbij sprake is van het ongelijk behandelen of achterstellen van mensen, met betrekking tot o.a. godsdienst, geslacht, afkomst, ras, levensovertuiging, politieke gezindheid of seksuele geaardheid;

Agressie, geweld en pesten: voorvallen waarbij een persoon psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen.

Pesten: het stelselmatig toebrengen van fysiek, verbaal of psychologische schade. Dit komt o.a. voor in de vorm van sociaal isoleren (iemand negeren of buitensluiten), het werk onmogelijk maken (informatie achterhouden, bestanden wissen, e.d.), bespotten en roddelen.

### Voor wie en wanneer gelden de gedragsregels?

Deze gedragsregels zijn van toepassing op werknemers, bestuurders en anderen die in opdracht van X werkzaam zijn, zoals stagiairs, vrijwilligers en uitzendkrachten. Van een ieder die verbonden is aan X geldt dat deze zich nimmer schuldig maakt aan ongewenst gedrag. De gedragsregels beperken zich daarmee niet tot de werktijd binnen X, want ongewenst gedrag buiten werktijd behoort zich evenmin voor te doen en kan eveneens schadelijk zijn voor collega's, derden of voor X. Betrokkenen dienen zich in het bijzonder ook te onthouden van ongewenst gedrag bij hun uitlatingen op social media.

### Wat vinden wij van ongewenst gedrag?

Wij keuren elke vorm van ongewenst gedrag af. Ongewenst gedrag wordt derhalve onder geen enkele omstandigheid getolereerd. Binnen ons bedrijf wordt een actief beleid gevoerd op het gebied van het voorkomen en bestrijden van ongewenst gedrag. Deze gedragscode is daar een belangrijk onderdeel van.

Wij dragen er zorg voor dat deze gedragsregels ook in voldoende mate kenbaar worden gemaakt en houden toezicht op het naleven van deze gedragscode. Directie en leidinggevenden zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie en dragen de respectvolle omgangsvormen, zoals vastgelegd in deze gedragscode, in woord en gebaar uit.

Hoewel wij als werkgever met deze gedragscode duidelijk willen zijn over wat wel en niet toegestaan wordt, is het belangrijk dat ieder afzonderlijk zich ook bewust is van zijn/haar eigen grenzen. Geef waar mogelijk de grenzen aan.

Ongewenst gedrag behoort aan de orde te worden gesteld: hetzij door de betrokkenen rechtstreeks aan te spreken, hetzij door derden in te schakelen. Een ieder die kennis neemt van ongewenst gedrag, zal passende maatregelen nemen om het ongewenste gedrag zo snel mogelijk te beëindigen.

## 2. Samen het probleem oplossen

Mocht je ongewenst gedrag ondervinden, dan bepaal je wat je wil.

– Indien je wilt dat de veroorzaker ermee stopt, dan kun je het overleg met degene aangaan, eventueel met behulp van een vertrouwenspersoon of leidinggevende (zie hieronder).

– Wil je dat degene een sanctie opgelegd krijgt door de werkgever, dan zal het gedrag onderzocht moeten worden en dien je een klacht in volgens de klachtenregeling (zie de klachtenregeling.).

Indien je het niet weet, neem dan contact op met een vertrouwenspersoon om de situatie nader te bespreken.

### Direct overleg met de veroorzaker

Bij het ondervinden van ongewenst gedrag, kan je de veroorzaker rechtstreeks aanspreken wanneer dat tot de mogelijkheden behoort. Het doel van het gesprek is om duidelijk te maken dat een grens is overschreden, wat nadrukkelijk wordt aangegeven. Bedenk dat de gewenste uitkomst van het gesprek is dat het ongewenste gedrag zich in de toekomst niet meer voordoet. Hoewel wat er in het verleden is gebeurd wel besproken wordt, hoeft hierover geen overeenstemming bereikt te worden. Het gaat erom dat bepaalde gedragingen zich in de toekomst niet meer voordoen, zodat een klacht hierover achterwege kan blijven.

Indien het onvoldoende vertrouwd voelt om het gesprek alleen aan te gaan, dan is het mogelijk om een vertrouwenspersoon of leidinggevende te vragen om bij dit gesprek aanwezig te zijn. Ook in dat gesprek gaat het niet om een vaststelling van wat er in het verleden is gebeurd en gaat het niet over een sanctie. Het gaat erom dat het in de toekomst niet (meer) gaat plaatsvinden. Dit wordt niet schriftelijk vastgelegd.

Indien de werknemer en/of leidinggevende wenst dat er een sanctie wordt opgelegd of dat het gesprek schriftelijk wordt vastgelegd, dan dient wel nadrukkelijk onderzocht en vastgesteld te worden of de veroorzaker daadwerkelijk grensoverschrijdend bezig is geweest. In de meeste gevallen betekent dit dat er een klacht wordt ingediend en dit wordt onderzocht (zie hieronder de klachtenregeling).

### Inschakelen vertrouwenspersoon

Als je ongewenst gedrag ondervindt, dan kun je contact zoeken met de vertrouwenspersoon. Degene die wordt beschuldigd van ongewenst gedrag, kan zich ook tot een eigen vertrouwenspersoon wenden.

Onze interne vertrouwenspersonen zijn ..... (naam en telefoonnummer/e-mail) of onze externe vertrouwenspersonen zijn ..... (naam en telefoonnummer/e-mail) van ..... (naam organisatie/brancheorganisatie/arbodienstverlener)

Een vertrouwenspersoon gaat altijd vertrouwelijk om met de informatie. Er is een geheimhoudingsplicht.

Wat kun je van de vertrouwenspersoon verwachten?

- Een eerste aanspreekpunt voor werknemers die te maken hebben met ongewenst gedrag;
- Werknemers informeren over de oplossingsmogelijkheden;
- Aftasten of in overleg het ongewenste gedrag kan stoppen;
- Doorverwijzen naar behandeling van de klacht door de klachtencommissie en desgewenst bijstaan van werknemer bij deze procedure;
- Het geven van voorlichting over de aanpak van, het adviseren over en ondersteunen van directie bij ongewenst gedrag.

## 3. Behandeling van een klacht volgens de klachtenregeling

Heb je een klacht over ongewenst gedrag dan kan dat onderzocht worden. Op grond van dit onderzoek kan X een sanctie opleggen. Daarvoor is wel een zorgvuldig onderzoek nodig. Je kan een klacht indienen bij de klachtencommissie.

Noot voor de werkgever: een commissie die in deze situaties ingeschakeld kan worden, is de Klachtencommissie ongewenst gedrag. Dat wordt bij tool 4 in de toolbox nader toegelicht. Indien de organisatie deze commissie inzet, kan het volgende opgenomen worden in de klachtenregeling:  
*Indien je een klacht hebt over ongewenst gedrag, dan kun je deze klacht indienen bij de Klachtencommissie Ongewenst Gedrag. Deze externe commissie zal de klacht onderzoeken.*

#### **4. Wat doet X tegen ongewenst gedrag?**

Indien uit dat onderzoek volgt dat het gedrag heeft plaatsgevonden, dan zal X een sanctie opleggen. Ongewenst gedrag zal derhalve niet onbesproken en niet zonder gevolgen blijven.

Als vast is komen te staan dat er sprake is van ongewenst gedrag, dan volgt er een sanctie in de vorm van een disciplinaire maatregel. Een disciplinaire maatregel is bijvoorbeeld een waarschuwing, schorsing, demotie, overplaatsing of zelfs ontslag. Welke maatregel aan welke overtreding zal worden gekoppeld, hangt van de ernst van de overtreding af.

Noot voor de werkgever, desgewenst kan de laatste zin ook strenger ingevuld worden door de laatste zin te vervangen voor twee alternatieven:

Zeer streng beleid: X voert het beleid dat ongewenst gedrag aan een vergaande sancties wordt gekoppeld, waar iedere werknemer zich van bewust dient te zijn.

Zero-tolerance beleid: "Omdat wij zo'n nadrukkelijk beleid voeren ten aanzien van ongewenst gedrag en daaraan ook consequent uitvoering geven, zal elke overtreding geconstateerd na onderzoek door X als een ernstig misdrijving aangemerkt worden. Omdat wij binnen X geen enkele vorm van ongewenst gedrag tolereren en werknemer daarmee ook bekend is, zullen er aan een overtreding zeer vergaande gevolgen gekoppeld worden."