

VOORBEELDREGLEMENT ONGEWENST GEDRAG VERF- EN DRUKINKTINDUSTRIE

1. Definities

Werknemer: iedere man of vrouw in loondienst bij werkgever incl. stagiaires, uitzendkrachten en ander tijdelijk personeel

Werkgever: de directie van

Ongewenst gedrag: Alle handelingen met een bedreigend, vernederend, discriminerend of intimiderend karakter inclusief seksuele intimidatie.

Seksuele intimidatie: Ongewenste (seksueel getinte) aandacht van een medewerker voor een andere medewerker tot uiting komende in woordgebruik, gebaren of andere vormen van lichamelijk handelen.

Beklaagde: de werknemer tegen wie een klacht wordt ingediend over ongewenst gedrag.

Benadeelde: de werknemer die wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag en daarover een klacht indient.

Klacht: een klacht wegens ongewenst gedrag die is ingediend bij de vertrouwenspersoon of de vertrouwenscommissie

Vertrouwenspersoon: eerste aanspreekpunt voor werknemers inzake ongewenst gedrag.

Vertrouwenscommissie: De commissie als bedoeld in artikel 3 van dit reglement.

2. Vertrouwenspersoon

Werkgever benoemt in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging een vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersoon kan binnen de onderneming werkzaam zijn. Mocht geen geschikte persoon hiervoor binnen de onderneming te vinden zijn dat kan een persoon worden gevraagd, werkzaam bij bijvoorbeeld de Arbo-dienst of een medisch centrum.

De benoeming van de vertrouwenspersoon vindt plaats voor vier jaar. De vertrouwenspersoon is herbenoembaar.

De taken van de vertrouwenspersoon zijn:

1. Eerste hulp en opvang voor benadeelde
2. In overleg met benadeelde komen tot een oplossing van de situatie
3. Op verzoek van de benadeelde ondersteuning verlenen bij het indienen van een klacht bij en behandeling door de vertrouwenscommissie
4. Nazorg verlenen

3. Vertrouwenscommissie

Werkgever benoemt in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging een vertrouwenscommissie.

De vertrouwenscommissie bestaat uit tenminste drie personen en kiest uit zijn midden een voorzitter en een secretaris.

De taken van de vertrouwenscommissie zijn:

1. Het onderzoeken van een klacht
2. Het adviseren van werkgever inzake maatregelen gedurende het behandelen van de klacht zodat benadeelde het werk gedurende de behandeling van de klacht in een veilige situatie kan verrichten
3. Het adviseren van werkgever over maatregelen die naar aanleiding van de klacht genomen dienen te worden

De bevoegdheden van de vertrouwenscommissie zijn:

1. Het instellen van een zelfstandig onderzoek
2. Het oproepen van andere partijen en personen binnen de organisatie voor hoor en wederhoor

Behandeling van een klacht

Een klacht wordt schriftelijk in een gesloten enveloppe met vermelding daarop van "Vertrouwelijk" bij de secretaris van de vertrouwenscommissie ingediend en bevat in ieder geval de volgende informatie:

1. De omschrijving van het ongewenste gedrag en het tijdstip of tijdvak waarop c.q. waarin het ongewenste gedrag heeft plaatsgevonden
2. De naam van de benadeelde en de naam van de beklagde(n)

Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.

Procedure

De benadeelde krijgt onmiddellijk van de vertrouwenscommissie een schriftelijke bevestiging van de ontvangst van de klacht.

De vertrouwenscommissie begint meteen na ontvangst van de klacht met een vooronderzoek. Doel van dit onderzoek is te

bepalen of de klacht ontvankelijk is m.a.w. of de vertrouwenscommissie bevoegd is de klacht te behandelen, bijvoorbeeld omdat het een klacht betreft over een feit dat niet valt binnen de definitie van ongewenst gedrag zoals omschreven in dit reglement. Als de vertrouwenscommissie vaststelt dat de klacht niet ontvankelijk is wordt dit terstond schriftelijk aan de benadeelde medegedeeld onder opgave van reden.

Als de klacht ontvankelijk wordt bevonden worden benadeelde en beklaagde hiervan terstond in kennis gesteld. Waar mogelijk zal dit in een persoonlijk gesprek met betrokkenen plaatsvinden.

Vervolgens stelt de vertrouwenscommissie zowel de benadeelde als de beklaagde(n) in de gelegenheid mondeling, indien beide partijen daartegen geen bezwaar hebben in elkaars aanwezigheid, hun zienswijze naar voren te brengen. De benadeelde dient vooraf om uitdrukkelijke toestemming te worden gevraagd voor een gesprek waarbij zowel de benadeelde als de beklaagde(n) aanwezig zijn. De benadeelde of beklaagde kunnen zich tijdens deze gesprekken door een derde (bijv. de vertrouwenspersoon) laten bijstaan. De commissie maakt van ieder gesprek een schriftelijk verslag. Aan betrokkenen wordt gevraagd dit verslag voor akkoord te tekenen.

Getuigen en/of andere betrokkenen kunnen, op verzoek van benadeelde, beklaagde of conform de wens van de vertrouwenscommissie, worden gehoord. De commissie maakt van ieder gesprek een schriftelijk verslag. Aan betrokkenen wordt gevraagd dit verslag voor akkoord te tekenen.

Vervolgens komt de vertrouwenscommissie bijeen om een definitief oordeel te vellen en een schriftelijk advies op te stellen aan werkgever. Dit advies zal een gemotiveerde verklaring bevatten inzake het al dan niet (gedeeltelijk) gegrond zijn van de klacht en, eventueel, een gemotiveerd advies tot het nemen van maatregelen.

De vertrouwenscommissie komt uiterlijk twee maanden na ontvangst van de klacht tot een advies.

Indien de vertrouwenscommissie van oordeel is dat de klacht ongegrond is kan zij werkgever adviseren beklaagde te rehabiliteren en jegens benadeelde maatregelen te treffen.

Werkgever zal vervolgens de vertrouwenscommissie schriftelijk informeren over het besluit dat hij op basis van het advies heeft genomen onder opgave van redenen.

Alle zittingen van de vertrouwenscommissie zijn besloten d.w.z. alleen toegankelijk van de leden van de vertrouwenscommissie en degenen die gehoord worden.

Deze procedure sluit een gang naar de burgerlijke rechter niet uit.

Geheimhouding

Een ieder die bij de behandeling van een klacht is betrokken, is tot geheimhouding verplicht over alles wat met de klacht te maken heeft.

Eenieder die schriftelijke stukken over de klacht in bezit heeft dient deze als strikt vertrouwelijk te behandelen.

Elke openbaarmaking van zaken met betrekking tot een klacht mag alleen plaatsvinden na uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de benadeelde.

Verschoning/wraking leden vertrouwenscommissie

Een lid van de vertrouwenscommissie kan worden gewraakt, dan wel zich verschonen indien:

- hij of zij functioneel betrokken is bij de zaak
- er tussen benadeelde of beklaagde en een commissielid een familierechtelijke betrekking bestaat
- er tussen benadeelde of beklaagde en een commissielid een persoonlijke betrokkenheid bestaat.

De andere leden van de vertrouwenscommissie beslissen zo spoedig mogelijk of de wraking c.q. verschoning wordt toegestaan. Bij staking van stemmen zal wraking of verschoning worden toegestaan.

Indien gewenst zal de Vertrouwenscommissie de werkgever verzoeken in overleg met ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging een vervanger te benoemen.