



Klachtenprocedure ongewenst gedrag

1. Indiening klacht: een klacht over agressie, geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie en ander ongewenst gedrag wordt door de melder schriftelijk ingediend bij de klachtencommissie. De melder en degene(n) over wie is geklaagd, ontvangen een exemplaar van dit protocol.
2. Anonieme klachten kunnen niet in behandeling worden genomen door de klachtencommissie.
3. Samenstelling klachtencommissie: wanneer een klacht ontvangen is, zal de klachtencommissie gevormd worden.
4. Onderzoek: de klachtencommissie stelt een onderzoek in naar iedere bij haar ingediende klacht omtrent agressie, geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie en ander ongewenst gedrag. De klachtencommissie heeft recht op alle informatie van de zijde van de werkgever die ze bij de vervulling van haar taak nodig heeft.
5. Binnen één maand na ontvangst van de klacht hoort de klachtencommissie afzonderlijk de werknemer die de klacht heeft ingediend en andere betrokkenen, waaronder degene(n) over wie is geklaagd.
6. De melder en degene over wie is geklaagd, hebben het recht zich door een raadsman of -vrouw te laten bijstaan en inzage te krijgen in de relevante stukken. De klachtencommissie is verplicht de melder en degene over wie geklaagd is te horen.
7. De commissie is bevoegd ook anderen te horen.
8. De commissie kan besluiten een onderzoek te laten plaatsvinden door deskundigen. De kosten hiervan komen voor rekening van de werkgever.
9. De melder en degene over wie geklaagd is, worden in de gelegenheid gesteld om kennis te nemen van elkaanders standpunten en om daarop te reageren.
10. De zittingen van de klachtencommissie zijn besloten.
11. Van iedere zitting wordt een schriftelijk rapport opgemaakt dat door alle betrokkenen voor gezien wordt ondertekend. Indien een betrokkene dit weigert, wordt de reden daarvan in het rapport vermeld.
12. Na afronding van het onderzoek wordt een schriftelijke rapportage opgesteld die aan de directie en aan de direct betrokkenen zal worden toegezonden.

Tijdelijke voorzieningen

Zowel bij aanvang van de procedure als gedurende de looptijd van het onderzoek kan de klachtencommissie de werkgever/bestuur vereniging verzoeken om tijdelijke voorzieningen te treffen. De werkgever/bestuur vereniging zal daaraan gevolg geven indien dit voor het welzijn van de melder en/of enige ander medewerker of betrokkene - waaronder tevens begrepen degene(n) over wie is geklaagd - noodzakelijk is.

Oordeel

1. De klachtencommissie beslist met meerderheid van stemmen.
2. De klachtencommissie brengt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee maanden nadat de klacht is ingediend, een schriftelijke rapportage uit aan de directie.
3. De rapportage bevat in ieder geval:
 - a. de naam van de melder;
 - b. de naam van degene over wie is geklaagd;
 - c. wie door het ongewenste gedrag is/zijn getroffen;
 - d. een beschrijving van de klacht;
 - e. de beoordeling van de commissie over de aannemelijkheid van de klacht;
 - f. een advies aan de werkgever inzake te nemen maatregelen (waaronder eventuele sancties) in het concrete geval;
 - g. een advies aan de werkgever inzake te nemen maatregelen in het algemeen.
4. Indien de genoemde termijn wordt overschreden ontvangt de melder en degene over wie is geklaagd daarvan bericht met opgave van de afhandelingsduur.
5. Een afschrift van de schriftelijke rapportage wordt aan de direct betrokkenen gestuurd alsmede aan de vertrouwenspersonen indien zij bij de klacht betrokken waren.

Sancties en maatregelen

1. Binnen 14 dagen na ontvangst van de rapportage van de klachtencommissie zal de directie een beslissing nemen over de te nemen maatregelen op individueel niveau. De directie zal daarbij het advies van de klachtencommissie als uitgangspunt nemen. Als de directie afwijkt van het advies, dan zal zij dat in overleg met de klachtencommissie doen en dan zal zij dat met redenen omkleed in de schriftelijke beslissing motiveren.
2. Afhankelijk van de zwaarte van de klacht(en) kunnen door de directie onder andere de volgende sancties worden opgelegd aan degene tegen wie een gegronde klacht is gericht:
 - a. een schriftelijke waarschuwing;
 - b. een schorsing; - een loonsanctie; - ontslag.
3. Indien blijkt dat de geuite klacht ongegrond is, zal de directie/bestuur vereniging de nodige maatregelen nemen om de situatie te normaliseren. De klachtencommissie zal daarover advies worden gevraagd.
4. Indien sprake is van een bewuste valse klacht zal de directie/bestuur vereniging gepaste maatregelen nemen om degene tegen wie de klacht is gericht te rehabiliteren. Ook zullen gepaste maatregelen genomen worden tegen degene die de valse klacht bewust heeft ingediend. De klachtencommissie zal daarover om advies worden gevraagd.

De beslissing

Een afschrift van de beslissing wordt aan de direct betrokkenen gestuurd.

Niet eens met de beslissing?

Indien één van de betrokkenen het niet eens is met de beslissing van de directie dan kan deze zich rechtstreeks wenden tot de directie met een met redenen omkleed schriftelijk bezwaar. De directie/bestuur vereniging zal binnen 14 dagen schriftelijk op het bezwaar reageren. Indien de reactie van de directie/bestuur vereniging niet bevredigend is voor de betrokkene, kan de betrokkene zich wenden tot de bevoegde rechter.

Geheimhouding

Alle betrokkenen dienen de gegevens die hen ter kennis worden gesteld strikt vertrouwelijk te behandelen. Deze geheimhouding geldt in beginsel niet voor het advies van de klachtencommissie en de uiteindelijke beslissing van de werkgever, zulks is evenwel ter beoordeling van de directiewerkgever/bestuur vereniging.