

## Klachtenregeling Kelderwerk

*(Seksuele) intimidatie, agressie, geweld, discriminatie en/of onbehoorlijk gedrag*

*Advies Platformoverleg d.d. 6 februari 2008*

*Vastgesteld d.d. 28 februari 2008*

Op grond van artikel 4, lid 2, Arbowet is een werkgever verplicht beleid te voeren tegen seksuele intimidatie op het werk.

### *Begripsbepalingen*

#### **Artikel 1**

**Seksuele intimidatie:** iedere seksuele toenadering in de vorm van verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag (waaronder het ongevraagd verzenden of bewust voor anderen zichtbaar raadplegen van pornografische afbeeldingen of teksten, onder meer via internet), die door de betrokkene als ongewenst wordt ervaren.

**Agressie en geweld:** het pesten, psychisch of fysiek lastig vallen, bedreigen of aanvallen van anderen.

**Discriminatie:** het in enigerlei vorm doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen jegens of het nemen van beslissingen over personen die beledigend zijn voor die personen vanwege hun ras, godsdienst, geslacht, levensovertuiging of seksuele geaardheid, dan wel het maken van enig onderscheid op basis van deze factoren bij het uitoefenen van een bepaalde bevoegdheid.

**Ongewenst gedrag:** (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, discriminatie en/of onbehoorlijk gedrag.

**Vertrouwenspersoon:** de door het bestuur als zodanig aangewezen persoon.

**Klachtencommissie:** de door het bestuur ingestelde commissie die het bestuur adviseert over de afhandeling van klachten.

**Klager (m/v):** degene die een schriftelijke klacht heeft ingediend bij het bestuur.

Klachten kunnen worden ingediend door vrijwilligers, medewerkers en deelnemers van Stichting Kelderwerk en door personen die, hoewel niet aangesteld bij Stichting Kelderwerk, werkzaamheden op de locatie(s) van Kelderwerk verrichten.

**Wederpartij:** degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.

*Het indienen van de klacht***Artikel 2**

Een ieder die zich slachtoffer voelt van ongewenst gedrag door een vrijwilliger, medewerker, bestuurslid of deelnemer, kan hierover een klacht indienen of zich hiervoor wenden tot de vertrouwenspersoon.

Het indienen van een klacht laat onverlet de mogelijkheid de ongewenste gedraging met de vertrouwenspersoon te bespreken.

De klacht wordt schriftelijk ingediend bij het bestuur, ter attentie van de Klachtencommissie Kelderwerk.

Het klaagschrift wordt ondertekend en bevat ten minste:

- . de naam en het adres van de indiener;
- . de dagtekening;
- . een omschrijving van de gedraging en de persoon waartegen de klacht is gericht.

*Vertrouwenspersoon***Artikel 3**

Het bestuur wijst een vertrouwenspersoon aan. De vertrouwenspersoon moet gemakkelijk aanspreekbaar zijn, betrouwbaar met informatie om kunnen gaan en bij voorkeur kennis en ervaring hebben op het terrein van individuele hulpverlening.

De vertrouwenspersoon heeft tot taak:

- de persoon die een klacht heeft over seksuele intimidatie bij te staan, te begeleiden en van advies te dienen;
- de persoon die een klacht heeft over ander ongewenst gedrag dan seksuele intimidatie op diens verzoek bij te staan te begeleiden en van advies te dienen;
- door onderzoek en overleg met de betrokkenen te trachten tot een oplossing van het gesignaleerde probleem te komen;
- de klager desgewenst te ondersteunen bij het indienen van een klacht en/of indien het een strafbaar feit betreft (aanranding, verkrachting, mishandeling) tevens bij het doen van aangifte bij de politie;
- het bestuur gevraagd en ongevraagd te adviseren op het gebied van preventie en bestrijding van seksuele intimidatie en ander ongewenst gedrag.

De vertrouwenspersoon verricht geen handelingen ter uitvoering van zijn taak dan met toestemming van de klager die de klacht heeft ingediend.

De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taken uitsluitend verantwoordelijk aan het bestuur, waarbij de vertrouwelijkheid van informatie gerespecteerd wordt.

#### *Ontvangstbevestiging*

##### **Artikel 4**

Het bestuur stuurt de klager binnen twee weken na de ontvangst van de klacht een schriftelijke ontvangstbevestiging.

#### *Niet-behandeling door het bestuur*

##### **Artikel 5**

Het bestuur is niet verplicht de klacht te behandelen indien zij betrekking heeft op een gedraging:

- waarover reeds eerder een klacht is ingediend, die met inachtneming van deze regeling is behandeld;
- die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;
- die door het instellen van een procedure aan het oordeel van een andere rechterlijke instantie dan een administratieve rechter onderworpen is, dan wel onderworpen is geweest of, zolang terzake daarvan een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is, dan wel indien de gedraging deel uitmaakt van de opsporing of vervolging van een strafbaar feit en terzake van dat feit een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is.

#### *Klachtencommissie*

##### **Artikel 6**

De verdere behandeling van de klacht geschiedt door de 'Klachtencommissie Kelderwerk'.

De leden van de commissie worden door het bestuur benoemd.

De commissie heeft een bemiddelende en adviserende rol naar het bestuur.

De leden van de commissie vervullen hun taak zonder vooringenomenheid.

De commissie bestaat uit drie leden, waarvan ten minste één vrouw, en een plaatsvervangend lid.

De voorzitter is onafhankelijk van Stichting Kelderwerk.

*Wraking en verschoning***Artikel 7**

Op verzoek van een partij kan elk van de commissieleden worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden waardoor de vooringenomenheid van de commissie wordt beïnvloed.

Op het verzoek om wraking wordt zo spoedig mogelijk door de commissie beslist. De beslissing wordt gemotiveerd en zo spoedig mogelijk aan partijen medegedeeld.

In geval van misbruik kan de commissie bepalen dat een volgend verzoek niet in behandeling wordt genomen.

Op grond van feiten en omstandigheden die zijn vooringenomenheid beïnvloeden kan een lid van de commissie verzoeken zich te mogen verschonen.

Op het verzoek om verschoning wordt zo spoedig mogelijk door de commissie beslist.

Bij wraking of verschoning van een lid van de commissie treedt het plaatsvervangende lid voor deze in de plaats.

*Niet behandeling door de Klachtencommissie***Artikel 8**

De commissie is niet verplicht de klacht te behandelen indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.

Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk in kennis gesteld.

*Het onderzoek***Artikel 9**

De commissie begint zo spoedig mogelijk na ontvangst van de klacht met het onderzoek naar het ongewenste gedrag waarop de klacht betrekking heeft.

De commissie zendt de wederpartij een afschrift van de klacht en de daarbij meegezonden stukken.

De commissie stelt de klager en de wederpartij, zo mogelijk in elkaars bijzijn in de gelegenheid te worden gehoord.

Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is, dan wel indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.

Van het horen wordt een verslag gemaakt.

Indien gewenst kan de commissie tussentijds aan het bestuur adviseren. De commissie kan tevens een poging tot bemiddeling (doen) ondernemen.

De voorzitter van de commissie ziet er op toe dat, indien geen tussentijds advies wordt uitgebracht of een bemiddelingspoging wordt ondernomen, het onderzoek wordt afgerond binnen dertig dagen na indiening van de klacht. In geval een tussentijds advies wordt uitgebracht of indien een bemiddelingspoging wordt ondernomen, wordt het onderzoek zo spoedig mogelijk hierna afgerond.

#### *Vertrouwelijkheid en geheimhouding*

##### **Artikel 10**

De leden van de commissie zien toe op een vertrouwelijke behandeling van alle informatie en zijn tot geheimhouding verplicht.

De zittingen van de commissie zijn besloten.

De commissie kan personen oproepen die haar inlichtingen kunnen verstrekken, al dan niet op verzoek van de klager c.q. de wederpartij dan wel is bevoegd tot het raadplegen van deskindigen. Deze personen zijn tot geheimhouding verplicht.

De commissie is tevens bevoegd anderszins informatie binnen de Kelderwerkgemeenschap in te winnen en stukken op te vragen, waarvan zij in verband met het uit te brengen advies kennis wenst te nemen.

#### *Bijstand klager en wederpartij*

##### **Artikel 11**

De klager en de wederpartij kunnen zich tijdens de klachtprocedure laten bijstaan door een zelfgekozen begeleider, daaronder begrepen de vertrouwenspersoon. Het indienen van een klacht of het begeleiden van een klager of wederpartij mag op geen enkele wijze de eigen positie binnen de organisatie schaden.

De klager kan op elk moment de commissie verzoeken de procedure te beëindigen. De commissie brengt daaromtrent een advies uit aan het bestuur dat hierover een beslissing neemt na afweging van de belangen van alle betrokkenen.

*Het advies van de commissie*

**Artikel 12**

Nadat het onderzoek van de commissie is afgerond, stelt zij haar advies vast. De commissie zendt haar advies na afronding van het onderzoek naar het bestuur en in afschrift aan de klager en de wederpartij.

*Behandeling van het advies door het bestuur*

**Artikel 13**

Het bestuur stelt de klager en de wederpartij schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.

Indien de conclusies van het bestuur afwijken van het advies van de commissie, wordt de reden voor die afwijking vermeld.

*Preventief beleid*

**Artikel 14**

Het bestuur zal voor iedereen inzichtelijk bekend maken dat ongewenst gedrag niet wordt getolereerd en tot sancties kan leiden voor de persoon die zich daaraan schuldig maakt. Het bestuur draagt er zorg voor dat de klachten daadwerkelijk bespreekbaar zijn.