

ADDENDUM bij het Reglement Klachtenprocedure

Van de Stichting Buurtpastoraat Utrecht.

VERTROUWENSPERSONEN Notitie*

*Deze notitie is gebaseerd op het document “Vertrouwenspersonen, klachtregeling en klachtcommissie binnen de Protestantse Gemeente Utrecht”.

Met de PGU is immers overeengekomen dat in voorkomende gevallen de teamleden zich kunnen wenden tot de vertrouwenspersonen van de PGU.

1. INLEIDING

De Stichting Buurtpastoraat Utrecht wil als werkgever op een verantwoorde wijze invulling geven aan haar taken om zorg en veiligheid te bieden aan haar medewerkers. Zij richt zich bij het voorbereiden en uitvoeren van het beleid rondom arbeidsomstandigheden mede op het voorkomen en bestrijden van ongewenst gedrag in het werk. De Stichting BPU erkent dat ongewenst gedrag van de medewerker een probleem van de organisatie is, waarvoor een structurele aanpak gericht op preventie, opvang en nazorg nodig is.

2. DEFINITIE ONGEWENST GEDRAG

Er is sprake van ongewenst gedrag indien een medewerker van het BPU te maken heeft met een slechte relatie met zijn leidinggevende, op het werk geconfronteerd wordt met ongeacht welke vorm van (non)verbale seksueel getinte aandacht of lijfelijke intimiteit die ongewenst, eenzijdig en opgedrongen is, of met pesten, laster, geweld of grappen met een beschimpende, discriminerende of racistische ondertoon. Vanzelfsprekend is deze opsomming niet volledig. Of iemands gedrag gewenst of ongewenst is, wordt beoordeeld door degene die ermee wordt geconfronteerd. Niet de bedoelingen maar de uitwerking en de gevolgen zijn hierbij maatgevend.

3. MAATREGELEN EN VOORZIENINGEN

Het BPU geeft bij dezen als werkgever duidelijk te kennen aan haar medewerkers en vrijwilligers dat ongewenst gedrag niet wordt getolereerd en tot sancties kan leiden voor de persoon die zich daaraan schuldig maakt.

- Gedrag dat na onderzoek wordt aangemerkt als ongewenst gedrag zal worden bestraft.

Afhankelijk van de ernst van het ongewenste gedrag kunnen onder andere de volgende maatregelen worden genomen:

- Officiële waarschuwing
- Berisping
- Overplaatsing
- Ontslag

De directeur kan in overleg met het bestuur voorafgaand aan een definitieve beslissing, tijdelijke voorzieningen dan wel maatregelen treffen indien blijkt dat dit voor de organisatie of de klager gewenst is, dan wel dat er sprake is van een voor één of meerdere betrokkenen onhoudbare situatie.

Voorzieningen kunnen zijn:

- Tijdelijke overplaatsing
- Bijzonder verlof
- Op non-actiefstellen

Met medewerkers tegen wie een klacht wordt ingediend zal zorgvuldig worden omgegaan.

Geheimhouding is daarbij het uitgangspunt voor alle betrokkenen, hoewel bij het hanteren van dit uitgangspunt het recht op informatie van betrokkenen in acht moet worden genomen. Het inzetten van tijdelijke voorzieningen en maatregelen zoals hierboven genoemd, betekent niet dat een medewerker al schuldig is bevonden.

4. SOORTEN KLACHTEN

Er zijn grofweg twee soorten klachten waar medewerkers mee kunnen komen. Ten eerste zijn dat arbeidsvoorwaardelijke aangelegenheden. Als iemand bijvoorbeeld vindt dat hij of zij werk moet verrichten dat niet tot de functie behoort, dan is dat een arbeidsvoorwaardelijke aangelegenheid.

Voor klachten op het terrein van de arbeidsvoorwaarden kiezen bestuur en directie in de eerste plaats voor een dialoog, zo nodig met hulp van een mediator, om de klacht tot een tevredenstellende oplossing te brengen. Wanneer dat niet lukt, kan de werknemer zich richten tot de Geschillencommissie Sociaal Werk, Postbus 90600, 2509 LP Den Haag (zie ook www.degeschillencommissie.nl) In de CAO Sociaal Werk hebben de artikelen 9.1 en 9.2, en de bijlagen 4 en 11 betrekking op een mogelijk geschil.

Ten tweede kan de klacht betrekking hebben op kwesties rond bejegening. Van bejegening spreken we als iemand zich bijvoorbeeld onaangenaam behandeld voelt. De in dit document beschreven procedures hebben uitsluitend betrekking op het type klachten over bejegening.

5. VERTROUWENSPERSOON

Het blijkt voor medewerkers vaak moeilijk om ervaringen met ongewenst gedrag te bespreken met een leidinggevende of directe collega's.

Het BPU heeft daarom met de Protestantse Gemeente Utrecht de afspraak gemaakt, dat werknemers van BPU zo nodig gebruik mogen maken van de diensten van de vertrouwenspersonen van PGU. Het gaat hierbij om twee functionarissen (een man en een vrouw) die de organisatie wel kennen maar er niet op de loonlijst staan. De PGU heeft twee predikanten, mevrouw Tineke Zijlstra en de heer Piet-Jan Rebel bereid gevonden deze rol in haar organisatie te vervullen.

Zij worden geacht volledig onafhankelijk te zijn in hun ondersteuning en begeleiding van medewerkers die ongewenst gedrag ervaren.

De belangrijkste taken van de vertrouwenspersonen binnen de PGU/BPU zijn:

- fungeren als gesprekspartner voor de medewerker over zaken die hij of zij met de leidinggevende niet kan, wil of durft te bespreken
- de medewerker opvangen
- bemiddelen
- adviseren van de medewerker over de te ondernemen stappen
- trachten met de medewerker tot een oplossing te komen zonder dat de formele klachtprocedure hoeft te worden gevolgd
- de medewerker begeleiden bij de procedure van bemiddeling of klachtenprocedure
- het (laten) doen van aangifte

Beide vertrouwenspersonen zijn op de volgende manier te bereiken

Ds Tineke Zijlstra, 06 - 135 25 770 of per e-mail: tineke.zijlstra.utrecht@gmail.com

Ds Piet Jan Rebel, 030-2734581 of per e-mail: p.j.rebel@hetnet.nl

In de gesprekken met de vertrouwenspersoon hoeft geen procedure te worden gevolgd; via de mail of telefoon kan met de vertrouwenspersoon contact worden gelegd. Er hoeft geen verslag van een gesprek te worden gemaakt.

Kenmerk van de gesprekken tussen medewerker en vertrouwenspersoon is, dat deze vertrouwelijk zijn. De vertrouwenspersoon kan slechts in gesprek gaan met de werkgever, wanneer en in zoverre deze daarvoor uitdrukkelijk toestemming heeft gekregen van de betrokken werknemer.