

## Woonstichting Valburg

### Reglement Klachtencommissie Ongewenst Gedrag

Versie april 2019

#### Inhoudsopgave

Begripsomschrijvingen: .....	2
Artikel 1: De klachtencommissie .....	3
Artikel 2. Betrokkenheid klachtencommissie .....	3
Artikel 3. Indienen van een klacht .....	3
Artikel 4: Behandeling van de klacht .....	3
Artikel 5: Advies en beslissing .....	3
Artikel 6: Voorlopige maatregel .....	4
Artikel 7: Rechtsbescherming .....	4
Artikel 8: Registratie en rapportage van klachten .....	4
Artikel 9: Geheimhoudingsplicht .....	4
Artikel 10: Slotbepalingen .....	4

**Woonstichting  
Valburg**

## Begripsomschrijvingen:

### Ongewenst gedrag:

Onderling gedrag dat als bedreigend, vernederend of intimiderend wordt ervaren. Voorbeelden van ongewenst gedrag zijn seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten.

### Klachtencommissie:

De door bestuur/directie van Woonstichting Valburg ingestelde commissie tot behandeling van klachten over ongewenst gedrag.

### Seksuele intimidatie:

Ongewenst gedrag wat o.a. tot uiting kan komen in bepaalde gebaren, dubbelzinnige opmerkingen, taalgebruik, grappen met een seksuele ondertoon, handtastelijkheden en zelfs aanranding of verkrachting.

### Pesten:

Gedrag wat erop gericht is om iemand bewust te schaden. Het gaat hierbij om stelselmatig vijandig, vernederend of intimiderend gedrag dat steeds gericht is op dezelfde persoon. Het gebeurt vaak en gedurende langere tijd en de persoon die hiervan het doelwit is kan zich niet verweren. Voorbeelden zijn negeren, bespotten, roddelen, het werk saboteren en ook bedreigingen en of lichamelijk geweld. Agressie valt dus ook onder pesten.

### Discriminatie:

Iedere uiting waarbij sprake is van het ongelijk behandelen of achterstellen van mensen, met betrekking tot o.a. godsdienst, geslacht, uiterlijk, huidskleur, afkomst, ras, levensovertuiging, politieke gezindheid of seksuele geaardheid. Het kan hierbij o.a. gaan om gebruik van discriminerende scheldwoorden, beledigingen en grappen maar ook over ongelijke kansen bij arbeidsomstandigheden en arbeidsvoorwaarden.

### Agressie:

Voorvallen waarbij een persoon psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen.

### Klager:

Degene, die een klacht inzake ongewenst gedrag indient bij de klachtencommissie.

### Vertrouwenspersoon:

Is de persoon tot wie een medewerk(st)er zich kan wenden voor advies en ondersteuning, wanneer deze meent dat hij/zij slachtoffer is van ongewenst gedrag.

### Directie/bestuur:

Hier wordt bedoeld de directeur/bestuurder van Woonstichting Valburg

**Woonstichting  
Valburg**

## Artikel 1: De klachtencommissie

- a. Een klachtencommissie wordt gevormd door de OR of de directie op het moment dat een klacht betreffende ongewenst gedrag wordt ingediend en geldt voor de periode dat de klacht loopt.
- b. De klachtencommissie bestaat uit 3 personen waarvan 2 werkzaam bij de Woonstichting Valburg en een externe. Een persoon wordt benoemd door de OR en een persoon door de directie. Beide organen kiezen gezamenlijk een derde externe persoon als voorzitter.
- c. De klachtencommissie benoemt uit haar midden een secretaris, die de rapportage op zich neemt.
- d. De klachtencommissie brengt aan de directie advies uit binnen een termijn van 6 weken.
- e. Indien de klacht betrekking heeft op de directie, wordt het advies uitgebracht aan de Raad van Commissarissen (RvC).

## Artikel 2. Betrokkenheid klachtencommissie

De leden van de klachtencommissie mogen niet direct of indirect betrokken zijn of zijn geweest bij enigerlei vorm van ongewenst gedrag binnen de organisatie.

## Artikel 3. Indienen van een klacht

- a. Elke medewerk(st)er, die geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag door een collega en/of externe die in dienst of uit naam van Woonstichting Valburg werkt, kan ten tijde dat hij-zij voor de woonstichting werkzaam is een klacht indienen bij de directie of de OR.
- b. Klager kan zich bij het indienen van de klacht laten bijstaan door een vertrouwenspersoon of zelfgekozen raadvrouw-/of man. Ditzelfde geldt ook voor de aangeklaagde.
- c. Een klacht wordt schriftelijk door de klager bij de directie of de OR ingediend en bevat:
  - een duidelijke en beargumenteerde omschrijving van de confrontatie
  - de naam van de aangeklaagde
  - een beschrijving van de door de klager ondernomen stappen tot het moment van indienen van de klacht.
- d. De klager krijgt binnen 1 week een schriftelijke bevestiging van het indienen van de klacht.

## Artikel 4: Behandeling van de klacht

- a. De commissie stelt een onderzoek in naar de klacht, waarbij de betrokken partijen mondeling gehoord zullen worden.
- b. De commissie is bevoegd alle informatie die zij nodig acht in te winnen waarbij ook anderen gehoord kunnen worden. Medewerkers die in het kader van het onderzoek gehoord worden zijn verplicht voor de commissie te verschijnen.
- c. Van elke hoorzitting wordt een vertrouwelijk verslag gemaakt.

## Artikel 5: Advies en beslissing

- a. De klachtencommissie brengt binnen zes weken na ontvangst van de klacht advies uit aan de directeur/bestuurders. Deze termijn kan eenmaal met twee weken worden verlengd, indien het onderzoek dit vereist. Dit wordt dan onder vermelding van de reden aan de klager gemeld. De directie neemt binnen twee weken na ontvangst van het advies een beslissing, waarbij het advies van de commissie wordt overgenomen tenzij de directie zwaarwegende overwegingen heeft om hier van af te wijken.
- b. De beslissing van de directie wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de betrokkenen en aan de commissie meegedeelde.
- c. De Klager behoudt het recht om te allen tijde een klacht bij de daartoe geëigende externe instanties aanhangig te maken. Zodra dit gebeurt, stopt de behandeling van de klacht door de klachtencommissie.

## Artikel 6: Voorlopige maatregel

De klachtencommissie kan in voorkomende gevallen aan de directie adviseren om hangende het onderzoek en indien de situatie dit vereist een voorlopige maatregel te treffen ter voorkoming van een verdere escalatie van het ongewenste gedrag.

## Artikel 7: Rechtsbescherming

- a. De klager, de beklaagde en de leden van de klachtencommissie mogen geen nadeel ondervinden in hun positie als werknemer doordat zij bij de behandeling van een klacht betrokken zijn.
- b. Voor diegenen die betrokken zijn bij de behandeling van een klacht geldt de geheimhoudingsplicht.

## Artikel 8: Registratie en rapportage van klachten

- a. De secretaris van de klachtencommissie houdt de registratie bij van de bij de klachtencommissie ingediende klachten en de behandeling hiervan.
- b. In december brengt de klachtencommissie verslag uit aan de ondernemingsraad en de directie van Woonstichting Valburg. Dit verslag bevat het aantal klachten die de klachtencommissie heeft behandeld, de aard van de klachten en de wijze van afhandelen. De rapportage gebeurt zonder vermelding van persoonlijke gegevens.

## Artikel 9: Geheimhoudingsplicht

- a. De leden van de klachtencommissie en degenen die door de klachtencommissie worden gehoord, hebben de plicht tot geheimhouding van hetgeen hen als zodanig over de persoon van klager en aangeklaagde ter kennis is gekomen.

## Artikel 10: Slotbepalingen

- a. Dit reglement is van toepassing met ingang van 2 april 2019.
- b. Iedere werknemer ontvangt een exemplaar van het klachtenreglement.
- c. Klager kan op ieder moment de klachtencommissie verzoeken de klachtenprocedure te beëindigen.

**Woonstichting  
Valburg**