



Vertrouwenspersoon

Introductie

Het beleid van VEI is er op gericht dat mensen met respect worden behandeld. Maar ook dat we zorgvuldig omgaan met budgetten en uitgaven en dat wij integer handelen en ons houden aan bijvoorbeeld wettelijke voorschriften. Ongewenste omgangsvormen (gedrag) in werksituaties (werkrelaties) zoals pesten, seksuele intimidatie, verbaal en non-verbaal geweld, agressie, discriminatie en fraude staan haaks op een respectvolle benadering en worden door VEI niet getolereerd. De gevolgen van deze ongewenste omgangsvormen liegen er niet om: menselijk leed, verloop, verlies in productiviteit, verzuim en zelfs arbeidsongeschiktheid maar ook imago schade.

VEI kent de Code of Conduct (zie bijlage) welke op iedere betrokken medewerker van toepassing is. Het klimaat binnen VEI behoort zodanig te zijn dat dat een ieder ongewenst gedrag als niet acceptabel ervaart en dat collega's elkaar aanspreken op het moment dat het zich toch voordoet. VEI draagt zorg voor adequate voorlichting en preventieve maatregelen om te stimuleren dat medewerkers hun werk kunnen doen in een veilig en prettig arbeidsklimaat.

Voor het geval een medewerker desondanks ongewenst gedrag ervaart, dan voorziet deze regeling erin dat acties in gang kunnen worden gezet om het gedrag te laten stoppen, waarbij vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid gewaarborgd wordt. Deze regeling is van toepassing op iedere betrokken medewerker bij VEI. Dit betreft; de short term expert (in NL en lokaal), de (lokale) projectmedewerker/manager en het hoofdkantoor personeel.

Rol vertrouwenspersoon

Bij de vertrouwenspersoon kunnen betrokkenen binnen VEI vertrouwelijke zaken kwijt, zoals het melden van ongewenste omgangsvormen of schendingen van integriteit binnen het werkveld. Indien een medewerker – in dienst van VEI, gedetacheerd naar VEI of werkzaam voor een VEI project – onverhoopt wordt geconfronteerd met ongewenste omgangsvormen of situaties dan kan hij/zij zich wenden tot een vertrouwenspersoon en het bespreken van een voorval.

Melden ongewenste omgangsvormen

Een vertrouwenspersoon is er voor de medewerkers die ongewenste omgangsvormen ervaren in hun werkomgeving en hierover in vertrouwen willen sparren. Dit kan zijn pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld. Maar in de praktijk kun je ongewenste omgangsvormen uitleggen als 'al het gedrag van de ander dat de medewerker als onprettig ervaart'. Het maakt niet uit of een andere collega er niets verkeerd mee bedoelde, het gaat erom hoe de ontvanger het ervaren heeft. Dit maakt dat ongewenste omgangsvormen subjectief zijn. Waar de ene medewerker een grapje van de leidinggevende als positief kan ervaren, kan de ander dit zelfde grapje uitleggen als intimiderend.

Melden integriteitsincidenten

Een vertrouwenspersoon kan ook benaderd worden door medewerkers die een vermoeden hebben van onregelmatigheden, integriteitsincidenten of misstanden binnen de organisatie. Denk aan diefstal, machtsmisbruik, schenden van regels en niet integer gedrag. Dit zowel in Nederland maar uiteraard ook in het buitenland.

Taak van de vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon neemt het probleem niet over maar staat de betreffende medewerker bij, luistert en adviseert t.a.v. de situatie. De vertrouwenspersoon zal de mogelijke vervolgstappen bespreken en de voor- en nadelen doornemen. Zo nodig verwijst de vertrouwenspersoon door.

De taken van de vertrouwenspersoon zijn divers: deze zijn onder meer het opvangen, begeleiden en ondersteunen van werknemers die vertrouwelijk hun verhaal delen, het analyseren van voorvallen en adviseren hierover en de eventuele verwijzing naar professionele hulpverleners.

De taken uitgebreider geformuleerd zien er als volgt uit:

- Het fungeren als aanspreekpunt voor iedere medewerker die met ongewenst gedrag wordt geconfronteerd
- De melder bij te staan en te adviseren
- De melder voor zover nodig en gewenst te verwijzen naar gespecialiseerde hulpverleningsinstanties
- Op verzoek van de melder te adviseren hierin
- Het adviseren/doorverwijzen bij het eventueel in gang zetten/toepassen van nazorg
- Het signaleren van knelpunten in de uitvoering van het beleid en het adviseren over mogelijkheden ter voorkoming en bestrijding van ongewenst gedrag

Belangrijk is dat er, uiteraard ook afhankelijk van de casuïstiek, opvolging op gemelde ongewenste situatie zal plaatsvinden. De vertrouwenspersoon zal daartoe te allen tijde met de melder afspraken maken over: welke afspraken maken we onderling en wie onderneemt welke actie onder welke condities.

Strikte vertrouwelijkheid

Duidelijk zal zijn dat het in alle gevallen gaat om delicate kwesties die op een juiste manier moeten worden opgelost. De vertrouwenspersoon behandelt alle hulpvragen in strikte vertrouwelijkheid. Indien een ongewenste situatie dusdanig ernstig is - waarbij bijvoorbeeld de persoon in kwestie en/of de organisatie in dusdanig gevaar is of de vertrouwenspersoon komt in gewetensnood - kan de vertrouwenspersoon in goede afstemming met de betrokkene de situatie melden bij de directeur van VEI.

Bespreekbaar maken

Het is van belang dat iedereen die met ongewenst gedrag of bijvoorbeeld misstanden wordt geconfronteerd deze negatieve ervaring kwijt kan waarbij vertrouwelijkheid gewaarborgd is. Afhankelijk van de ernst en de situatie kunnen diverse stappen genomen worden.

Het meeste effect zal worden bereikt als de betrokkene het gesprek aangaat met degene die de medewerker onheus heeft bejegend waarbij kenbaar wordt gemaakt dat hij/zij niet gediend is van dit gedrag. Daarbij geldt dat bij (een vermoeden van) misstanden het ook van belang is dat hierover met betrokkenen in eerste instantie gesproken wordt.

Als de directe confrontatie niet aangedurfd wordt of men het moeilijk vindt om een situatie/ervaring bespreekbaar te maken wordt geadviseerd de ervaring te delen met iemand waarin vertrouwen gesteld kan worden. Dit kan bij: de eigen leidinggevende (of projectmanager), de adviseur HR, de

bedrijfsarts of de vertrouwenspersoon. Uiteraard mag de betrokken medewerker bij al deze mensen rekenen op vertrouwelijkheid.

Toegankelijk

De VEI vertrouwenspersoon is iemand die door VEI ingehuurd wordt voor de werkzaamheden die bij de vertrouwenspersoon horen. Daarbij is anonimiteit uiteraard gewaarborgd. De vertrouwenspersoon is Margriet Maris, te bereiken op 06 – 51166161 of margriet@hetvolstevertrouwen.nl. Margriet Maris heeft – naast de vereiste opleiding - ruime ervaring in en kennis van het adviseren en begeleiden van hen die ongewenst gedrag of integriteitskwesties hebben meegemaakt. Voor nadere informatie: www.hetvolstevertrouwen.nl.

Het is van belang dat iedereen die met ongewenst gedrag of bijvoorbeeld misstanden wordt geconfronteerd, gemakkelijk toegang heeft tot de door VEI aangestelde vertrouwenspersoon. Hiervoor zal VEI in de communicatie naar de individuele medewerkers de contact gegevens verspreiden op reguliere basis, en bijvoorbeeld integreren in de uitzendvoorwaarden. De vertrouwenspersoon zal een gemakkelijk toegankelijk email adres krijgen: counselor@vei.nl.

Formele klacht indienen

Wanneer gesprekken en/of bemiddeling geen bevredigend resultaat opleveren dan bestaat de mogelijkheid om een formele klacht in te dienen. Een formele klacht wordt ingediend bij en behandeld door een externe klachtencommissie. Zodra hier sprake van is kan contact worden opgenomen met de manager HR of de directeur VEI waarbij een klachtenprocedure (volgens het Evides beleid) opgestart zal worden.