

Protocol ongewenst gedrag

Inleiding

Stichting HOE houdt zichzelf verantwoordelijk voor het voeren van een beleid dat ongewenst gedrag onder medewerkers en vrijwilligers voorkomt en/of tegengaat. Om ongewenst en grensoverschrijdend gedrag te voorkomen hanteert Stichting HOE de volgende gedragscode:

- a. Betrokkenen van Stichting HOE (personeel en vrijwilligers) onderschrijven de grondslag, kernwaarden, visie en doelstelling van de Stichting.
- b. Stichting HOE hanteert omgangsregels (zoals beschreven onder I.a. en in de vrijwilligersovereenkomst) die tot doel hebben een sociaal veilig klimaat te scheppen, waarbinnen alle betrokkenen zich geaccepteerd en gerespecteerd weten en zich veilig en prettig voelen. Deze regels dragen bij aan de preventie van ongewenst en grensoverschrijdend gedrag en misbruik in de ruimste zin van het woord.

Wanneer er zich ondanks bovenstaande preventieve maatregelen situaties voordoen waarin een medewerker of vrijwilliger ongewenst gedrag ervaart of dit gedrag om zich heen bemerkt, maakt diegene dit zelf eerst bespreekbaar met degene die zich zo gedraagt.

Voor situaties waarin het gedrag niet bespreekbaar kan worden gemaakt of het gedrag niet verandert, is dit protocol geschreven.

I. Reikwijdte protocol

- a. Onder ongewenst gedrag verstaat stichting HOE (Hulp Oost-Europa) in ieder geval: agressie, geweld, (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten en andere gedragsvormen die als ongewenst worden ervaren.
- b. Dit protocol geldt voor werknemers en vrijwilligers van stichting HOE.

II. Vertrouwenspersoon ongewenst gedrag

- a. Stichting HOE wijst een interne vertrouwenspersoon aan voor het melden van ongewenst gedrag. Deze vertrouwenspersoon fungeert als het eerste aanspreekpunt voor meldingen. Hij/zij zal de persoon aanhoren, bijstaan, begeleiden en van advies voorzien. Deze persoon moet gemakkelijk aanspreekbaar en toegankelijk zijn en vertrouwelijk met informatie om kunnen gaan.
- b. De vertrouwenspersoon zal – in overleg met de persoon die de klacht ingediend heeft – onderzoek doen om tot een oplossing voor het probleem te komen. Er worden uitsluitend handelingen verricht met toestemming van de betreffende persoon. Ook ondersteunt de vertrouwenspersoon desgewenst de persoon die de klacht heeft ingediend bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie.
- c. De interne vertrouwenspersoon is de coördinator vrijwilligers.

III. Klachtencommissie ongewenst gedrag

- a. Stichting HOE vormt een klachtencommissie bestaande uit drie personen. Deze klachtencommissie neemt alle klachten omtrent ongewenst gedrag in behandeling.
- b. Leden van de klachtencommissie:
 - Persoon met juridische of vergelijkbare achtergrond

- Oud-betrokkene HOE
- Ter zake kundige persoon uit de achterban van HOE

De commissie heeft altijd minimaal 1 mannelijk en minimaal 1 vrouwelijk lid.

Voor namen verwijzen wij naar de hierbij gevoegde bijlage.

- c. Klachten kunnen op het navolgende adres worden ingediend t.a.v. de klachtencommissie.
- [(vertrouwelijk) adres en telefoonnummer klachtencommissie]

IV. Klachtenprocedure

- a. Een klacht omtrent ongewenst gedrag wordt schriftelijk ingediend bij de klachtencommissie. Degene die de klacht heeft ingediend en degene op wie de klacht betrekking heeft ontvangen een afschrift van dit protocol en van de klacht.
- b. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen door de klachtencommissie. Het staat de klachtencommissie vrij om klachten die betrekking hebben op gebeurtenissen van meer dan een jaar geleden niet te behandelen.
- c. De klachtencommissie doet onderzoek naar de ingediende klacht. Hiervoor heeft de commissie recht op alle informatie van de stichting die zij nodig heeft.
- d. Binnen één maand na ontvangst van de klacht spreekt de klachtencommissie afzonderlijk met zowel degene die de klacht heeft ingediend als met andere betrokkenen, waaronder degene over wie is geklaagd.
- e. Degene die de klacht heeft ingediend en degene over wie is geklaagd worden in de gelegenheid gesteld om kennis te nemen van elkaars standpunten en daarop te reageren.
- f. De zittingen van de klachtencommissie zijn besloten.
- g. Van iedere zitting wordt een schriftelijk rapport opgemaakt door de klachtencommissie. Dit rapport wordt door de betrokkene voor gezien ondertekend, is dit niet het geval dan wordt de reden hiervan vermeld.
- h. Na het onderzoek wordt een schriftelijk rapport aan het bestuur en betrokkenen gestuurd.

V. Oordeel

- a. De klachtencommissie beslist met meerderheid van stemmen.
- b. Zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen twee maanden na ontvangst van de klacht brengt de klachtencommissie een schriftelijke rapportage uit aan het bestuur. Deze rapportage wordt naast het bestuur ook aan de direct betrokkenen gestuurd alsmede aan de vertrouwenspersoon indien hij/zij bij de klacht betrokken was.
- c. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand na ontvangst van de rapportage zal het bestuur een beslissing nemen over de te nemen maatregelen. Als het bestuur afwijkt van het advies van de klachtencommissie, zal het bestuur dit schriftelijk motiveren.
- d. Indien één van de betrokkenen het niet eens is met de beslissing van het bestuur, kan deze zich rechtstreeks wenden tot het raad van toezicht met een met redenen omkleed schriftelijk bezwaar. De raad van toezicht zal zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen één maand op het bezwaar reageren.

VI. Maatregelen voor de duur van de procedure

- a. Indien de persoon die de klacht heeft ingediend besluit om geen formele aangifte te doen van het voorval, maar deze persoon wordt wel geacht samen te werken met degene op wie de klacht betrekking heeft, dan wordt in overleg met de bureaumanager/werkverantwoordelijke een praktische oplossing gezocht voor de voortgang van de werkzaamheden voor de duur van de procedure.
- b. Zowel bij aanvang van de procedure als gedurende de looptijd van het onderzoek kan de klachtencommissie het bestuur verzoeken om tijdelijke voorzieningen te treffen.

De werkgever zal daaraan gevolg geven, indien dit voor het welzijn van de klager en/of enige ander medewerker of betrokkene – waaronder tevens begrepen degene(n) over wie is geklaagd – nodig is.

VII. Geheimhouding

- a. Alle betrokkenen dienen de gegevens die hen ter kennis worden gesteld strikt vertrouwelijk te behandelen en te blijven behandelen.

VIII. Verantwoording van situaties van ongewenst gedrag

- a. Alle klachten in het kader van dit protocol worden gemeld aan het bestuur en de raad van toezicht. Zij worden ook geïnformeerd over het verloop van de procedure.
- b. In het jaarverslag zal alleen het aantal klachtenprocedures worden vermeld.

Bijlage bij Protocol ongewenst gedrag (juli 2019)

De volgende personen maken deel uit van de klachtencommissie:

- Benjamin Beldman (persoon met juridische achtergrond)
- Bert den Butter (oud-betrokkene HOE)
- Paulina van Dam (terzake kundige persoon uit de achterban van HOE)