

## **NBEC Protocol vertrouwenspersoon**

**Datum: 10 september 2020**

Binnen de NBEC is een vertrouwenspersoon aangesteld waar medewerkers en cliënten terecht kunnen voor meldingen over grensoverschrijdende gedragingen, ongewenst gedrag en integriteit zoals:

- Agressie en geweld
- Seksuele intimidatie/ongewenste intimiteit
- Pesten
- Discriminatie
- Misstand met een maatschappelijk belang – bijv. schending van een wettelijk voorschrift – gevaar voor de volksgezondheid – gevaar voor veiligheid van personen – onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.
- Onheuse bejegening.

Bij ongewenst gedrag gaat het om de aantasting van de persoonlijke integriteit. Het gaat er bij ongewenst gedrag om dat het gedrag door de persoon als ongewenst wordt ervaren en dat dit gedrag, naar objectieve maatstaven die in de maatschappij van toepassing zijn, als ongewenst wordt beschouwd.

In dit protocol is, voor de vertrouwenspersoon, een aantal afspraken vastgelegd met betrekking tot zijn werkwijze, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen het NBEC. Dit protocol biedt daarmee duidelijkheid aan de medewerkers en cliënten indien zij contact opnemen met de vertrouwenspersoon.

De rol van een vertrouwenspersoon is onafhankelijk en garandeert absolute vertrouwelijkheid. De vertrouwenspersoon onderneemt alleen iets als de aangever dat zelf wil en biedt opvang. De vertrouwenspersoon bekijkt alle opties met de aangever en inventariseert alle gevolgen van de mogelijkheden.

### **Taken van de vertrouwenspersoon**

1. Opvangen en begeleiden van de *medewerker of cliënt*
  - Opvang en eerste aanspreekpunt zijn voor de persoon die ongewenste omgangsvormen of een onheuse bejegening ervaart. Luisteren naar en begeleiden van de melder op onderwerpen als discriminatie, intimidatie, agressie, pesten, seksuele intimidatie en grensoverschrijdend gedrag bij conflicten met als doel bij te dragen aan beëindiging van het ongewenste gedrag, de-escalatie van het conflict en het verbinden van de betrokken partijen.
  - Luisteren naar het verhaal, nagaan of het op misverstanden is gebaseerd. Bijvoorbeeld op niet goed afgestemde verwachtingen.
  - Doorverwijzen naar professionele hulpverleners en juridische adviseurs, als de melding de rol van de vertrouwenspersoon overtijgt of andere zaken betreft dan ongewenste omgangsvormen.

- Begeleiden en ondersteunen van de melder bij diens gang naar de klachtenorganisatie waar een NBEC lid bij aangesloten is (formeel traject). Het indienen van een klacht kan voor de klager zowel mentaal als inhoudelijk belastend kan zijn. De vertrouwenspersoon is in zijn adviserende rol betrokken bij de klachtenprocedure.
  - Nazorg bieden aan melder/klager en volgen of de klacht goed is afgehandeld.
2. Voorlichten, informeren en inspireren van de *leden van de NBEC*.
    - Uitleg geven over ongewenste omgangsvormen en de rol van de vertrouwenspersoon aan de medewerkers en waar mogelijk aan de cliënten.
    - Voorlichting geven over preventie van ongewenst grensoverschrijdend gedrag en bevorderen van goed gedrag.
    - Bijdrage leveren aan bewustwording bij medewerkers middels voorlichting tijdens regiobijeenkomsten, de Algemene Ledenvergadering en middels de nieuwsbrief KIZ.
  3. Adviseren van *bestuur en management*
    - Uit het jaarverslag van de vertrouwenspersoon zijn trends en signalen te halen over het soort meldingen, frequentie en thema's die in de organisatie merkbaar zijn.
    - De vertrouwenspersoon is alert op signalen over de sociale veiligheid in de organisatie. Hij adviseert het management/bestuur gevraagd of ongevraagd – en altijd in geanonimiseerde vorm – over sfeer, werkklimaat en ongewenste omgangsvormen als meldingen daartoe aanleidingen geven. Hij reikt zo mogelijk concrete suggesties ter verbetering aan en denkt daarover mee.

#### **Procedure:**

1. Een medewerker of cliënt die geconfronteerd wordt met ongewenst (integriteit) gedrag kan bij de vertrouwenspersoon een melding indienen.
2. Een melding kan zowel telefonisch als schriftelijk worden ingebracht.
3. De kern van het gesprek met de vertrouwenspersoon is – klacht formuleren (waar gaat het precies om) – mogelijke oplossingen aanreiken – keuze maken (wat wil de melder).
4. Vervolgens worden er afspraken gemaakt naar aanleiding van de keuze van de melder.
5. Er vindt een afronding plaats wanneer de melder weer zelf verder kan.
6. Er vindt registratie (geanonimiseerd) plaats.

#### **Overleg:**

Minimaal één keer per jaar is er overleg tussen de vertrouwenspersoon en de directeur-bestuurder. Hierin wordt onder andere besproken hoe vaak er een beroep is gedaan op de vertrouwenspersoon en de aard van de aangegeven problematiek. Deze frequentie kan op verzoek van de vertrouwenspersoon of de directeur-bestuurder worden opgevoerd als daar aanleiding toe bestaat.

#### **Vervanging:**

Voor de NBEC zijn twee vertrouwenspersonen werkzaam. Bij ziekte of afwezigheid zullen ze elkaar vervangen.

#### **Vertrouwenspersonen:**

Mevrouw Karin van der Linde  
Mevrouw Will van Schendel.

#### **Contactgegevens:**

Telefoonnummer 036-5483146, op werkdagen bereikbaar van 8:30 tot 17:30 uur.  
e-mail: [vertrouwenspersoon@nbec.nl](mailto:vertrouwenspersoon@nbec.nl)