

PESTEN EN INTIMIDATIEBELEID LEPRAZENDING

Samenvatting van de TLM Bullying and Harassment Policy aangepast aan de specifieke situatie van Leprazending in Nederland.

Introductie

Dit beleid heeft betrekking op intimidatie of pesterijen die op het werk en op de werkplek voorkomen, maar ook tijdens zakenreizen, tijdens veldwerk of op werkgerelateerde evenementen of sociale activiteiten.

Dit beleid dekt alle werknemers, bestuursleden, vrijwilligers, stagiairs, consultants, contractanten, tijdelijke werknemers en uitzendkrachten (in dit beleidsstuk personeel of personeelsleden) genoemd).

Verantwoordelijkheden

De directeur moet ervoor zorgen dat alle managers en andere personeelsleden die met zorgen of onderzoeken onder dit beleid te maken krijgen, regelmatig een passende opleiding krijgen.

Alle regisseurs hebben een specifieke verantwoordelijkheid om te werken binnen de grenzen van het pest- en intimidatiebeleid, om ervoor te zorgen dat alle medewerkers de gedragsnormen begrijpen die van hen worden verwacht en om actie te ondernemen wanneer gedrag niet voldoet aan de vereisten.

Het personeel moet elk geval van intimidatie of pesterijen waarvan zij kennis nemen, bekendmaken in overeenstemming met het algemene beleid of de relevante lokale beleidslijnen (indien van toepassing).

Verklaringen van inzet/toezegging

- Alle beschuldigingen van pesten en intimidatie zullen grondig, vertrouwelijk, zonder vooroordeel en eerlijk worden onderzocht.
- Geen enkele medewerker zal worden gestraft of benadeeld als gevolg van het aankaarten van zorgen of klachten met betrekking tot pesten, intimidatie of het geven van verantwoorde ondersteuning aan een collega die een dergelijke behandeling heeft ondergaan of heeft gezien.
- Leprazending zal ervoor zorgen dat in het integriteitssysteem en het introductieproces dit beleid duidelijk gecommuniceerd wordt (indien nodig, vertaling in de lokale werktaal).
- Alle medewerkers zal worden gevraagd dit document te lezen en te ondertekenen en daarmee aan te geven, dat zij het hebben begrepen.
- Het TLM beoordelingsproces voor lidlanden (TLM Member Review) zal onderzoeken hoe goed dit beleid in elk TLM-land is geïmplementeerd.

Definities

Pesten is aanstootgevend, intimiderend, kwaadwillig of beledigend gedrag dat gepaard kan gaan met misbruik van macht waardoor iemand zich kwetsbaar, boos, vernederd, ondermijnd of bedreigd kan voelen. Macht betekent niet altijd dat u in een positie van autoriteit bent, maar kan zowel persoonlijke kracht als de macht om te dwingen door angst of intimidatie omvatten.

Legitieme, redelijke en opbouwende kritiek op de prestaties of het gedrag van een werknemer, of redelijke instructies die werknemers tijdens hun dienstverband worden gegeven, worden op zich niet als pesterij gekenmerkt.

Intimidatie is elk ongewenst fysiek, verbaal of non-verbaal gedrag dat het doel of gevolg heeft van het schenden van de waardigheid van een persoon of het creëren van een intimiderende, vijandige,

vernederende of aanstootgevende omgeving voor een persoon. Een enkel incident kan neerkomen op intimidatie. **Seksuele intimidatie** vindt plaats wanneer een persoon een ongewenste seksuele toespeling maakt, of een ongewenst verzoek om seksuele gunsten, of zich bezighoudt met enig ander ongewenst gedrag van seksuele aard in relatie tot een andere persoon.

TLM erkent dat opmerkingen en gedrag die de ene persoon niet beledigen, de ander wel als beledigend kan ervaren, en accepteert daarom dat individuen anders kunnen reageren en verwacht dat dit over het algemeen wordt gerespecteerd. Wanneer een klacht wordt ingediend, moet een onderzoek worden ingesteld (zie hieronder).

Proces voor het aankaarten van klachten met betrekking tot pesten of intimidatie

Stap 1: Zelf oplossen

Als u ervaart dat u gepest of lastig gevallen bent, kunt u het beste de betreffende persoon of personen direct aanspreken en uitleggen dat het gedrag niet gewenst is en moet stoppen.

Als u niet zeker weet of een incident of reeks van incidenten neerkomt op pesten of intimidatie, neem dan in eerste instantie informeel contact op met uw leidinggevende/regisseur (of een andere senior persoon als uw leidinggevende betrokken is) voor vertrouwelijk advies. Als u vragen of opmerkingen heeft over het al dan niet aanspreken van de persoon die verantwoordelijk is voor het gedrag, neem dan contact op met uw leidinggevende/regisseur of met een van de twee contactpersonen Integriteit.

Stap 2: Spreek met een leidinggevende of een van de contactpersonen Integriteit

Als u het te moeilijk of beschamend vindt om met de betrokkene te praten, neem dan contact op met uw manager/regisseur (of een andere senior persoon als uw leidinggevende/regisseur zelf betrokken is bij het pesten of de intimidatie) die vertrouwelijk advies en hulp kan bieden bij het oplossen van de kwestie, formeel of informeel. Leidinggevend **moeten onmiddellijk reageren op meldingen van pesterijen**.

Stap 3: Een formele klacht indienen

Het meldsysteem kent een voorportaal waar u gebruik van kunt maken: de vertrouwenspersoon. Vertrouwenspersonen hebben als taak medewerkers die getuige waren of slachtoffer van een schending een eerstelijnsopvang te bieden. Gesprekken met de vertrouwenspersoon zijn volstrekt vertrouwelijk. Het gesprek of de gesprekken met de vertrouwenspersoon hebben meerdere doelen. Het gaat er in de eerste plaats om dat de betrokken medewerker zijn verhaal kwijt kan. Vervolgens moet in het gesprek verhelderd worden om wat voor schending het gaat. Op de derde plaats moet onderzocht worden wat mogelijke en de beste vervolgstappen zijn. Daarbij zijn de belangen van getuige en slachtoffer leidend. Op de vierde plaats moet een betrokken medewerker ondersteund worden in het nemen van een besluit. Uitdrukkelijk wordt daar de mogelijkheid opengelaten dat de medewerker geen vervolgstappen onderneemt. Tenslotte verwijst de vertrouwenspersoon de betrokken medewerker door.

Kanaal 1: het management

Het eerste kanaal waar schendingen gemeld kunnen worden is het management. Dat kan bij de eigen manager/regisseur zijn of bij een van de managers/regisseurs ernaast of erboven. In het geval van een melding bij het management kan de identiteit van de melder niet beschermd worden. Elke manager/regisseur is verplicht een bij hem of haar aangebrachte melding door te geven aan de directeur. De manager dient ook altijd de integriteitsfunctionaris op de hoogte te stellen.

Uw schriftelijke klacht moet alle bijzonderheden over het gedrag in kwestie bevatten, inclusief de naam van de dader of pester, de aard van het lastig vallen of pesten, de datum(s) en tijd(en) waarop het plaatsvond,

de namen van eventuele getuigen en elke actie die tot nu toe ondernomen is om te proberen dit te voorkomen.

Kanaal 2: het integriteitsorgaan

Het tweede kanaal is een directe melding bij het meldpunt van het integriteitsorgaan of integriteitsfunctionaris. Wordt er rechtstreeks bij orgaan of functionaris gemeld dan kan de identiteit van de melder worden beschermd.

Kanaal 3: het klokkenluider-punt.

Het derde kanaal is een extern klokkenluider-punt: Safecall. Dat moet het mogelijk maken dat de betrokken medewerker een schending toch kan melden als hij geen vertrouwen heeft in management en integriteitsorgaan.

Stap 4: Onderzoek (indien nodig)

Klachten zullen op een tijdige en vertrouwelijke manier worden onderzocht. Personen die niet bij de klacht of het onderzoek zijn betrokken, horen hier niets over. Het onderzoek zal worden uitgevoerd door iemand met passende ervaring en zonder voorafgaande betrokkenheid bij de klacht (de "onderzoeker"). Het onderzoek moet grondig, onpartijdig en objectief zijn en met aandacht en voorzichtigheid worden uitgevoerd voor de rechten van alle betrokken partijen.

De onderzoeker zal een afspraak met u maken - meestal gebeurt dit binnen een week na ontvangst van uw klacht, zodat u een verslag van de gebeurtenissen door kunt geven. U hebt het recht om te worden vergezeld door een persoon van uw keuze die u ondersteunt en die de vertrouwelijkheid van het onderzoek moet respecteren. U krijgt een voorlopig tijdschema voor het onderzoek. De onderzoeker zal tijdens het onderzoek verdere afspraken met u regelen.

De onderzoeker zal een ontmoeting hebben met de vermeende pester of intimidator- die ook vergezeld kan worden door een persoon van hun keuze ter ondersteuning, om hun verslag van de gebeurtenissen te horen. Ze hebben het recht om de details van de aantijgingen tegen hen te horen, zodat ze hierop kunnen reageren.

Leprazending zal ook serieus rekening houden met elk verzoek dat u doet voor tijdelijke wijzigingen in uw eigen werkafspraken tijdens het onderzoek. U kunt bijvoorbeeld vragen om wijzigingen in uw taken of werktijden om het contact met de vermeende dader of pester te voorkomen of te minimaliseren. Als de klacht niet onderbouwd is, worden de tijdelijke wijzigingen opnieuw bekeken.

Het kan nodig zijn om getuigen te horen bij een van de incidenten die in uw klacht worden genoemd. Als dit het geval is, zal het belang van vertrouwelijkheid voor hen worden benadrukt.

Stap 5 – Verslag

Aan het einde van het onderzoek dient de onderzoeker een rapport in bij de directeur of, indien er sprake is van een belangenconflict, bij een daarvoor aangewezen bestuurslid.

De directeur zal een afspraak met u maken, meestal binnen een week na ontvangst van het rapport, om de uitkomst te bespreken en welke actie, indien aanwezig, moet worden ondernomen. U hebt het recht om een persoon van uw keuze ter ondersteuning naar de vergadering mee te nemen. Een kopie van de bevindingen zal aan u en aan de vermeende agressor worden gegeven

In het geval dat crimineel gedrag redelijkerwijs wordt vermoed of vermeend, zal Leprazending ervoor zorgen dat, indien nodig, rapporten worden gestuurd naar lokale externe autoriteiten.

Mogelijke uitkomsten van het onderzoek

Als de directeur op basis van het onderzoeksrapport beoordeelt dat de klacht gerechtvaardigd is, dan zal de directeur samen met de contactpersoon Integriteit passende maatregelen bespreken, waaronder de volgende:

- Wanneer de dader of pester een werknemer is – dan zullen disciplinaire maatregelen worden overwogen (counseling, waarschuwing of ontslag) in overeenstemming met lokaal disciplinair beleid en lokale arbeidswetten.
- Wanneer de dader van pesten of intimidatie een derde partij is, zal nagegaan worden welke actie het meest geschikt is om het probleem aan te pakken.

Onafhankelijk of de klacht wel of niet gerechtvaardigd wordt verklaard, zal goed moet worden overwogen hoe de lopende werkrelatie tussen de klager en de beklagde persoon het beste gemanaged kan worden.

Opmerking: medewerkers en vrijwilligers kunnen persoonlijk aansprakelijk zijn voor hun bewezen pesterijgedrag.

In beroep gaan

Als u als indiener van een klacht niet tevreden bent met de uitslag, kunt u binnen één week na de datum waarop de beslissing is verzonden of gegeven, schriftelijk bezwaar indienen bij de directeur, de voorzitter van het Bestuur of de Global Designated Safeguarding Officer, met opgave van uw klachten.

Bescherming en ondersteuning voor de betrokkenen

Medewerkers of anderen die klachten indienen over pesten of intimidatie, of die te goeder trouw deelnemen aan een onderzoek, mogen hier geen enkele vorm van vergelding of nadeel van ondervinden. Iedereen die zich schuldig maakt aan het benadelen van bovenstaande personen, zal aan disciplinaire maatregelen worden onderworpen, zoals bepaald in het disciplinaire beleid van TLM.

Als u meent dat u een dergelijke behandeling heeft ondergaan, dient u uw leidinggevende, de directeur of contactpersoon integriteit op de hoogte te stellen. Als de kwestie niet wordt verholpen, kunt u formeel een beroep doen op de TLM klachtenbeleid/grievance policy.

Vertrouwelijkheid en archivering

Details van het onderzoek en namen van degene(n) die de klacht indient en de beschuldigde persoon mogen alleen worden bekendgemaakt op basis van "need to know". Schending van vertrouwelijkheid kan aanleiding geven tot disciplinaire maatregelen.

Informatie over een klacht van of over een medewerker kan in het personeelsdossier van de werknemer worden geplaatst, samen met een overzicht van de uitkomst, en van notities of andere documenten die tijdens het proces zijn verzameld. Deze informatie kan worden vrijgegeven voor zover wettig en passend, in antwoord op een verzoek om een referentie van TLM.

Contactpersonen Nederland

Hoogst verantwoordelijke vanuit management	Henno Couprie Email: dir@leprazending.nl
Integriteitsfunctionaris	Petra Pelgrum Email: petra@leprazending.nl
Verantwoordelijke vanuit het toezichhoudend orgaan	Arnoud de Jong Email: arnoud.laura@outlook.com
Externe onafhankelijke Vertrouwenspersoon	Alice Schutte Email: aliceschutte@kpnmail.nl

Contactpersonen TLM International

Global Designated Safeguarding Officer	Damaris Villanueva Email: DSO@leprosymission.org
Safecall Volledig onafhankelijke organisatie die samenwerkt met The Leprosy Mission	www.safecall.co.uk/report tel: 0800 72332255