



Collectieve Protocol Ongewenst Gedrag bedrijven Branchevereniging Tandtechniek

Tandtechnisch laboratoria met werknemers (inclusief stagiaires, leerlingen etc) die de relevante gegevens via het werkgeversportaal van de Stichting Sociaal Fonds Branchevereniging Tandtechniek hebben doorgegeven zijn automatisch aangesloten bij het Collectieve Protocol Ongewenst gedrag van de Branchevereniging Tandtechniek.

I. Definities ongewenst gedrag en de vormen waarin dat kan voorkomen

- a. **Pesten:** herhaald ongewenst negatief gedrag, waartegen iemand zich niet kan verdedigen. Pestgedrag kan direct gericht zijn tegen de persoon, bijvoorbeeld kleinerende en vernederende opmerkingen, voortdurende kritiek, fysiek aanvallen of bedreigen. Pesten kan ook minder direct: iemand isoleren, buitensluiten en negeren of roddelen, kwaadardige geruchten, leugens en valse beschuldigingen verspreiden.
- b. **Seksuele intimidatie:** elke vorm van seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander seksueel getint gedrag in de werkomgeving, die een werknemer tegen wie het is gericht, als ongewenst ervaart. Dit kan verbaal zijn, maar ook non-verbaal: het tonen van seksueel getinte of pornografische afbeeldingen (ook via mail, WhatsApp of sms), aanstaren of seksueel gerichte gebaren. Daarnaast kan seksuele intimidatie fysiek zijn. Dat zijn alle vormen van ongewenst lichamelijk contact: een arm om de schouder, beetpakken, knijpen, zoenen, aanranden en verkrachten.
- c. **Intimidatie:** een werknemer angst aanjagen of onder druk zetten door psychisch of fysiek geweld of door te dreigen met bijvoorbeeld ontslag of andere sancties.
- d. **Discriminatie:** direct of indirect onderscheid op basis van bijvoorbeeld etnische achtergrond, seksuele geaardheid of geslacht. Discriminatie kan zich uiten in pestgedrag of (seksueel) intimiderend gedrag.

II. Beleid gericht op voorkoming van ongewenst gedrag

- 1. Binnen ons bedrijf wordt agressie, (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten en ander ongewenst gedrag op welk niveau dan ook- niet geaccepteerd. Deze regeling beoogt willekeur en/of een onzorgvuldige behandeling binnen ons bedrijf te voorkomen en te bestrijden. Werknemers die onverhoopt toch te maken krijgen met dit soort van ongewenst gedrag wordt de gelegenheid gegeven om daaraan een einde te maken.
- 2. Binnen ons bedrijf wordt op de daarvoor geëigende wijze(n) en met de daartoe geëigende middelen actief beleid gevoerd op het gebied van preventie en bestrijding van welke agressie, geweld, discriminatie en (seksuele) intimidatie op het werk dan ook.
- 3. De werkgever houdt zichzelf verplicht tot het voeren van een samenhangend beleid, dat agressie, geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie en ander ongewenst gedrag voorkomt en bestrijdt.

III Onafhankelijk vertrouwenspersoon ongewenst gedrag

- 1. Onderdeel van het Collectieve Protocol ongewenst gedrag bedrijven Branchevereniging Tandtechniek is dat de werknemers van elk bij het Stichting Sociaal Fonds Bedrijven Branchevereniging Tandtechniek aangemelde werkgever in voorkomende gevallen gebruik kunnen maken van een onafhankelijke externe vertrouwenspersoon.
- 2. De werkgever kan – in geval van voldoende schaalgrootte – tevens een interne vertrouwenspersoon aanstellen. De interne vertrouwenspersoon zal worden belast met de eerste opvang van personen met klachten over agressie, geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie en ander ongewenst gedrag die daarover willen praten. De interne vertrouwenspersoon zal in ieder geval het vertrouwen moeten genieten van het personeel

BRANCHEVERENIGING



TANDTECHNIEK

St. Sociaal Fonds Branchevereniging Tandtechniek

binnen de onderneming, moet gemakkelijk aanspreekbaar en toegankelijk zijn, vertrouwelijk met informatie om kunnen gaan.

3. Vertrouwenspersonen

o Contactgegevens interne vertrouwenspersoon (indien van toepassing): [naam en telefoonnummer]

o Contactgegevens externe vertrouwenspersoon is: Mw. Poelstra, Postbus 658, 3700 AR

Zeist, email: vertrouwenspersoon@bvtandtechniek.nl, tel. 030-6915754.

Taken vertrouwenspersonen ongewenst gedrag

1. De vertrouwenspersonen zullen in overleg met de klager- onderzoek doen en in overleg met de betrokkenen trachten tot een oplossing van het gesignaleerde probleem te komen.
2. De vertrouwenspersonen zullen de klager desgewenst ondersteunen bij het indienen van een klacht bij de eigen klachtencommissie en/of -indien het een strafbaar feit betreft- bij het doen van aangifte bij de politie.
3. De vertrouwenspersonen verrichten geen handelingen ter uitvoering van hun taken dan na overleg met- en toestemming van – de werknemer die de klacht heeft ingediend. De interne vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van haar taken uitsluitend verantwoording schuldig aan de directie, waarbij de vertrouwelijkheid van informatie gerespecteerd wordt. De werkgever dient ervoor te zorgen dat de vertrouwenspersonen in de gelegenheid zijn om vertrouwelijke wijze schriftelijk, mondeling en telefonisch te worden geraadpleegd.
4. De vertrouwenspersonen dienen bij de uitoefening van hun taken ook rekening te houden met de rechten van de (vermoedelijke) dader.
5. De vertrouwenspersonen zullen de directie en andere relevante bedrijfsonderdelen gevraagd en ongevraagd adviseren op het gebied van preventie en bestrijding van seksuele intimidatie.

IV De klachtenregeling (inclusief klachteninstantie) ongewenst gedrag

Klachtencommissie ongewenst gedrag

1. De klachtencommissie neemt alle klachten over agressie, geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie en ander ongewenst gedrag in behandeling, met uitzondering van anonieme klachten of klachten van personen die buiten de reikwijdte van het Collectieve Protocol Ongewenst Gedrag vallen.
2. Klachten kunnen ingediend via het volgende contactformulier (klikbaar).

Klachtenprocedure ongewenst gedrag

Artikel 1. Begripsbepaling en toepasselijkheid

- a. Klachtencommissie ongewenst gedrag: de commissie die de klacht van de klager onderzoekt.
- b. Klager: degene die onder het gezag van de werkgever arbeid verricht en die de klacht indient (werknemer, uitzendkracht en stagiaire).
- c. Werkgever: rechtspersoon of natuurlijk persoon waar de klager werkzaam is die de relevante gegevens via het werkgeversportaal van de Stichting Sociaal Fonds Branchevereniging Tandtechniek heeft doorgegeven en hierdoor is aangesloten bij het Collectieve Protocol Ongewenst Gedrag van de Branchevereniging Tandtechniek.
- d. Beklaagde: de persoon, personen of het orgaan tegen wie de klacht is ingediend.
- e. Klacht: een op schrift gestelde uiting van ongenoegen, waarin de klager zich uitlaat over ongewenst gedrag van een persoon (personen/orgaan) die onder het gezag van de werkgever werkzaam is (zijn).
- f. Toepasselijkheid: deze klachtenprocedure is van toepassing op behandeling van klachten van klagers over de wijze waarop een persoon (personen/orgaan) die onder het gezag van de werkgever valt zich ongewenst heeft gedragen, welke op enige wijze verband houdt met het werk, welk gedrag zowel tijdens als buiten het werk kan hebben plaatsgevonden.
- g. Definities ongewenst gedrag en de vormen waarin dat kan voorkomen:



1. Pesten: herhaald ongewenst negatief gedrag, waartegen iemand zich niet kan verdedigen. Pestgedrag kan direct gericht zijn tegen de persoon, bijvoorbeeld kleinerende en vernederende opmerkingen, voortdurende kritiek, fysiek aanvallen of bedreigen. Pesten kan ook minder direct: iemand isoleren, buitensluiten en negeren of roddelen, kwaadardige geruchten, leugens en valse beschuldigingen verspreiden.
2. Seksuele intimidatie: elke vorm van seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander seksueel getint gedrag in de werkomgeving, die een werknemer tegen wie het is gericht, als ongewenst ervaart. Dit kan verbaal zijn, maar ook non-verbaal: het tonen van seksueel getinte of pornografische afbeeldingen (ook via mail, WhatsApp of sms), aanstaren of seksueel gerichte gebaren. Daarnaast kan seksuele intimidatie fysiek zijn. Dat zijn alle vormen van ongewenst lichamelijk contact: een arm om de schouder, beetpakken, knijpen, zoenen, aanranden en verkrachten.
3. Intimidatie: een werknemer angst aanjagen of onder druk zetten door psychisch of fysiek geweld of door te dreigen met bijvoorbeeld ontslag of andere sancties.
4. Discriminatie: direct of indirect onderscheid op basis van bijvoorbeeld etnische achtergrond, seksuele geaardheid of geslacht. Discriminatie kan zich uiten in pestgedrag of (seksueel) intimiderend gedrag.

Artikel 2. Indiening klacht

1. Een klacht over agressie, geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie en ander ongewenst gedrag wordt door de klager schriftelijk ingediend bij de klachtencommissie.
2. De secretaris van de klachtencommissie beoordeelt de ontvankelijkheid van de ingediende klacht.
3. Een klacht is niet ontvankelijk indien:
 - a. deze niet valt binnen de begripsbepalingen van deze regeling.
 - b. de werkgever niet bij het Collectieve Protocol Ongewenst Gedrag is aangesloten op het moment van het indienen van de klacht of hier niet bij was aangesloten op het tijdstip waarop de klacht betrekking heeft.
 - c. de klacht alleen bestaat uit het eisen van een schadevergoeding.
 - d. De klacht hoeft niet in behandeling te worden genomen indien deze is ingediend later dan twee jaar nadat de (laatste) gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft plaatsgevonden, dan wel indien deze betrekking heeft op een gedraging waarover reeds eerder een klacht is ingediend die met inachtneming van deze regeling is behandeld.
4. Wanneer de klacht tevens is ingediend bij een bij Wet ingesteld College, belast met rechtspraak of tuchtrecht of bij andere instanties, behoudt de commissie zich het recht voor de behandeling van de klacht aan te houden dan wel niet in behandeling te nemen.
5. Anonieme klachten kunnen niet in behandeling worden genomen door de klachtencommissie.

Artikel 3. In behandeling genomen klacht

1. Indien de klacht in behandeling wordt genomen zendt de secretaris van de Klachtencommissie de klager en degene(n) over wie is geklaagd, een exemplaar van dit hoofdstuk van het Collectieve Protocol Ongewenst Gedrag dat over de klachtenprocedure handelt.
2. Tevens zendt de secretaris van de Klachtencommissie een afschrift van de klacht aan de aangeklaagde.

Artikel 4. Samenstelling van de klachtencommissie

1. Alle leden van de commissie worden door het bestuur van de Stichting Sociaal Fonds Branchevereniging Tandtechniek benoemd. De voorzitter mag niet werkzaam zijn voor of bij de zorgaanbieder. De rol van secretaris wordt vervuld door de secretaris van de Stichting Sociaal Fonds Branchevereniging Tandtechniek.



2. Wanneer een klacht rechtstreeks betrekking heeft op een commissielid, zal hij/zij voor zover het de behandeling van die zaak betreft, niet deelnemen aan de werkzaamheden van de commissie. De commissie wijst zelf een plaatsvervanger aan.

Artikel 5. Onderzoek

1. De klachtencommissie stelt een onderzoek in naar iedere bij haar ingediende klacht omtrent agressie, geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie en ander ongewenst gedrag. De klachtencommissie heeft recht op alle informatie van de zijde van de werkgever die ze bij de vervulling van haar taak nodig heeft.

Binnen één maand na ontvangst van de klacht hoort de klachtencommissie afzonderlijk de werknemer die de klacht heeft ingediend en andere betrokkenen, waaronder degene(n) over wie is geklaagd.

2. De klager en degene over wie is geklaagd, hebben het recht zich door een raadsman of -vrouw te laten bijstaan en inzage te krijgen in de relevante stukken. De klachtencommissie is verplicht de klager en degene over wie geklaagd is te horen.

3. De commissie is bevoegd ook anderen te horen.

4. De commissie kan besluiten een onderzoek te laten plaatsvinden door deskundigen. De kosten hiervan komen voor rekening van de werkgever.

5. De klager en degene over wie geklaagd is, worden in de gelegenheid gesteld om kennis te nemen van elkanders standpunten en om daarop te reageren.

6. De zittingen van de klachtencommissie zijn besloten.

7. Van iedere zitting wordt een schriftelijk rapport opgemaakt dat door alle betrokkenen voor gezien wordt ondertekend. Indien een betrokkene dit weigert, wordt de reden daarvan in het rapport vermeld.

8. Na afronding van het onderzoek wordt een schriftelijke rapportage opgesteld die aan de werkgever en aan de direct betrokkenen zal worden toegezonden.

Artikel 6. Tijdelijke voorzieningen

Zowel bij aanvang van de procedure als gedurende de looptijd van het onderzoek kan de klachtencommissie de werkgever 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 – noodzakelijk is.

Artikel 7. Oordeel

1. De klachtencommissie beslist met meerderheid van stemmen.

2. De klachtencommissie brengt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee maanden nadat de klacht is ingediend, een schriftelijke rapportage uit aan de werkgever.

3. De rapportage bevat in ieder geval:

- o de naam van de klager
- o de naam van degene over wie is geklaagd
- o wie door het ongewenste gedrag is/zijn getroffen
- o een beschrijving van de klacht;
- o de beoordeling van de commissie over de aannemelijkheid van de klacht
- o een advies aan de werkgever inzake te nemen maatregelen (waaronder eventuele sancties) in het concrete geval
- o een advies aan de werkgever inzake te nemen maatregelen in het algemeen

4. Indien de genoemde termijn wordt overschreden, ontvangt de klager en degene over wie is geklaagd, daarvan bericht met opgave van de afhandelingsduur.

5. Een afschrift van de schriftelijke rapportage wordt aan de direct betrokkenen gestuurd alsmede aan de vertrouwenspersonen indien zij bij de klacht betrokken waren.

Artikel 8. Sancties en maatregelen

BRANCHEVERENIGING



TANDTECHNIEK

St. Sociaal Fonds Branchevereniging Tandtechniek

1. Binnen 14 dagen na ontvangst van de rapportage van de klachtencommissie zal de werkgever een beslissing nemen over de te nemen maatregelen op individueel niveau. De werkgever zal daarbij het advies van de klachtencommissie als uitgangspunt nemen. Als de werkgever afwijkt van het advies, dan zal zij dat in overleg met de klachtencommissie doen en dan zal zij dat met redenen omkleed in de schriftelijke beslissing motiveren.
2. Afhankelijk van de zwaarte van de klacht(en) kunnen door de werkgever onder andere de volgende sancties worden opgelegd aan degene tegen wie een gegronde klacht is gericht:
 - o een schriftelijke berisping
 - o een schorsing
 - o een geldboete
 - o overplaatsing
 - o ontslag
3. Indien blijkt dat de geuite klacht ongegrond is, dan zal de werkgever de nodige maatregelen nemen om de situatie op de werkplek te normaliseren. De klachtencommissie zal daarover advies worden gevraagd.
4. Indien sprake is van een bewuste valse klacht, dan zal de werkgever gepaste maatregelen nemen om degene tegen wie de klacht is gericht te rehabiliteren. Ook zullen gepaste maatregelen genomen worden tegen degene die de valse klacht bewust heeft ingediend. De klachtencommissie zal daarover om advies worden gevraagd.

Artikel 9. De beslissing

Een afschrift van de beslissing wordt aan de direct betrokkenen gestuurd.

Artikel 10. Niet eens met de beslissing

1. Indien één van de betrokkenen het niet eens is met de beslissing van de werkgever dan kan deze zich rechtstreeks wenden tot de werkgever met een met redenen omkleed schriftelijk bezwaar. De werkgever zal binnen 14 dagen schriftelijk op het bezwaar reageren.
2. Indien de reactie van de werkgever niet bevredigend is voor de betrokkene, dan kan hij zich wenden tot de bevoegde rechter.

Artikel 11. Geheimhouding

Alle betrokkenen dienen de gegevens die hen ter kennis worden gesteld strikt vertrouwelijk te behandelen. Deze geheimhouding geldt in beginsel niet voor het advies van de klachtencommissie en de uiteindelijke beslissing van de werkgever, zulks is evenwel ter beoordeling van de werkgever.

Artikel 12. Overige

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de klachtencommissie.
2. Het dossier met de behandeling van de klacht wordt voor een periode van vijf jaar bewaard.