

Gedragcode

‘Uitgangspunten voor goed en prettig werken bij SWV Rijn & Gelderse Vallei’

SWV Rijn & Gelderse Vallei voert een actief preventief beleid met betrekking tot ongewenst gedrag. Tot ongewenst gedrag wordt gerekend: discriminatie, agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten. Uiteraard is dit onaanvaardbaar en daarom biedt SWV Rijn & Gelderse Vallei medewerkers die te maken krijgen met ongewenst gedrag de mogelijkheid om zich, naast de reguliere mogelijkheden voor ondersteuning en/of de bedrijfsarts, zich te wenden tot een externe vertrouwenspersoon.

Medewerkers, management en bestuur zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het voorkomen van ongewenst gedrag. Dit geldt ook voor het oplossen van situaties van ongewenst gedrag en het uitvoeren van beleid op dit gebied. De externe vertrouwenspersoon vervult hierbij een ondersteunende en begeleidende rol: zij biedt een luisterend oor, is een betrouwbare vraagbaak en fungeert als ethisch klankbord.

Deze gedragscode is opgesteld in het kader van preventie en vanuit het, zoals eerder aangegeven, uitgangspunt dat we samen verantwoordelijk zijn voor het naleven van deze code. We gebruiken deze gedragscode om eventuele problemen te voorkomen. We zijn samen verantwoordelijk voor het creëren van een veilige en integere werkplek. In deze gedragscode hebben we vastgelegd hoe we verwachten dat medewerkers omgaan met collega's, externe partners en materialen van het samenwerkingsverband. Ook is vastgelegd wat de consequenties zijn bij het niet naleven van de gedragscode, en wat je als medewerker kunt doen als je ongewenst gedrag signaleert of er mee in aanraking komt.

Binnen het samenwerkingsverband verwachten we dat je eerlijk en oprecht bent, en bijdraagt aan een open aanspreekcultuur. Je laat de ander in zijn waarde, ook al ben je het niet met die persoon eens. Ook respecteer je de eigenheid en diversiteit van iedereen met wie je werkt, en spreken hierover respectvol naar anderen, zowel intern als extern. De eisen die aan elkaar gesteld worden zijn passend binnen ieders mogelijkheden, tijd en functie-eisen.

We zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het signaleren van psychosociale arbeidsbelasting, waaronder wordt verstaan: discriminatie, intimidatie, seksuele intimidatie, pesten, agressie en geweld. We zijn verantwoordelijk om daartegen in actie komen. Geen enkele vorm van psychosociale arbeidsbelasting wordt getolereerd.

Doelstelling

Het zorgdragen voor een prettige en professionele werksfeer en een werkomgeving waarin medewerkers optimaal tot hun recht kunnen komen.

Voor wie

Deze gedragscode geldt voor alle medewerkers binnen het samenwerkingsverband, stagiaires, bestuur en Raad van Toezicht.

Wat te doen als er sprake is van ongewenst gedrag?¹

Uitgangspunt is dat wanneer je last hebt van ongewenste omgangsvormen, je dit kenbaar en bespreekbaar maakt bij de collega die daartoe aanleiding geeft. Soms is deze collega zich niet bewust van het feit dat het gedrag als ongewenst wordt ervaren.

Wanneer onderling de situatie niet of zonder positief resultaat bespreekbaar gemaakt kan worden, kun je je wenden tot je leidinggevende. Zij/hij kan hierin ondersteunen door hierover met jou en de collega die het betreft in gesprek te gaan.

Mocht hierdoor het proces geen goed vervolg krijgen, dan kun je je wenden tot de externe vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon adviseert je door al vragend het door jou aangekaarte probleem te ontrafelen. Ook kan zij adviseren op welke wijze de gemelde problematiek alsnog of opnieuw aan de orde kan worden gesteld. Wanneer je dit wenst kan de vertrouwenspersoon je begeleiden bij het aankaarten van de problematiek bij management en/of bestuur.

Indien nodig zorgt de vertrouwenspersoon voor een adequate en discrete doorverwijzing naar de juiste medewerker of instantie. Afhankelijk van je wensen en de ernst van de aangekaarte problematiek vervult de vertrouwenspersoon hierin een meer of minder actieve rol.

Mocht, na het doorlopen van de hiervoor benoemde stappen, het probleem nog niet (in voldoende mate) zijn opgelost kun je een klacht indienen. Hoe dat moet staat beschreven in de klachtenregeling van SWV Rijn & Gelderse Vallei.

Welke (mogelijke) consequenties zijn er, als er (daadwerkelijk) grensoverschrijdend gedrag wordt geconstateerd?

Wanneer door de medewerker (melder) wordt gewenst dat er (opnieuw) melding gedaan wordt bij de leidinggevende, gaat deze in overleg met hem/haar om te bespreken hoe het probleem aangepakt gaat worden.

Wanneer dat door de melder gewenst is zal de leidinggevende bij een (mogelijke) overtreding van de gedragscode de betreffende medewerker hierop aanspreken. Dit

¹ We beschrijven hier de gewenste route van gesprekken met betrokkenen. De medewerker die ongewenste omgangsvormen ervaart, kan natuurlijk op alle momenten de vertrouwenspersoon consulteren: ook voorafgaand aan een eventuele route van gesprekken.

gebeurt in een gesprek tussen leidinggevende en betreffende medewerker zo snel mogelijk nadat het ongewenste gedrag is gemeld.

Op basis van hoor en wederhoor worden feiten verzameld om een helder beeld te krijgen van de situatie zoals deze zich heeft voorgedaan. Er wordt schriftelijk vastgelegd wat er met de betreffende medewerker is besproken wat de conclusies zijn ten aanzien van het gedrag na dit gesprek.

Bij het constateren van ongewenst gedrag kan de leidinggevende overgaan tot het opleggen van gepaste sancties aan de betreffende medewerker. Uitgangspunt is altijd dat de sanctie redelijk en billijk is en met in achtneming van de persoonlijke situatie van de medewerker.

Afhankelijk van de zwaarte en de impact van het grensoverschrijdende gedrag kunnen de volgende sancties worden toegepast:

- a. een officiële schriftelijke waarschuwing
- b. op non-actief stellen met behoud van salaris (tijdens onderzoek naar de zaak. De non-actiefstelling houdt niet in dat de medewerker schuldig is bevonden)
- c. interne overplaatsing van de medewerker
- d. het voordragen van de medewerker voor onvoorwaardelijk ontslag

In zeer ernstige gevallen waarbij ongewenst gedrag in het spel is, kan de werkgever overgaan tot ontslag op staande voet.

Alle betrokken personen moeten tijdens de procedure vertrouwelijkheid bewaren en mogen niet met anderen over de procedures of het incident praten. Bij afronding van de procedure wordt afgesproken wat en op welke wijze er gecommuniceerd wordt.

De melder kan zich tijdens deze procedure laten bijstaan door de vertrouwenspersoon. Dit geldt ook voor de aangeklaagde. Beiden kunnen niet door dezelfde vertrouwenspersoon worden bijgestaan.

Leerlingen

Voor situaties die betrekking hebben op leerlingen gelden aanvullende regels. Deze zijn ook relevant voor medewerkers van ons samenwerkingsverband. Medewerkers en bestuur hebben in dit kader verschillende verantwoordelijkheden en verplichtingen: een meldplicht, een overlegplicht en een aangifteplicht.

- (1) De meldplicht. Als een medewerker van ons samenwerkingsverband het vermoeden heeft van een mogelijk zedenmisdrijf (seksueel misbruik) binnen een school is hij/zij verplicht dit te melden bij het bestuur van het samenwerkingsverband.
- (2) De overlegplicht. Als er bij het bestuur van het samenwerkingsverband melding wordt gemaakt van een vermoeden dat er sprake is van een mogelijk zedenmisdrijf is Gedragscode SWV Rijn & Gelderse Vallei – vastgesteld 25-09-2024 ; voetnoot toegevoegd 28-01-2025

het bestuur verplicht om onverwijld hierover overleg te voeren met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie voor het Onderwijs.

- (3) De aangifteplicht. Als uit het overleg met de vertrouwensinspecteur blijkt dat er sprake is van een redelijk vermoeden van een zedenmisdrijf, dient het bestuur hiervan aangifte te doen.

In gevallen waarin sprake van ongewenst gedrag (discriminatie, agressie, geweld, seksuele intimidatie en pesten) kan een medewerker altijd contact opnemen met zijn/haar bestuur en/of de vertrouwensinspecteur.

Privacy

Wij houden ons aan de privacyregels zoals die beschreven staan in het AVG protocol.

Contactgegevens

Vertrouwenspersoon:

Naam: Hanny Post
Telefoonnummer: 033-2094000/088-4252340
Email: hanny.post@livp.nl
Website: www.livp.nl

Arbodienst:

Arbo Unie B.V.
Europalaan 40
3526 KS Utrecht
Email: informatie@arbounie.nl