



## BIJLAGE 1: VOORBEELD GEDRAGSCODE

### **Inleiding**

Deze gedragscode (seksuele) intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie is een uitwerking van het streven van (cao-partijen) en (organisatie X) om waarborgen te scheppen voor een goed en stimulerend werkklimaat binnen (organisatie X). In een goed en stimulerend werkklimaat behoren collegialiteit, respect en aandacht voor de ander tot de normale omgangsvormen en wordt op ongewenst gedrag alert gereageerd. Zo'n klimaat vereist een actieve bijdrage van een ieder die bij (organisatie X) werkzaam is. Dat betekent dat niet alleen wordt toegezien op het eigen gedrag, maar ook op dat van anderen. Aldus wordt elke vorm van ongewenst gedrag gesignaleerd. Ongewenst gedrag behoort altijd aan de orde te worden gesteld, hetzij door het rechtstreeks aanspreken van betrokkenen, hetzij door het inschakelen van derden (vertrouwenspersoon). Het doel van de gedragscode is om deze uitgangspunten expliciet onder de aandacht te brengen van (organisatie X) in al haar geledingen.

### **Vaststelling**

Deze gedragscode is door directie (organisatie X) in overeenstemming met (cao X) vastgesteld op (datum invullen).

### **Reikwijdte**

Deze gedragscode is van toepassing op alle werknemers van (organisatie X) in hun gedrag jegens:

### **Begripsbepaling**

Genoemde ongewenste omgangsvormen kunnen op de volgende manieren worden gebruikt: Het onderwerpen aan het ongewenste gedrag wordt expliciet of impliciet gebruikt als voorwaarde voor de tewerkstelling van de bejegende persoon. Het onderwerpen aan of afwijzen van het ongewenste gedrag wordt gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van de bejegende persoon raken. Het ongewenste gedrag heeft tot doel of als gevolg dat de werkprestaties van de bejegende persoon worden aangetast (het creëren van een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving).

### **Preventief beleid**

De opstelling van deze gedragscode is bedoeld als vorm van preventief beleid. Preventief beleid inzake ongewenste omgangsvormen is onderdeel van het totale personeelsbeleid/ organisatiebeleid, dat zich onder meer moet concretiseren in:

### **Vertrouwenspersoon (intern of extern)**

(organisatie X) kent een (interne of externe) vertrouwenspersoon ([meer info](#)).

De vertrouwenspersoon heeft een onafhankelijke positie en geniet de bescherming van de werkgever. Taken van de vertrouwenspersoon zijn onder meer:

### **Klachtenregeling**

(organisatie X) kent een klachtenregeling ongewenste omgangsvormen. De belangrijkste onderwerpen die deel uitmaken van deze regeling zijn:

### **Nadere informatie**

Zie voor nadere informatie (beleid organisatie X), intranetpagina, enzovoort.