



DE VERTROUWENSPERSOON: een luisterend oor bij grensoverschrijdend gedrag

Iedereen kan te maken krijgen met vervelende situaties op het werk. Denk aan pesterijen, discriminatie of agressie. Het beste kun je dat in eerste instantie bespreken met de persoon zelf of met je leidinggevende of HR-functionaris. Maar soms is er meer nodig, vooral bij grensoverschrijdend gedrag. Hier lees je wanneer je de vertrouwenspersoon inschakelt en hoe hij of zij jou kan helpen.



WANNEER SCHAKEL JE EEN VERTROUWENSPERSOON IN?

Een vertrouwenspersoon is er voor jou als je te maken krijgt met grensoverschrijdend gedrag. Denk hierbij aan:

- **Pesten:** roddelen, steeds dezelfde vervelende grapjes maken.
- **Intimidatie:** je onder druk gezet voelen, of zelfs gechanteerd worden om iets te doen.
- **Agressie:** schelden, slaan, of extreem boos worden.
- **Seksueel grensoverschrijdend gedrag:** vervelende opmerkingen, seksueel getinte grapjes of op een vervelende manier aangeraakt worden.
- **Discriminatie:** achtergesteld worden door je geloof, geslacht of afkomst.



Jij bepaalt wanneer jouw grenzen zijn overschreden. De vertrouwenspersoon luistert naar je en helpt je om te bepalen welke stappen je kunt zetten. Alles wat je bespreekt, blijft vertrouwelijk. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht, behalve bij ernstige strafbare feiten.

WAT DOET DE VERTROUWENSPERSOON VOOR JOU?

De vertrouwenspersoon is er om jou te ondersteunen en te begeleiden bij ongewenst gedrag. Je kunt hier veilig en vertrouwelijk je verhaal kwijt. Samen kijken we naar wat de beste volgende stappen zijn. We nemen je mee aan de hand van een voorbeeld.

1. Contact opnemen: Stel dat Maria zich geïntimideerd voelt omdat Peter haar steeds uitscheldt bij het maken van een fout. Zij benadert de vertrouwenspersoon en legt de situatie voor. Maria mailt naar vertrouwenspersoon@stigas.nl, waarna ze door de vertrouwenspersoon wordt gebeld.

2. Luisteren en adviseren: De vertrouwenspersoon luistert en neemt alle mogelijke stappen en de voor- en nadelen samen met Maria door. Maria besluit daarna om zelf in gesprek te gaan met Peter, maar vindt het fijn om dit gesprek met de vertrouwenspersoon voor te bereiden. Belangrijk om te weten: de vertrouwenspersoon heeft geen actieve rol. Maria blijft steeds zelf aan zet. De vertrouwenspersoon staat ook altijd aan de kant van

Maria en zal dus niet in gesprek gaan met Peter om zijn kant van het verhaal te horen.

3. Zelf actie ondernemen: Maria gaat dit gesprek dus eerst zelf aan. Ze heeft daarvoor met Peter een afspraak gemaakt. Ze kan nog overwegen een (hogere) leidinggevende te vragen om bij dit gesprek aanwezig te zijn. Of iemand van HR, als deze bij haar bedrijf aanwezig is. De vertrouwenspersoon kan als steun aan Maria bij dit gesprek aanwezig zijn, maar is ook hier geen deelnemer of bemiddelaar. In dit geval heeft Maria met Peter goede afspraken kunnen maken, wat de situatie voor haar verbeterd heeft. Wat als dat niet was gelukt?

4. Formele klacht (eventueel): Als al de genoemde mogelijkheden voor Maria niet tot een oplossing leiden, kan ze een formele klacht indienen. Hoe dat moet, is afhankelijk van de procedure van het bedrijf, maar meestal zal dit bij de werkgever worden ingediend. Die kan dit voorleggen aan een commissie, die verschillende keren luistert naar Maria en Peter en een advies uitbrengt aan de werkgever over de te nemen stappen. Een behoorlijk zwaar traject voor Maria, en dat is de reden dat je dit pas doet als al het andere niet heeft gewerkt.

Kortom: de vertrouwenspersoon luistert naar je en bespreekt met jou wat *jij zelf* kunt doen.



Luister je liever naar informatie?
Scan de QR-code voor informatie.



WAT DOET EEN VERTROUWENSPERSOON NIET?

Hoe naar en vervelend het ook voor je is, in geval van een **werkconflict** of **functio-neringstraject** is de vertrouwenspersoon **niet** de aangewezen persoon. De vertrouwenspersoon zal naar je luisteren en je adviseren om: dit zelf te bespreken, naar de afdeling HR te gaan (indien aanwezig) of een vakbond in te schakelen (als je daar lid van bent). In ernstige gevallen schakel je juridische hulp in, zoals via www.juridischloket.nl.



Informatie aanvragen?

Stigas Servicedesk | 085 - 044 07 00, optie 1 | info@stigas.nl | www.stigas.nl