

Gedragscode ongewenst gedrag

Pesten | (seksuele) intimidatie | agressie | geweld | werkdruk | discriminatie | werkstress

Medewerkers gedragen zich professioneel, respectvol, vriendelijk en beleefd. Zij onthouden zich naar elkaar en derden van ongewenste omgangsvormen.

- Medewerkers die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag van een andere medewerker spreken daar in principe als eerste stap zelf de ander op aan. Nagegaan wordt of e.e.a. op een misverstand berust en of er goede afspraken voor de toekomst te maken zijn. Kan of durft de medewerker dit gesprek niet zelf te voeren, dan mag hij/zij een collega, leidinggevende of de intern of extern vertrouwenspersoon vragen om bij het gesprek te ondersteunen, of deze stap – gemotiveerd – overslaan.
- Indien het eerste gesprek onvoldoende gewenst effect heeft, het ongewenst gedrag groter groeit en/of de medewerker goede redenen heeft het gesprek over te slaan (bv. vanwege de intensiteit van het incident) dan neemt de medewerker contact op met zijn direct leidinggevende. Indien de direct leidinggevende betrokken is bij het ongewenste gedrag, neemt de medewerker contact op met de intern of extern vertrouwenspersoon en/of de naast hogere leidinggevende.
- In principe wordt ook als 2e stap een goed gesprek ingezet om tot goede werkafspraken voor de toekomst te komen.
- Hebben deze afspraken onvoldoende gewenst effect, dan zal een traject van formele waarschuwingen en sancties volgen. Is het ongewenste gedrag zodanig van aard dat er sprake is van een strafbaar feit, dan zal daar door de leidinggevende aangifte van gedaan worden.
- *Dit protocol is van toepassing op alle werkzame personen bij het bedrijf. Concreet betekent dit: alle actieve medewerkers, inhuurkrachten, uitzendkrachten en stagiaires. In het vervolg van dit protocol zullen we deze groep aanduiden als medewerkers.*

Waarschuwing | Sancties

Sancties kunnen per bedrijf worden opgesteld. Advies is om dit in overleg met een bedrijfsjurist te doen.

- **1e overtreding:** gesprek tussen leidinggevende en degene die het ongewenste gedrag liet zien: een mondelinge waarschuwing;
- **2e overtreding:** gesprek tussen leidinggevende

Doel

Wij vinden het belangrijk dat al onze medewerkers zich professioneel, respectvol, vriendelijk en beleefd gedragen naar elkaar en naar derden. Wij vinden ongewenst gedrag niet acceptabel en zullen dit niet tolereren. Wij zullen daarbij handelen volgens en in de geest van deze gedragsregels, de Nederlandse wet en maatschappelijk aanvaarde normen & waarden.

en degene die het ongewenste gedrag liet zien: een schriftelijke waarschuwing, waarin vermeld wordt dat dit de 2e overtreding is en de 1e waarschuwing onvoldoende effect heeft gehad;

- **3e overtreding:** mogelijke sanctie: berisping, ontslag (voorwaardelijk of op staande voet) en/of aangifte doen.
- *Afhankelijk van aard en ernst van de overtreding kan de directie gemotiveerd afwijken van deze escalatieprocedure.*

Gedragscode

Respect - waardering en collegialiteit

voorbeelden:

- We laten de ander in zijn waarde, ook al zijn we het niet met die persoon eens - We zeggen het als iemand iets goed doet
- We luisteren goed naar wat collega's / derden te zeggen hebben
- We respecteren de eigenheid en diversiteit van iedereen
- We praten mét elkaar en niet óver elkaar
- We stellen ons kwetsbaar op
- We staan open voor kritiek
- We maken geen gebruik van bijnamen
- Met 'grapjes en geintjes' reflecteren we bij onszelf en de ander, of dit daadwerkelijk 'oké' is voor beide partijen.

Integriteit - eerlijkheid en betrouwbaarheid

Voorbeelden:

- We doen wat we beloven en komen gemaakte afspraken na
- We willen kunnen uitleggen wat we doen en waarom we het doen
- We gaan vertrouwelijk met alle informatie om
- We respecteren de grenzen van elkaar (privacy) en bewaken onze eigen grenzen (assertiviteit).

Gedragscode ongewenst gedrag

Pesten | (seksuele) intimidatie | agressie | geweld | werkdruk | discriminatie | werkstress

Wat verstaan we onder discriminatie : afkomst, arbeidscontract, arbeidsduur, beperking of chronische ziekte, burgerlijke staat, geslacht, godsdienst, leeftijd, levensovertuiging, nationaliteit, politieke overtuiging, seksuele geaardheid en niet wettelijke gronden (accent, tatoeages etc.)

Professionaliteit - deskundigheid en procedures

Voorbeelden:

- We blijven als team kwaliteitsstandaarden ontwikkelen en zien erop toe dat iedereen zich daaraan houdt
- We lossen problemen zo snel mogelijk op, zoeken voortdurend naar nieuwe oplossingen en durven initiatieven te nemen
- We voldoen aan de eisen die aan onze functie wordt gesteld
- We toetsen/evalueren regelmatig procedures, afspraken en werkwijzen

Zorgzaamheid - aandacht en dienstbaarheid

Voorbeelden:

- We zijn vriendelijk tegen collega's en derden
- We luisteren echt naar anderen: luisteren is niet alleen je oor openzetten, maar ook vragen stellen waardoor iemand zich uitgenodigd voelt iets te vertellen
- We leven ons in de wensen en zorgen van de ander in
- We zijn bereid samen te werken, de ander te steunen en te helpen
- We geven onze grenzen aan
- We oordelen niet direct, maar vragen na, doen onderzoek en trekken daarna pas conclusies.

Voorbeeld

De gedragscode wordt afgeleid van de huidige missie van het bedrijf "We spreken elkaar aan op het negatieve en stimuleren het positieve". (Dit houdt bijvoorbeeld ook in dat medewerkers elkaar en leidinggevenden zullen aanspreken op ongewenst gedrag). Vanuit dit uitgangspunt is er gekozen voor een aantal gedragsregels of regels hoe we met elkaar om willen gaan. Dit is aan te vullen met de eigen bedrijfsregels.

Extern Vertrouwenspersoon

Als werkgever of werknemer kun je meer informatie verkrijgen via het telefoonnummer van de MITT **088-8100900** of direct bellen met Thaeles via **077 - 465 0785**. Thaeles werkt voor MITT met meerdere vertrouwenspersonen.

Melden: Natuurlijk wenst elk bedrijf dat iedere medewerker zich veilig en krachtig genoeg voelt om ongewenst gedrag direct kenbaar te maken. Mocht je hierin de veiligheid niet voelen, weet dat je je mag wenden tot collega's en/of leidinggevenden. Wanneer je volledig in vertrouwen het e.e.a. wenst te bespreken, weet dat je contact kan opnemen met een intern of extern vertrouwenspersoon. Dit geldt ook wanneer je van mening bent dat je niet correct behandeld bent en dit niet onderling opgelost kan worden. Na tussenkomst van een vertrouwenspersoon is het ook mogelijk om een klacht in te dienen bij de klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen van MITT via **info@mitt.nl**.

Ondertekening medewerker

Hierbij verklaart de medewerker dat dit protocol met hem/haar besproken is, dat hij/zij de inhoud begrepen heeft en dat hij/zij zich zal houden aan de in dit protocol gemaakte afspraken.

Naam medewerker:

Paraaf medewerker:

Datum :

Behandeld door :

** Indien medewerkers meerdere ongewenste gedragingen veelvuldig en (bijna) tegelijkertijd vertonen zullen ze daar op aangesproken worden, daarnaast kan eventueel het sanctiebeleid van toepassing zijn.*