# Afbeelding met tekst, Lettertype, Graphics, logo Automatisch gegenereerde beschrijvingToelichting modelprotocol ongewenst gedrag

# Inleiding

# Een aantal werkgevers in de mediabranche heeft de handen ineengeslagen tegen grensoverschrijdend gedrag en voor een sociaal veilige werkomgeving. Onder de naam Mediapact Respectvol Samenwerken hebben zij daartoe een gezamenlijk convenant ondertekend: het Convenant Sociale Veiligheid Audiovisuele Sector. De NLPO is voornemens zich onvoorwaardelijk aan te sluiten bij dit convenant dat is aangehecht en een onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van dit modelprotocol.

**Gewenst gedrag**

Voor de goede orde verdient het aanbeveling vooreerst te benoemen wat gewenst gedrag inhoudt. Het onderstaande is overgenomen uit het bovengenoemde convenant.

*1. Respect voor elkaars waardigheid*

Iedereen die betrokken is bij de lokale omroep draagt bij aan een werkomgeving van

wederzijds respect waarin iedereen respectvol wordt behandeld. Wij spreken met

elkaar en niet negatief over elkaar. Wij uiten geen meningen of beschuldigingen over

incidenten voordat we de feiten kennen.

*2. Rekening houden met elkaar*

Wij kijken naar elkaar om. Wij zijn ons ervan bewust dat ons gedrag van invloed is op de

ander. Wij kijken nieuwsgierig en kritisch naar onszelf en onze normen en waarden en gaan

het gesprek aan met de ander over hoe hij/zij naar de wereld kijkt.

*3. Uitspreken en aanspreken*

Wij spreken ons uit en spreken elkaar op constructieve wijze aan op gewenst en

ongewenst gedrag, ook als het niet direct onszelf betreft. Wij zorgen met elkaar voor een

veilige werkomgeving waarbinnen het vanzelfsprekend is dat wij worden aangesproken op

ons gedrag. Wij spreken geregeld met elkaar over gewenst en ongewenst gedrag, niet alleen naar

aanleiding van incidenten.

*4. Waardering voor verschil en inclusie*

Wij concentreren ons op wat iemand kan, niet wie iemand is of welke functie iemand

bekleedt: iedereen draagt bij aan het grote geheel en is welkom. Wij zijn ervoor

verantwoordelijk dat iedereen wordt ingesloten en kansen krijgt om een bijdrage aan de lokale omroep te leveren.

*5. Afspraken nakomen*

Wij komen afspraken na, niet alleen de afspraken opgenomen in het huishoudelijk reglement maar alle afspraken die wij met elkaar maken.

# Nadere toelichting modelprotocol

Het bestuur van de lokale omroep is verplicht om te zorgen voor een werkomgeving die vrij is van agressie, (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten en ander ongewenst gedrag dat tot fysieke klachten en/of psychische belasting kan leiden. De gedragsregels die de onderlinge communicatie en het gedrag op de werkvloer voorschrijven moeten zijn vastgelegd en bekend zijn bij alle medewerkers (betaalde medewerkers en vrijwilligers). Onder verwijzing in de medewerkers-overeenkomst is het huishoudelijk reglement van de lokale omroep daartoe de aangewezen plaats.

Medewerkers kunnen een klacht indienen bij de arbeidsinspectie als de lokale omroep geen beleid heeft op het gebied van ongewenst gedrag. Ook kan het bestuur van de lokale omroep aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van ongewenst gedrag bij een medewerker. Met dit protocol toont het bestuur/de omroep aan dat er maatregelen zijn genomen om ongewenst gedrag te voorkomen en om bij ongewenst gedrag adequaat te kunnen reageren. Die maatregelen moeten voorzien in een zorgvuldige klachtenbehandeling: hoor en wederhoor, vertrouwelijkheid en informatievoorziening.

Het is belangrijk, dat iedereen binnen de omroep bekend is met het protocol en de werking ervan. Het bestuur moet er voor zorgdragen dat het protocol in de praktijk wordt toegepast en dat de beschreven werkwijzen en termijnen uit het protocol worden nageleefd. De bestuursleden dienen op de hoogte te zijn van hun taak om ongewenst gedrag van anderen te voorkomen, te signaleren en tegen te gaan. Zij dienen de personen die het toezicht op ongewenst gedrag namens hen uitoefenen daarover in te lichten en te onderrichten.

Het bestuur/de omroep moet de medewerker bij aanvang van zijn/haar werkzaamheden instrueren over het protocol. Hoewel kennisname van het protocol is opgenomen in de medewerkers-overeenkomst is het ten zeerste aan te bevelen dat de medewerker het protocol ondertekent en daarmee aangeeft met de inhoud in te stemmen. Voor de duidelijkheid en de volledigheid is het verstandig om de huidige medewerkers het protocol alsnog te laten ondertekenen voor akkoord en/of aan hen kenbaar te maken op welke wijze zij het protocol kunnen inzien. Daarnaast is het belangrijk dat het bestuur zich ervan blijft overtuigen dat de inhoud van dit protocol (nog steeds) bij iedereen bekend is.

In het geval de lokale omroep beschikt over een ondernemingsraad of een personeelsvertegenwoordiging dan dient dit protocol te zijn opgesteld en ingevoerd na overleg met en instemming van dat medezeggenschapsorgaan.

Het bestuur dient regelmatig na te gaan of de maatregelen in het protocol voldoende zijn. Daarom dient het bestuur het protocol regelmatig te evalueren. Indien het naar aanleiding van de evaluatie noodzakelijk blijkt te zijn, dient het bestuur het protocol aan te passen. Ook dit evalueren en aanpassen dient in overleg met het medezeggenschapsorgaan plaats te vinden.

**Gebruik modelprotocol**

Hoewel deze publicatie met zorg is samengesteld kan de NLPO geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele gevolgen van het gebruik van het modelbestand. Omroepen die het model aanpassen, op welke wijze dan ook, dienen het voorblad en het logo van de NLPO te verwijderen. Graag verneemt de NLPO uw opmerkingen naar aanleiding van de modelovereenkomst, zodat deze, wanneer daartoe aanleiding bestaat, kan worden aangepast.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versienummer** | **Datum** | **Wijzigingen** |
| V2024.1 | 14-02-2024 | Eerste publicatie |
| V2024.2 | 04-03-2024 | Geen wijzigingen in dit document |
| V2024.3 | 08-04-2024 | Klager/beklaagde gewijzigd in melder/aangesprokene; NLPO heeft twee in plaats van een vertrouwenspersoon aangesteld; mogelijkheid van aanstellen vertrouwenspersoon door omroep zelf opgenomen in modelprotocol; geheimhoudingsbepaling geschrapt. |
| V2024.4 | 15-05-2024 | Geen wijzigingen in dit document |
|  |  |  |

**Modelprotocol ongewenst gedrag**

**Inleiding**Onze lokale omroep wenst het ongewenst gedrag te voorkomen. Ongewenst gedrag kan zich op verschillende wijzen uiten. Er zijn duidelijke vormen van ongewenst gedrag, zoals agressie en geweld. Er zijn ook vormen die niet voor iedereen duidelijk zijn, zoals seksuele intimidatie of discriminatie.

Ongewenst gedrag is in ieder geval: discriminatie [daaronder begrepen onder meer onheuse bejegening of direct dan wel indirect onderscheid op grond van ras, levensovertuiging, nationaliteit, leeftijd, handicap en/of chronische ziekte, arbeidsrelatie (betaald/onbetaald), sekse, godsdienst, seksuele geaardheid, politieke gezindheid of burgerlijke staat], seksuele intimidatie, agressie en pesten.

Het voorkomen van ongewenst gedrag begint bij jezelf. Let altijd eerst op je eigen gedrag en wees alert op het gedrag van een ander. Als zich situaties voordoen, waarin je zelf ongewenst gedrag ervaart of waarin je ongewenst gedrag om je heen bemerkt, probeer het eerst met elkaar bespreekbaar te maken.

Dit protocol is geschreven voor het geval je als slachtoffer van ongewenst gedrag een klacht blijft houden. Ter voorkoming van ongewenst gedrag bevat dit protocol enkele afspraken over hoe het bestuur binnen onze omroep met klachten/signalen over ongewenst gedrag omgaat. Het bestuur neemt de klacht serieus. Het bestuur biedt medewerkers die te maken krijgen met ongewenst gedrag de gelegenheid om daaraan een einde te maken.

Dit protocol bevat afspraken en regels met betrekking tot het werken bij onze omroep en maakt het duidelijk wat jij en je collega's van elkaar en van het bestuur mogen verwachten. Dit protocol geldt niet alleen voor de binnen onze omroep werkzame personen op basis van een arbeidsovereenkomst of een medewerkers-overeenkomst, maar ook voor uitzendkrachten, stagiaires, ZZP’ers, bezoekers en leden van het bestuur en de andere organen van de omroep.

**Vertrouwenspersoon**

Ten behoeve van de omroep zijn door de NLPO externe vertrouwenspersonen ongewenst gedrag aangesteld. Zij beschikken over de daarvoor vereiste opleiding, kennis en ervaring. Personen met klachten over ongewenst gedrag die daarover willen praten, kunnen zich wenden tot een van deze vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersonen staan vermeld op [deze website](https://www.nlpo.nl/ongewenstgedrag/). Overigens kan de omroep in voorkomende gevallen ook zelf een of meerdere vertrouwenspersonen aanstellen.

**Taken vertrouwenspersonen**

De vertrouwenspersoon zal de persoon die een klacht heeft, aanhoren, bijstaan, begeleiden en van advies dienen. De vertrouwenspersoon heeft niet de taak om te bemiddelen tussen de melder en de aangesprokene. Het gaat om ondersteuning van de melder. De vertrouwenspersoon zal in overleg met de melder onderzoek doen en in overleg met melder en aangesprokene trachten tot een oplossing van het gesignaleerde probleem te komen. Indien het een strafbaar feit betreft zal de vertrouwenspersoon de melder bijstaan bij het doen van aangifte bij de politie.

De vertrouwenspersoon zal alleen handelen nadat de melder daarvoor toestemming heeft gegeven. De vertrouwenspersoon is voor de taakuitvoering uitsluitend verantwoording schuldig aan de melder en rapporteert uitsluitend met instemming van de melder inhoudelijk aan het bestuur, waarbij de vertrouwelijkheid van informatie gerespecteerd en gegarandeerd wordt. Het bestuur dient ervoor te zorgen dat de vertrouwenspersoon in de gelegenheid is om op vertrouwelijke wijze schriftelijk, mondeling en telefonisch te worden geraadpleegd.

De vertrouwenspersoon dient bij de taakuitoefening ook rekening te houden met de rechten van de aangesprokene. De vertrouwenspersoon zal het bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren op het gebied van preventie en bestrijding van ongewenst gedrag.

**Sancties en maatregelen**

Binnen 14 dagen na ontvangst van het advies van de vertrouwenspersoon zal het bestuur een beslissing nemen over de te nemen maatregelen. In beginsel volgt het bestuur het advies van de vertrouwenspersoon. Wanneer het bestuur besluit af te wijken van het advies dan zal hij dit besluit schriftelijk motiveren.

Afhankelijk van de zwaarte van de klacht(en) kan het bestuur degene tegen wie een gegronde klacht is gericht schriftelijk berispen/waarschuwen dan wel de met de desbetreffende persoon gesloten medewerkers-overeenkomst met onmiddellijke ingang ontbinden.

Indien de vertrouwenspersoon van oordeel is dat de geuite klacht ongegrond is dan zal het bestuur de nodige maatregelen nemen om de situatie op de werkplek te normaliseren. Het bestuur vraagt de vertrouwenspersoon daarover advies.

Indien de vertrouwenspersoon vaststelt dat er sprake is van een bewuste valse klacht dan zal het bestuur gepaste maatregelen nemen om degene tegen wie de klacht is gericht te rehabiliteren. Het bestuur neemt ook gepaste maatregelen tegen degene die de valse klacht heeft ingediend. Het bestuur kan degene, die bewust een valse klacht heeft ingediend, schriftelijk berispen/waarschuwen dan wel de met deze persoon gesloten medewerkers-overeenkomst met onmiddellijke ingang ontbinden.

**De beslissing**

Het bestuur zendt een afschrift van zijn beslissing per ommegaande aan de direct betrokkenen.

**Niet eens met de beslissing**

Indien de melder of de aangesprokene het niet eens is met (een gedeelte van) de beslissing van het bestuur dan kan deze persoon zich rechtstreeks wenden tot het bestuur met een met redenen omkleed schriftelijk bezwaar. Het bestuur reageert binnen 14 dagen schriftelijk op het bezwaar. Indien de reactie van het bestuur niet bevredigend is voor de betrokkene, dan kan deze persoon zich wenden tot de bevoegde rechter.