

Procedure Extern Vertrouwenspersoon - NRC

De vertrouwenspersoon is het aanspreekpunt voor een medewerker of cursist die ongewenste omgangsvormen heeft ervaren zoals intimidatie, seksuele intimidatie, pesten, agressie, geweld of discriminatie en hierover op vertrouwelijke basis wil praten. De vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor, begeleiding/ondersteuning en advies volgens onderstaande procedure.

1. Een cursist of medewerker die ongewenste omgangsvormen heeft ervaren, maakt hiervan mondeling of schriftelijk melding bij de vertrouwenspersoon.
2. Na een melding neemt de vertrouwenspersoon binnen twee dagen contact op met de melder en vindt een fysiek gesprek plaats op een neutrale locatie.
3. De vertrouwenspersoon beoordeelt of de melding passend is voor de Procedure Extern Vertrouwenspersoon.
4. De vertrouwenspersoon informeert de melder over de procedure en de vertrouwelijkheid. Melder en vertrouwenspersoon gaan een vertrouwensrelatie aan.
5. De vertrouwenspersoon maakt een beschrijving van de melding en legt dit ter goedkeuring aan de melder voor. Het document is vertrouwelijk.
6. Zodra de melder hier uitdrukkelijk mee instemt zal de vertrouwenspersoon haar/zijn taken uitvoeren.
7. Van een vermoedelijk strafbaar feit wordt, met medeweten van de melder, het bestuur onmiddellijk op de hoogte gesteld.
8. De vertrouwenspersoon ondersteunt de melder en onderzoekt samen met hem/haar wat de mogelijkheden zijn en wat daarvan de gevolgen zijn. De vertrouwenspersoon staat naast de melder en neemt de kwestie niet over.
9. De melder beslist zelf welke actie hij/zij wil nemen. De melder houdt zelf de regie. De vertrouwenspersoon is bij vervolgstappen ondersteunend en begeleidend beschikbaar voor de melder. De begeleiding is gericht op voortvarendheid zodat de melder zelf verder kan.
10. De vertrouwenspersoon voert ter afronding een nazorggesprek. Hierin wordt naast de werkwijze en de actuele situatie stil gestaan bij de bestendigheid voor de toekomst. De vertrouwenspersoon checkt of de melding goed is afgehandeld.
11. Van een melding maakt de vertrouwenspersoon een vertrouwelijk dossier dat na twee jaar wordt vernietigd. Het dossier is niet toegankelijk voor derden en omvat de omschrijving van de melding, communicatie met de melder en een procesverslag.
12. Ieder kwartaal geeft de vertrouwenspersoon een update aan de dagelijkse leiding of er sprake is geweest van meldingen, uitsluitend procesmatig én anoniem.
13. Jaarlijks schrijft de vertrouwenspersoon een jaarverslag waarin anoniem verslag wordt gedaan. De vertrouwenspersoon beschrijft het aantal meldingen en signaleert eventuele trends en aandachtspunten.