



### **Voorbeeld Gedragsregels ongewenst gedrag**

*Toelichting: onderstaande gedragsregels ongewenst gedrag is een voorbeeld! Pas het aan op uw eigen situatie.*

**Doel:** Het verschaffen van een veilig werkklimaat voor onze medewerkers op onze locaties.

**Doelgroep:** De gedragsregels ongewenst gedrag is van toepassing op:

- al onze medewerkers, inclusief leidinggevenden en directie
- inleners en uitzendkrachten.

### **Inhoud:**

De volgende definities zijn van toepassing. Ongewenst gedrag kan zich voordoen in de vorm van agressie, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie:

- Agressie: Situaties waarbij een werknemer lichamelijk of geestelijk wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen. Voorbeelden: bedreigen, schelden, slaan en schoppen.
- Pesten: Negatief regelmatig terugkerend gedrag gericht op steeds dezelfde persoon of groep van personen. Waarbij die persoon of groep het gevoel heeft zich niet goed te kunnen verweren. Voorbeelden: Iemand uitsluiten, vernederen, kleineren of steeds grapjes over iemand maken.
- Discriminatie: Iemand op een andere wijze behandelen dan een ander op grond van ras, levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, nationaliteit, leeftijd, handicap of ziekte, arbeidsrelatie (parttime of fulltime), arbeidscontract (vast dienstverband, tijdelijk of inleen), sekse of seksuele geaardheid of burgerlijke staat.
- Seksuele intimidatie: Seksuele aandacht die als ongewenst wordt ervaren. Hierbij gaat het om elke vorm van seksuele toenadering in woord, geschreven tekst of fysiek. Het slachtoffer bepaalt of een grens is overschreden. Ofwel is er sprake van seksuele intimidatie of niet. Voorbeelden: suggestieve opmerkingen, seksueel getinte opmerkingen, ongevraagd sturen foto's of teksten, seksuele gebaren, ongewenste aanrakingen, aanranding en verkrachting.

### **Gedragsregels voor eigen medewerkers verbonden aan de eigen locaties**

In onze organisatie accepteren we geen enkele vorm van ongewenst gedrag. Niet van medewerkers, niet van leidinggevenden, niet van klanten en niet van gasten. We hanteren in onze organisatie de volgende gedragsregels:

- Medewerkers bejegenen andere medewerkers, gasten en klanten niet met ongewenst gedrag.
- Medewerkers tutoyeren klanten en gasten in principe niet en behandelen klanten en gasten altijd met respect.
- Medewerkers melden incidenten met ongewenst gedrag altijd bij hun direct leidinggevende.
- Medewerkers spreken elkaar wanneer nodig aan op het volgen van de gedragsregels.
- De leidinggevende neemt het naleven van de gedragsregels mee in de functioneringsgesprekken van de medewerkers.



**Waarschuwing en sancties bij overtreding van (één) of meer gedragsregels**

- Bij de eerste overtreding: gesprek tussen leidinggevende en dader en mondelinge waarschuwing.
- Bij de tweede overtreding: gesprek tussen leidinggevende en dader en schriftelijke waarschuwing.
- Bij de derde overtreding: mogelijke sanctie voor klant: beëindiging van de dienstverlening; mogelijke sanctie voor medewerkers: een schriftelijke berisping, een schorsing, een geldboete, overplaatsing, ontslag.

**Vertrouwenspersoon**

- Een medewerker kan om zijn verhaal kwijt te kunnen en advies te krijgen contact opnemen met een vertrouwenspersoon (link naar vertrouwenspersoon). Dit contact is vertrouwelijk en hierbij wordt geen officiële procedure in gang gezet.

**Klachtenprocedure**

- Iedereen van de doelgroep die van mening is niet correct behandeld te zijn en die dit niet onderling kan oplossen, kan volgens de [klachtenprocedure](#) een officiële klacht indienen.
- Hangende deze procedure kan de dienstverlening door de werknemer (zonder financiële consequenties voor de werknemer) of naar de klant opgeschort worden.

**Beheerder** : .....

**Datum vast-/bijstelling** : .....

**Datum evaluatie** : .....