

## Hoe te handelen voor werknemer bij ongewenst gedrag

### Inleiding

Ongewenste omgangsvormen tast de persoonlijke integriteit, van degene tegen wie het is gericht, aan. Hierdoor onderscheidt het zich van gewone sociale contacten.

Of gedrag gewenst of ongewenst is, is ter beoordeling van degene die het ondergaat. Daarbij zijn niet de bedoelingen van de veroorzaker maatgevend, maar de gevolgen van het gedrag voor de ander.

Onder ongewenst gedrag vallen:

- Discriminatie: elke vorm van onderscheid, uitsluiting, beperking of voorkeur op grond van geslacht, ras, godsdienst, levensovertuiging, seksuele geaardheid of herkomst, die tot doel of gevolg heeft de gelijke behandeling van medewerkers aan te tasten of teniet te doen.
- Pesten: het systematisch uitoefenen van psychisch, fysiek of seksueel geweld door één persoon of een groep personen tegen meestal één ander die niet (meer) in staat is zichzelf te verdedigen. Voorbeelden zijn verbale intimidatie (schelden), sociaal isoleren (iemand als lucht behandelen), beschadigen van het sociaal imago (roddelen/bespotten) en gericht op het directe werk van betrokkene (zinloze arbeidstaken geven).
- Seksuele intimidatie: ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard waarbij sprake is van machtsmisbruik.
- Agressie en geweld: verbaal (schelden en beledigen), psychisch (onder druk zetten, lastig vallen, intimideren) en fysiek (schoppen, slaan e.d.).

Het gaat om ongewenst gedrag van collega's uitzendkrachten en bezoekers. Agressief gedrag bij overvallen op de weg en door medeweggebruikers valt hier niet onder.

### Hoe te handelen bij ongewenst gedrag

De situaties, waarin ongewenst gedrag voorkomt, kunnen erg verschillend zijn. Hoe de werknemer dient te handelen zal aangepast dienen te worden aan de specifieke situatie; niet alleen van het voorval of voorvallen maar ook van de omstandigheden. Het doel van de werknemer is dat het ongewenst gedrag zo snel mogelijk ophoudt, dat er in de toekomst geen herhaling komt en dat nazorg de gevolgen beperkt.

De werknemer gaat na bij wie hij zich op zijn werk veilig genoeg voelt om het ongewenst gedrag te melden. Een vast meldpunt? Is dit zijn leidinggevende, zijn werkgever, een P&O functionaris of een collega? En hij dient zich af te vragen wat hij van deze persoon verwacht. Het vertellen van zijn verhaal, opvang, advies / steun / begeleiding bij de afhandeling? Vaak zal de werknemer informatie willen hebben over de klachtafhandeling en zich gesteund willen voelen tijdens de klachtafhandeling.

Indien er geen vast aanspreekpunt is voor ongewenst gedrag en de werknemer voelt zich niet veilig genoeg om het te melden aan iemand binnen het bedrijf kan hij gebruik maken van een vertrouwenspersoon. Zijn werkgever dient hiervoor wel afspraken gemaakt te hebben. Een vertrouwenspersoon is een deskundige persoon en zijn taken zijn vastgelegd. Hij draagt zorg voor de opvang van de medewerker geconfronteerd met ongewenst gedrag. Hij informeert de betrokkene over de klachtafhandeling, begeleidt en biedt nazorg. Hij verwijst betrokkene indien gewenst naar externe deskundigen voor opvang en begeleiding.

Een vertrouwenspersoon kan een interne of externe medewerker zijn.

Is er geen vertrouwenspersoon aangesteld, dan vraagt de werknemer toestemming aan zijn werkgever om gebruik te maken van de diensten van een vertrouwenspersoon. De werkgever kan advies inwinnen bij zijn arbodienstverlener.

Indien de werknemer geen gebruik kan maken van een vertrouwenspersoon, kan hij zich aanmelden voor het arbeidsomstandighedenspreekuur voor advies over te nemen vervolgstappen.