Code Goed gedrag – Stichting Bureau Wijland 2026

Algemeen

Werkgevers zijn verplicht medewerkers te beschermen tegen ongewenste omgangsvormen zoals seksuele intimidatie, pesten, agressie en geweld en discriminatie. Deze verplichting vloeit vooruit uit de Arbeidsomstandighedenwet en de Algemene Wet Gelijke Behandeling.

Het is niet altijd duidelijk wanneer er sprake is van ongewenste omgangsvormen. Wat voor de één ongewenst is, is voor de ander welllicht een grapje of niet zo bedoeld. De gevolgen kunnen echter enorm zijn. Werknemers/medewerkers, (waaronder wij in het vervolg van deze gedragscode ook stagiairs en vrijwilligers verstaan) die te maken krijgen met ongewenste omgangs- vormen ervaren vaak stress. Stress kan leiden tot psychische en fysieke klachten en uiteindelijk tot uitval. Ook is de kans groot dat werknemers gedemotiveerd raken. Dat maakt, na bijvoorbeeld langdurige uitval, de stap terug naar werk extra moeilijk.

Intentieverklaring

Binnen Bureau Wijland *wordt* agressie, (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten en ander ongewenst gedrag niet geaccepteerd. Wij streven naar een werkklimaat waarbij iedereen op een prettige en veilige manier zijn of haar werk kan doen. Daarbij hoort dat medewerkers elkaar collegiaal en met respect behandelen. Wie zich schuldig maakt aan ongewenste omgangsvormen, zal een passende maatregel worden opgelegd, afhankelijk van de ernst van het wangedrag. Deze regeling beoogt willekeur en/of een onzorgvuldige behandeling binnen onze organisatie te voorkomen en te bestrijden en bevat:

- een beschrijving van de gehanteerde begrippen
- verantwoordelijkheden van de leidinggevenden
- verantwoordelijkheden van de medewerkers
- melden van ongewenste omgangsvormen
- het sanctiebeleid
- rol en contactgegevens van de vertrouwenspersoon

Begripsbepaling

Onder ongewenst gedrag wordt verstaan:

Seksuele intimidatie
Elke vorm van seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander seksueel getint gedrag die een werknemer tegen wie het is gericht, als ongewenst ervaart. Dat kan verbaal zijn (dubbelzinnige opmerkingen, vragen over het privéleven), non-verbaal (tonen van seksueel getinte afbeeldingen, aanstaren, gebaren maken) en alle vormen van ongewenst lichamelijk contact (arm om de schouder, beetpakken, knijpen, zoenen, aanranden en verkrachten).

Pesten
Herhaald ongewenst negatief gedrag, waartegen iemand zich niet kan verdedigen. Pestgedrag kan direct zijn gericht tegen de persoon (kleinerende of vernederende opmerkingen, voortdurende kritiek). Pesten kan ook minder direct (iemand isoleren, buitensluiten en negeren, of roddels, kwaadaardige geruchten, leugens en valse beschuldigingen verspreiden).

Agressie en geweld
Onder agressie en geweld zijn meer vormen te onderscheiden: verbaal, psychisch en fysiek geweld.

Bij verbaal geweld valt te denken aan schelden of beledigen. Bij psychisch geweld gaat het o.a. om lastig vallen, intimideren of onder druk zetten. Bij fysiek geweld gaat het bijvoorbeeld om schoppen, slaan, bijten, vastgrijpen, of overvallen worden.

Discriminatie
Discriminatie wil zeggen dat er (direct of indirect) onderscheid wordt gemaakt op grond van:onder meer afkomst, geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd, handicap of chronische aandoening, politieke gezindheid, arbeidsrelatie (fulltime of parttime), arbeidscontract (vast of tijdelijk), vakbondslidmaatschap, burgerlijke staat, nationaliteit, godsdienst of levensbeschouwing.

Verantwoordelijkheden leidinggevenden
De leidinggevenden in onze organisatie zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van beleid aangaande ongewenst gedrag in de werksituatie. De leidinggevende dient een werkklimaat te creëren waarin medewerkers zich vrij voelen zich uit te spreken over gewenst en ongewenst gedrag en waarin de leidinggevende gerichte maatregelen neemt ter voorkoming en zo nodig bestrijding van ongewenst gedrag. De leidinggevende is er verantwoordelijk voor dat iedereen in de betreffende werkeenheid op de hoogte is van deze gedragscode.

Verantwoordelijkheden medewerkers
Onze medewerkers bejegenen elkaar respectvol en maken zich niet schuldig aan ongewenst gedrag. De

medewerker is bij het verrichten van zijn of haar werkzaamheden alert op het zich voordoen van ongewenst gedrag of mogelijke discriminerende effecten van beleid. Iedere medewerker die in zijn of haar werksituatie ongewenst gedrag signaleert, probeert dit op adequate wijze, eventueel in overleg met de leidinggevende, aan de orde te stellen. De medewerker, die zelf met ongewenst gedrag wordt geconfronteerd of die ongewenst gedrag jegens een ander of anderen waarneemt kan dit ook aan de orde stellen bij de leidinggevende of een vertrouwenspersoon.

Melden van ongewenste omgangsvormen
Mocht een medewerker zich slachtoffer voelen van ongewenst gedrag, dan ligt het voor de hand om degene die dit gedrag vertoont daarop aan te spreken, dan wel de leidinggevende op de hoogte te stellen. Ook is het mogelijk om zich allereerst te wenden tot een vertrouwenspersoon voor ondersteuning.

Klachtbehandeling
De behandeling van de klacht zal worden afgedaan volgens de regels van de klachtafhandeling. Meer informatie over de klachtbehandeling is te vinden in onze klachtenregeling ongewenst gedrag.

Sanctiebeleid
Wanneer de directie - al dan niet na behandeling van de klachtencommissie - een klacht gegrond verklaart, wordt een passende maatregel opgelegd, afhankelijk van de ernst van het wangedrag: een waarschuwing, schorsing, uit de functie zetten of overplaatsen of ontslag. Wanneer hiertoe een wettelijke verplichting bestaat, doet de directie aangifte bij de politie.

Vertrouwensperoon
In de praktijk blijkt het best lastig te zijn om ongewenste omgangsvormen aan de kaak te stellen. Een incident hoeft niet altijd tot een formele klacht te leiden. De vertrouwenspersoon is er in de eerste plaats om degene die te maken heeft gehad met ongewenste omgangsvormen emotioneel op te vangen, te begeleiden en te ondersteunen. De vertrouwenspersoon heeft daarbij een informerende rol. Zo nodig wordt er doorverwezen naar hulpverlenende instanties of geadviseerd omtrent de mogelijkheid om een klacht in te dienen conform onze klachtenregeling. De vertrouwenspersoon zal echter alleen met toestemming van degene die zich tot hem of haar wendt actie ondernemen.

Contactgegevens vertrouwenspersoon
Voor onze organisatie is de volgende vertrouwenspersoon aangesteld:

Deze gedragscode ongewenste omgangsvormen is door de directie van Bureau Wijland (met instemming van het bestuur) vastgesteld op 14-7-2026.