



WVS
Postbus 1130
4700 BC Roosendaal

Tel.: 0165 - 59 65 00
Fax: 0165 - 56 12 63

E-mail: info@wvs.nl
Website: www.wvs.nl

K.v.K. Breda: 20160803

Klachten- en geschillenregeling WVS

Het algemeen bestuur van WVS-groep,

overwegende, dat ondermeer in de Cao SW (artikel 2.5) en de (nieuwe) Cao Gemeenten (artikel 11.5) is opgenomen dat de werkgever zorg draagt voor een binnen zijn organisatie functionerend orgaan voor het behandelen van geschillen;

dat de bestaande Klachten- & geschillenregeling aanpassing behoeft in verband met de in werking treding van de nieuwe Cao voor de ambtenaren van WVS-groep per 1 januari 2020;

gelet op de instemming van de Ondernemingsraad terzake dd. 5 september 2019 en het voorstel van het dagelijks bestuur dd. 16 september 2019, no. 10 - 2019, dos. 1/7 A;

b e s l u i t :

vast te stellen de navolgende Klachten- & geschillenregeling WVS:

Artikel 1 Toepassingsgebied

1

Deze regeling is van toepassing op situaties waarbij iemand die bij of door WVS-groep (hierna: WVS) te werk is gesteld dan wel bij WVS stage loopt of een ontwikkeltraject doorloopt of een opleiding volgt, slachtoffer is (of slachtoffer is geworden) van seksuele intimidatie, agressie en / of geweld.

2

Deze regeling is ook van toepassing, met inachtneming van de bepalingen van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht, op het handelen van een bestuursorgaan.

3

Tevens is deze regeling van toepassing op geschillen die voortvloeien uit de arbeidsverhouding tussen werkgever en de werknemer. Een geschil wordt in deze regeling ook aangeduid als 'klacht', tenzij anders vermeld. Er kunnen geen klachten worden ingediend tegen beslissingen van de werkgever, die voortvloeien uit een wettelijk voorschrift of afspraken die door of namens de werkgever zijn gemaakt met de vakbonden, voor zover de klacht zich richt tegen de inhoud daarvan. Een geschil dat betrekking heeft op de individuele toepassing van een dergelijke afspraak of voorschrift, is wél ontvankelijk.

Artikel 2 Begripsbepalingen

1 Seksuele intimidatie

Ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard, waarbij tevens sprake is van één van de volgende punten:

a)

onderwerping aan dergelijk gedrag wordt expliciet gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van iemand;

b)

onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door iemand, wordt (mede) gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van zo iemand raken;

c)

dergelijk gedrag heeft het doel of het gevolg de werkprestaties van iemand in onredelijke mate aan te tasten en / of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving te creëren.

2 Aggressie en / of geweld

Voorvallen waarbij iemand psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid, waaronder ook verstaan wordt het lopen van stage, het doorlopen van een ontwikkeltraject of het volgen van een opleiding.

3 Handelen van een bestuursorgaan

Ingevolge hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht heeft een ieder het recht om, over de wijze waarop een bestuursorgaan zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem of een ander heeft gedragen, een klacht in te dienen bij dat bestuursorgaan. Als handelen van een bestuursorgaan wordt ook aangemerkt een gedraging van een persoon, werkzaam onder de verantwoordelijkheid van een bestuursorgaan.

4 Werkgever

Onder werkgever wordt in deze regeling verstaan WVS, alsook Flexkompaan BV, de Stichting Werkwijs West-Brabant en de Stichting Op Weg Naar Werk.

5 Geschillen tussen werkgever en werknemer

Alle geschillen die voortvloeien uit de arbeidsverhouding tussen de werkgever en de werknemer, inclusief een geschil over de toepassing van een functiewaarderingssysteem, de uitvoering van een Van werk naar werk-traject (van toepassing op ambtenaren) en de toepassing van een sociaal plan of sociaal statuut (van toepassing op ambtenaren).

6 Bevoegd gezag

In geval van klachten tegen seksuele intimidatie, agressie en / of geweld is de algemeen directeur van WVS het bevoegde gezag. In geval van geschillen tussen de werkgever en de werknemer is de algemeen directeur van WVS het bevoegde gezag (ingeval het een werknemer van WVS betreft), dan wel de directeur van Flexkompaan BV (ingeval het een werknemer van Flexkompaan BV betreft), dan wel de voorzitter van het bestuur (ingeval het een werknemer van de Stichting Werkwijs West-Brabant of de Stichting Op Weg Naar Werk betreft). In geval van klachten tegen het handelen van een bestuursorgaan is het betreffende bestuursorgaan het bevoegde gezag.

7 Klager

De persoon die in dienst is van WVS, Flexkompaan BV, de Stichting Werkwijs West-Brabant of de Stichting Op Weg Naar Werk of bij WVS stage loopt of een ontwikkeltraject doorloopt of een opleiding volgt en een klacht over de onderwerpen genoemd in artikel 1 van deze regeling indient bij de Klachten- & geschillencommissie. Tegen handelen van een bestuursorgaan kunnen ook klachten door een burger ingediend worden.

8 Verweerder

De persoon tegen wie door de klager een klacht is ingediend en die bij WVS, Flexkompaan BV, de Stichting Werkwijs West-Brabant of de Stichting Op Weg Naar Werk in dienst is of aldaar stage loopt, een ontwikkeltraject doorloopt of een opleiding volgt.

9 Klachten- & geschillencommissie

De commissie die is ingesteld door het dagelijks bestuur en belast is met het onderzoek naar en de advisering over een klacht met betrekking tot de onderwerpen genoemd in artikel 1, ingediend door een klager.

10 Vertrouwenspersoon

De functionaris tot wie een persoon, die door of bij WVS te werk is gesteld, bij WVS stage loopt of een ontwikkeltraject doorloopt of een opleiding volgt, zich kan wenden voor advies en ondersteuning wanneer deze meent slachtoffer te zijn van de seksuele intimidatie, agressie of geweld.

Artikel 3 Klachten- en geschillencommissie, instelling en samenstelling

1

Het dagelijks bestuur stelt een Klachten- & geschillencommissie (hierna: commissie) in.

2

De commissie bestaat uit tenminste drie onafhankelijke leden, waaronder een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter, en bestaat ten minste voor 2/3^e deel uit vrouwen. De commissieleden ontvangen een vergoeding.

3

Voor de leden bedoeld in lid 2 kan een plaatsvervanger worden benoemd.

4

In de commissie is juridische deskundigheid en deskundigheid op het gebied van het bestrijden van seksuele intimidatie, agressie en / of geweld aanwezig.

5

De vertrouwenspersoon, de algemeen directeur en de leden van de bestuursorganen van WVS, de directeur van Flexkompaan BV en de leden van de bestuursorganen van de Stichtingen Werkwijs West-Brabant en Op Weg Naar Werk kunnen geen lid of plaatsvervangend lid zijn van de commissie.

6

De voorzitter en de commissieleden en hun plaatsvervangers treden niet op in geschillen waarbij zij persoonlijk betrokken zijn of een persoonlijk belang hebben.

7

De voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter, de leden en de plaatsvervangende leden van de commissie worden benoemd door het dagelijks bestuur voor een periode van maximaal vier jaar. Zij treden na hun zittingsperiode af en zijn terstond herbenoembaar, met dien verstande dat zij nooit langer aanblijven dan twee termijnen van vier jaar. Bij een vacature in de commissie doet de commissie een aanbeveling bij de voordracht tot benoeming van een nieuw commissielid.

8

De commissie stelt voor hun leden en plaatsvervangende leden een rooster van aftreden vast.

9

Het dagelijks bestuur stelt de commissie in de gelegenheid haar taken naar behoren te vervullen.

10

De commissie wordt bijgestaan door een door het dagelijks bestuur benoemde secretaris. De secretaris is geen lid van de commissie. De kosten van het secretariaat komen voor rekening van WVS. De commissie bepaalt de taak en werkwijze van het secretariaat.

11

De leden, plaatsvervangers en secretaris van de commissie zijn verplicht tot geheimhouding.

Artikel 4 Start procedure

1

De klager start een procedure voor de commissie met de toezending van een klacht aan het secretariaat. De klacht vermeldt in ieder geval:

- De naam en het adres van de klager.
- De reden die ten grondslag ligt aan de klacht c.q. het geschil.
- Een heldere beschrijving van de feiten die tot de klacht c.q. het geschil hebben geleid en
- Een duidelijke conclusie en / of verzoek.

2

Als de klacht niet aan de in het 1^e lid genoemde vereisten voldoet, geeft de commissie de klager de gelegenheid om de klacht aan te vullen.

3

De procedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal.

4

De klager kan zich tijdens de procedure door iemand laten bijstaan, zoals een vakbondsadviseur, een collega, een advocaat of een medewerker van een rechtshulpverzekeraar. De klager wordt op deze mogelijkheid schriftelijk gewezen. De kosten voor die bijstand zijn voor rekening van de klager.

5

De procedure schort de werking van een bestreden beslissing niet op.

6

De secretaris bevestigt de ontvangst van de klacht en zendt een kopie van de klacht aan de commissie, de werkgever en, indien van toepassing, de verweerder.

7

Nadat de klacht volledig is ingediend, kan de commissie de werkgever verzoeken om een tijdelijke maatregel te treffen.

Artikel 5 Werkwijze, taken en bevoegdheden commissie

1

De commissie stelt een onderzoek in naar ieder bij haar schriftelijk ingediende klacht omtrent seksuele intimidatie, agressie en / of geweld, het handelen van het betreffende bestuursorgaan en het geschil tussen de werkgever en de werknemer.

2

Als de klacht zich richt tegen de individuele toepassing van een functiewaarderingssysteem, stuurt de secretaris aan de medewerker of afdeling die voor de waardering van de functie verantwoordelijk is een kopie van de klacht, met het verzoek om binnen 4 weken een schriftelijk deskundigenadvies uit te brengen.

3

De werkgever kan binnen 4 weken na ontvangst van de klacht of het deskundigenadvies als het geschil over functiewaardering gaat, een verweerschrift aan de secretaris sturen. De secretaris zendt een kopie van het verweerschrift aan de commissie en de werknemer. De secretaris kan de

werknemer daarna vragen om een schriftelijke reactie, waarna ook de werkgever weer schriftelijk mag reageren, steeds met een termijn van maximaal 2 weken. De secretaris zendt kopieën van de reacties aan de commissieleden en de andere partij.

4

Binnen 4 weken na de schriftelijke voorbereiding stelt de voorzitter plaats en tijdstip vast voor de mondelinge behandeling.

5

De commissie kan tijdens de mondelinge behandeling ook anderen horen, als zij dat nodig vindt. Ook de werkgever, de werknemer en (indien van toepassing) de verweerder kunnen getuigen of deskundigen voordragen om tijdens de mondelinge behandeling door de commissie te worden gehoord. Een verzoek daartoe moet uiterlijk 2 weken voor de mondelinge behandeling bij de secretaris worden ingediend. De commissie neemt hierover een besluit. De secretaris informeert de werkgever, de werknemer en (indien van toepassing) de verweerder als getuigen of deskundigen worden gehoord tijdens de mondelinge behandeling. De commissie bepaalt of de klager, de werkgever, de verweerder (indien van toepassing), alsmede getuigen of deskundigen afzonderlijk dan wel gezamenlijk worden gehoord.

6

De commissie kan een gecombineerde behandeling van meerdere klachten aan de klager voorleggen.

7

De mondelinge behandeling is niet openbaar.

8

Tijdens de mondelinge behandeling kan de commissie proberen een minnelijke schikking tussen partijen te bereiken. De commissie kan daartoe de behandeling aanhouden en partijen een termijn voor beraad geven.

9

Als er geen minnelijke schikking aan de orde is of als de poging om tot een minnelijke schikking te komen niet tot overeenstemming tussen partijen leidt, doet de commissie binnen 2 weken na de mondelinge behandeling uitspraak in de vorm van een schriftelijk, zwaarwegend advies aan het bevoegd gezag.

10

Een lid van de commissie is gerechtigd aan het advies van de commissie een minderheidsstandpunt toe te voegen.

11

Van iedere zitting waarbij klager, verweerder of overige betrokkenen worden gehoord, wordt een verslag opgemaakt dat, na accordering door de commissie, door de voorzitter en de secretaris wordt ondertekend.

12

Een afschrift van het advies wordt aan de klager en, indien aan de orde, de verweerder gestuurd, alsmede aan de eventueel ingeschakelde vertrouwenspersoon en / of de raadsman of raadsvrouw.

13

Klachten over seksuele intimidatie, agressie en / of geweld en het handelen van een bestuursorgaan die betrekking hebben op een gebeurtenis of incident dat langer dan één jaar geleden heeft plaatsgevonden of een geschil tussen werkgever en werknemer over een beslissing die langer dan één jaar geleden is genomen en anonieme klachten worden door de commissie niet in behandeling genomen.

Artikel 6 Overige taken commissie

Tevens heeft de commissie tot taak:

a)

het gevraagd en ongevraagd adviseren aan het dagelijks bestuur over het beleid inzake seksuele intimidatie, agressie en / of geweld binnen WVS;

b)

het jaarlijks schriftelijk verslag uitbrengen aan het bevoegd gezag en de Ondernemingsraad over haar werkzaamheden.

Artikel 7 Niet in behandeling nemen van een klacht

1

De commissie is niet verplicht een klacht te behandelen, indien zij betrekking heeft op een gedraging:

a)

waarover reeds eerder een klacht is ingediend en die met inachtneming van de vorengenoemde artikelen is behandeld;

b)

zolang terzake daarvan een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is, dan wel indien de gedraging deel uitmaakt van de opsporing of vervolging van een strafbaar feit en ter zake van dat feit een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is.

2

De commissie is ook niet verplicht de klacht te behandelen indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.

3

Indien een klacht niet in behandeling wordt genomen, wordt hiervan aan de klager binnen 4 weken na ontvangst van de klacht melding gedaan door de secretaris.

Artikel 8 Uitspraak

1

Het bevoegd gezag neemt binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de commissie een besluit over de klacht en de (eventueel) te nemen maatregelen.

2

Indien het bevoegd gezag een besluit neemt, in afwijking van het advies van de commissie, dient dit schriftelijk en gemotiveerd in het besluit te worden vermeld.

3

Het besluit wordt aan de klager en, indien aan de orde, de verweerder gestuurd, alsmede aan de eventueel ingeschakelde vertrouwenspersoon en / of de raadsman of raadvrouw.

Artikel 9 Overige bepalingen

1

De klager die een klacht aan de commissie voorlegt, zal daardoor op geen enkele wijze in zijn positie worden benadeeld. Dit geldt ook voor iemand die als vertrouwenspersoon, getuige of deskundige is betrokken bij de procedure.

2

De commissie kan van de bij deze regeling vastgestelde termijnen afwijken of een betrokken partij afwijking daarvan toestaan. De secretaris informeert partijen over afwijkende termijnen.

3

Als zich omstandigheden voordoen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de commissie.

4

Het dagelijks bestuur vraagt over elk voorstel tot wijziging van deze regeling eerst advies aan de commissie en daarna instemming aan de Ondernemingsraad, voordat het voorstel tot wijziging wordt vastgesteld.

5

Deze regeling kan worden aangehaald als de Klachten- & geschillenregeling WVS.

6

De regeling is vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur op 7 oktober 2019 en in werking getreden op 1 januari 2020.

5

Met ingang van de datum waarop deze regeling in werking is getreden, is de Klachten- & geschillenregeling WVS-groep, zoals vastgesteld op 6 april 2000 en laatstelijk gewijzigd op 12 juli 2010, komen te vervallen.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur op 7 oktober 2019.

De secretaris,

P.F.J.M. Havermans

De plv. voorzitter,

T.C. Melisse.