



MAG  
Merlijn adviesgroep

**Samenwerken met de vertrouwenspersoon**  
Marianne van der Meulen

19 april 2022

[www.merlijnadviesgroep.nl](http://www.merlijnadviesgroep.nl)

1

---

---

---

---

---

---

---

---



### Agenda

- Wat is de rol van de vertrouwenspersoon?
- Rol OR
- Rol bestuurder
- Andere betrokkenen

2

---

---

---

---

---

---

---

---



### Wie ben ik?

Marianne van der Meulen

Vertrouwenspersoon, trainer en coördinator Vertrouwenspersonen bij Merlijn Adviseur gewenste omgangsvormen

Merlijn: trainingen en professionals op gebied van medezeggenschap en conflicthantering



3

---

---

---

---

---

---

---

---



www.maritiimgroep.nl

**Wat is de rol van de vertrouwenspersoon?**

- a) Advies geven aan het management van de organisatie
- b) Is verantwoordelijk voor het voorkomen van ongewenste omgangsvormen in de organisatie
- c) Helpen van slachtoffers van ongewenste omgangsvormen
- d) Onderzoek doen naar ongewenste omgangsvormen
- e) Voorlichting geven over de rol van de vertrouwenspersoon

---

---

---

---

---

---

---

---

4



www.maritiimgroep.nl

**De rol van de vertrouwenspersoon is:**

- a) Advies geven aan het management van de organisatie
- b) Is verantwoordelijk voor het voorkomen van ongewenste omgangsvormen in de organisatie
- c) Helpen van slachtoffers van ongewenste omgangsvormen
- d) Onderzoek doen naar ongewenste omgangsvormen
- e) Voorlichting geven over de rol van de vertrouwenspersoon

---

---

---

---

---

---

---

---

5



www.maritiimgroep.nl

**Eisen Arbeidsinspectie**

Goed opgeleide vertrouwenspersoon, die bekend is en gemakkelijk te vinden

Ook:  
toegankelijk, bekwaam, bevoegd,  
toegerust en door het personeel  
geaccepteerd

VERTROUWENSPERSONEN



**Op dit moment nog niet wettelijk verplicht!!!**

---

---

---

---

---

---

---

---

6



Kan interne of externe vertrouwenspersoon zijn.  
Bij voorkeur niet management, HR of OR lid.

VERTROUWENSPERSONEN



---

---

---

---

---

---

---

---

7



Het werkterein van de vertrouwenspersoon

- Ongewenste omgangsvormen
- Integriteit
- Overige aangelegenheden, zoals arbeidsgeschillen?

---

---

---

---

---

---

---

---

8



Rol vertrouwenspersoon

Drie hoofdtaken voor vertrouwenspersoon

- Opvang, begeleiden medewerker

---

---

---

---

---

---

---

---

9



#### Rol vertrouwenspersoon

##### Opvang, begeleiden medewerker

- **Opvang** en eerste aanspreekpunt
- **Luisteren en begeleiden** met als doel bij te dragen aan beëindiging van het ongewenste gedrag
- **Verwijzen** naar professionele hulpverleners en adviseurs
- **Begeleiden** bij verdere stappen, zoals klachteninstantie, aangifte e.d.
- **Nazorg** bieden

Vertrouwenspersoon is **geen** mediator, coach, advocaat

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

10



#### Rol vertrouwenspersoon

##### Drie hoofdtaken voor vertrouwenspersoon

- Opvang, begeleiden medewerker
- **Voorlichten, informeren organisatie**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

11



#### Rol vertrouwenspersoon

##### Voorlichten, informeren organisatie

- **Uitleg** geven over (on)gewenste omgangsvormen en de rol van de vertrouwenspersoon aan de medewerkers en leidinggevenden
- **Voorlichting** geven over preventie van ongewenst grensoverschrijdend gedrag en bevorderen van goed gedrag.
- **Overleg** en afstemming met samenwerkingspartners.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

12



#### Rol vertrouwenspersoon

##### Drie hoofdtaken voor vertrouwenspersoon

- Opvang, begeleiden medewerker
- Voorlichten, informeren organisatie
- Adviseren bestuur/management

---

---

---

---

---

---

---

---

13



#### Rol vertrouwenspersoon

##### Adviseren bestuur/management

- Signaleert trends en signalen, op basis van cijfers, de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en MTO.
- Adviseert het management gevraagd en ongevraagd en reikt zo mogelijk concrete suggesties ter verbetering aan of denkt daarover mee.

Jaarverslag en jaarplan

---

---

---

---

---

---

---

---

14



#### Wat doet de vertrouwenspersoon in relatie tot OR

- Opvang individuele medewerkers
- Adviseert management, gevraagd en ongevraagd
- Schrijft jaarverslag voor directie, eventueel ook bespreken met OR
- Moet intern verschoningsrecht afspreken
- Heeft geen bescherming zoals lid OR. Dit moet nog afzonderlijk geregeld worden.

---

---

---

---

---

---

---

---

15

## Wat kan de OR doen?

- Draag mede zorg voor een veilige werkomgeving. Spreek bestuurder waar nodig er op aan
- Als er geen signalen zijn van ongewenst gedrag: wees alert
- Neem zo nodig initiatief, bijvoorbeeld tot het aanstellen van een vertrouwenspersoon
- Wees betrokken bij de benoeming van de vertrouwenspersoon
- Verwijs individuele slachtoffers door
- Houd waar nodig contact met de vertrouwenspersoon en andere betrokkenen (Bedrijfsarts, preventiemedewerker, etc.)
- Blijf alert op de onafhankelijkheid van de vertrouwenspersoon
- Vraag het jaarverslag van de vertrouwenspersoon op en bespreek dit

16

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Rol OR

**Artikel 28, lid 1 WOR:** OR moet erop toezien dat de werkgever zich aan de wettelijke bepalingen houdt. Werkgevers zijn wettelijk verplicht om beleid te voeren dat psychosociale arbeidsbelasting (PSA) voorkomt en tegengaat.

**Artikel 27 WOR** geeft OR **instemmingsrecht** voor elk voorgenomen besluit tot vaststelling, wijziging of intrekking van:

- d. een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het reïntegratiebeleid (RI&E, gedragscode);
- j. een regeling op het gebied van de behandeling van klachten

**Artikel 23, lid 3 WOR** geeft OR **initiatiefrecht**, bijvoorbeeld om een voorstel te doen om een vertrouwenspersoon aan te stellen of concrete verbeterpunten voor te leggen wat betreft het huidige beleid op dit gebied of de invulling van de functie.

17

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Op hoofdlijnen is de rol van het management de volgende:

- **Voorbeeld gedrag**
- Het (doen) **opstellen van beleid, gedragsregels/protocollen** waarin bij voorkeur gewenst gedrag wordt beschreven.
- Het **herkennen** van ongewenst gedrag.
- Het **aanpakken** van ongewenst gedrag. Ongewenst gedrag begint vaak met kleine dingen en wordt groter als men er niet op aangesproken wordt.
- Het **serieus nemen en ondersteunen van slachtoffers** als die er, ondanks voorgaande stappen, toch zijn.

18

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



### Betrokkenen bij veilige werkomgeving

- Directie
- Leidinggevenden
- Medewerkers
- HR
- OR
- Preventiemedewerker
- Bedrijfsarts
- Arbodienst
- Bedrijfsmaatschappelijk werk
- Klachtencommissie
- Vertrouwenspersoon

---

---

---

---

---

---

---

---

19



### Vragen?

Tijdens de borrel

mariannevandermeulen@merlijnadviessgroep.nl




---

---

---

---

---

---

---

---

20



**MAG**  
Merlijn adviesgroep

**Bezoek- en vergaderadres:**  
Kasteel Heeswijk  
5273 VA Heeswijk, Dordrecht

**Bezoek- en correspondentieadres:**  
De Grootste Marne  
5222 AB, 3, Schiedamschen  
T 079-5323582  
info@merlijngroep.nl  
www.merlijngroep.nl

Marianne van der Meulen  
mariannevandermeulen@merlijnadviessgroep.nl

---

---

---

---

---

---

---

---

21