

Published on *Werk & Veiligheid - Kennisplatform over preventie, RI&E en sociale veiligheid*
(<https://www.werkenveiligheid.nl>)

[Home](#) > Vertrouwenspersoon in haarvaten van de organisatie

Vertrouwenspersoon in haarvaten van de organisatie

Door [Jaap Waverijn](#) op do, 12/04/2018 - 13:16

Psychosociale arbeidsbelasting
Achtergrondartikel



Met #Metoo in ons achterhoofd, is het voor organisaties belangrijk om direct in actie te komen bij een melding van ongewenste omgangsvormen en/of integriteit. Als preventiemedewerker ben jij onder andere verantwoordelijk voor de maatregelen op het gebied van veiligheid en gezondheid. Het aanstellen van een vertrouwenspersoon is een van die maatregelen. Wat doet een vertrouwenspersoon en wie is de vertrouwenspersoon? Hoe krijg je de vertrouwenspersoon in de haarvaten van je organisatie?

De vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen, integriteit en/of een combinatie daarvan is een medewerker van de organisatie, de interne vertrouwenspersoon, of een door de organisatie gecontracteerde externe vertrouwenspersoon.

Medewerkers die grensoverschrijdend gedrag ervaren of met integriteitsteksties te maken hebben, kunnen een vertrouwenspersoon op vertrouwelijke basis benaderen voor een luisterend oor, advies en bijstand. Zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid kenmerken het werk van de vertrouwenspersoon.

Uit de aard van de functie volgt dat de vertrouwenspersoon een geheimhoudingsplicht heeft en een intern verschoningsrecht. Hij/zij (verder in het artikel hebben we het over hij, maar daar wordt ook zij mee bedoeld) is alleen verantwoording schuldig aan het hoogste gezag van de organisatie en legt geen inhoudelijke verantwoording af aangaande individuele gevallen.

Wat doet een vertrouwenspersoon?

In elke organisatie krijgen medewerkers te maken met ongewenste omgangsvormen (seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie) en/of integriteitsteksties (misstanden met een maatschappelijk belang, onregelmatigheden en andere integriteitsteksties). Van zowel collega's als van leidinggevend. Ongewenste omgangsvormen hebben een grote invloed op de werksfeer en de gezondheid van de medewerkers.

Werkgevers hebben de wettelijke plicht een veilige werkomgeving te bieden aan werknemers. De preventiemedewerker binnen een bedrijf ziet erop toe dat de maatregelen op het gebied van veiligheid en gezondheid uitgevoerd worden. Het aanstellen van een vertrouwenspersoon is een doeltreffende en laagdrempelige voorziening om aan deze verplichting te voldoen. Het is daarnaast een onmisbaar element in het streven naar een goed werkklimaat en optimaal functioneren van medewerkers binnen de organisatie.

Als het gaat om integriteitskwesaties speelt de vertrouwenspersoon integriteit een rol en is een belangrijk aanspreekpunt voor medewerkers. Daarnaast kan de melder zonder zijn identiteit bekend te maken terecht bij de vertrouwenspersoon integriteit, die dan als intermediair voor de melder optreedt naar de organisatie. De vertrouwenspersoon functioneert autonoom zonder last of ruggespraak. Zij/hij legt minimaal één keer per jaar geanonimiseerd verantwoording af aan het hoogste gezag in de organisatie.

Drie hoofdtaken van de vertrouwenspersoon

1. Opvangen, begeleiden en informeren van medewerkers

- Opvang en eerste aanspreekpunt zijn voor medewerkers die ongewenste omgangsvormen ervaren of te maken hebben met integriteitskwesaties.
- Begeleiden van de melder met als doel te bezien welke stappen kunnen worden ondernomen die kunnen leiden tot beëindiging van de gerezen kwestie dan wel de kwestie te doen onderzoeken.
- Doorverwijzen naar professionele hulpverleners en juridisch adviseurs als de melding de rol van de vertrouwenspersoon overstijgt of andere zaken betreft dan ongewenste omgangsvormen of integriteitskwesaties.
- Begeleiden en ondersteunen van de melder bij diens gang naar de klachtencommissie (bij ongewenste omgangsvormen) of onderzoekscommissie (bij integriteitskwesaties) en het bieden van nazorg.

2. Voorlichten, informeren en inspireren van de organisatie

- Uitleg geven over ongewenste omgangsvormen en integriteitskwesaties en de rol van de vertrouwenspersoon daarbij.
- Voorlichting geven voor medewerkers, management én bestuur over preventie van ongewenst grensoverschrijdend gedrag en integriteitskwesaties.
- Bevorderen van goed, open en integer gedrag in het bedrijf / de organisatie.
- Overleg en afstemming met samenwerkingspartners als Arbodienst, bedrijfsarts, bedrijfsmaatschappelijk werk en medezeggenschapsorganen.
- Bijdragen aan bewustwording sessies die vanuit het management worden ingezet om de medewerkers bewust te maken van de gewenste omgangsvormen in de organisatie alsmede open en integer gedrag.

3. Adviseren van bestuur en management

Uit het jaarverslag van de vertrouwenspersoon zijn trends en signalen te halen over het soort meldingen, frequentie en thema's die in de organisatie merkbaar zijn. Tijdens het jaarlijkse gesprek met de leiding van de organisatie geeft de vertrouwenspersoon betekenis aan de uitkomsten van het jaarverslag. Daarin betreft zij/hij ook de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en uitkomsten van medewerkerstevredenheidsonderzoeken.

- De vertrouwenspersoon is alert op signalen over de sociale veiligheid in de organisatie.
- Zij/hij adviseert het management gevraagd en ongevraagd en altijd in geanonimiseerde vorm over sfeer, werkklimaat, (on)gewenste omgangsvormen, niet open en niet integer gedrag als meldingen daartoe aanleiding geven.
- Zij/hij reikt zo mogelijk concrete suggesties ter verbetering aan of denkt daar over mee.

De vertrouwenspersoon zal naast ongewenste omgangsvormen en integriteitskwesaties ook geconfronteerd kunnen worden met problematiek rond functionerings- en beoordelingsgesprek, reorganisaties, arbeidsconflicten en privéproblemen. Dergelijke kwesaties zelf behoren per definitie niet tot het werkterrein van de vertrouwenspersoon, tenzij daaruit ongewenst gedrag of niet integer gedrag voortvloeit. De functie van vertrouwenspersoon is onverenigbaar met het lidmaatschap van de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen dan wel onderzoekscommissie integriteit.

Ook is de vertrouwenspersoon geen medewerker van een HR-afdeling, lid van het medezeggenschapsorgaan of van het hoogste management. Een leidinggevende functie hoeft voor de vertrouwenspersoon geen belemmering te zijn, mits daarnaast ook niet-leidinggevende vertrouwenspersonen in de organisatie beschikbaar zijn.

Wie is de vertrouwenspersoon?

Een vertrouwenspersoon dient over kwaliteiten, vaardigheden en kennis te beschikken en wordt geselecteerd op basis van een aantal criteria:

- HBO denkniveau.
- Een opleiding tot vertrouwenspersoon conform de door de LVV gestelde eisen en kernwaarden.
- Jaarlijks minimaal 8 uur bijscholing of zoveel meer als minimaal gewenst door de organisatie.

De vertrouwenspersoon heeft de volgende kenmerken:

1. Kwaliteiten

De vertrouwenspersoon:

- is toegankelijk, empathisch en heeft daarnaast de nodige dosis lef.
- is een onafhankelijk en strategisch denker die in staat is de verschillende belangen.
- te onderscheiden, in conflictueuze situaties te opereren en die afstand kan houden van de casuïstiek.
- heeft een goed gevoel voor gedrag van mensen, voor onderlinge verhoudingen
- en voor organisatiecultuur.
- doorgrondt situaties die ongewenste omgangsvormen of integriteitskwesaties kunnen veroorzaken.
- kan oordeelvrij doorvragen naar het doel van de melder en de wegen die de melder zou willen bewandelen.
- moet beschikken over een goed reflectievermogen.
- moet in staat zijn om goede heldere feedback te geven.
- is bestand tegen omgevingsdruk en houdt zich nauwgezet aan sociale ethische en professionele normen en waarden.

2. Vaardigheden

De vertrouwenspersoon:

- moet goed kunnen luisteren en kunnen zwijgen.
- moet integer, betrouwbaar en communicatief vaardig zijn.
- beschikken over organisatiesensitiviteit en strategisch inzicht.
- reflecteert op eigen gedrag en standpunten en kan een bijdrage leveren aan het reflecteren van anderen op het gedrag en de omgang met elkaar.
- kan een geanonimiseerd verslag schrijven en aanbevelingen doen aan het management.
- beheerst signalerings- en adviesvaardigheden en heeft het analytisch vermogen om beleidsmatige adviezen te geven omtrent integriteit, gezondheid en veiligheid.
- moet in staat zijn om overtuigende, heldere presentaties te geven.

3. Kennis

De vertrouwenspersoon:

- heeft inzicht in sociale verschijningsvormen als discriminatie, geweld en agressie, (seksuele) intimidatie, pesten en conflicten en/of integriteitskwesaties.
- heeft kennis van wet- en regelgeving en procedures.
- kent zijn bevoegdheden en verantwoordelijkheden en de organisatiestructuur waarin de functie wordt uitgeoefend.
- blijft van nieuwe ontwikkelingen op de hoogte d.m.v. vakliteratuur, het bezoeken van congressen, het volgen van trainingen en intervisie.

4. Tijd

De vertrouwenspersoon moet voldoende tijd krijgen voor het uitvoeren van zijn taken, deskundigheidsbevordering en voor overleg met andere disciplines. Een richtlijn is twee uur per week. Dit is wel afhankelijk van de omvang van de organisatie.

5. Bescherming

Als gevolg van zijn activiteiten als vertrouwenspersoon mogen geen besluiten met nadelige gevolgen voor diens rechtspositie worden genomen.

Wat heeft de vertrouwenspersoon nodig?

Om goed te functioneren binnen een organisatie dient de organisatie een aantal randvoorwaarden te faciliteren:

1. Commitment

Betrokkenheid en steun van het management en bestuur van de organisatie.

2. Faciliteiten

De vertrouwenspersoon moet over adequate faciliteiten en middelen kunnen beschikken.

3. Budget

Voor het volgen van een gecertificeerde basisopleiding, nascholingen, intervisie, aanschaffen van

voorlichtingsmateriaal en vakliteratuur, lidmaatschap beroepsvereniging en, indien nodig, voor het voeren van een gesprek buiten de organisatie.

Voor bovenstaande tekst is [documentatie van het LVV](#) geraadpleegd.

Lees meer:

[Vertrouwenspersoon: het verschil tussen in- en extern](#)

[Slecht gedrag signaleren en aanpakken](#)

- [Toevoegen](#)

[Lees meer op overzichtspagina Preventie](#)

Source URL: <https://www.werkenveiligheid.nl/preventie/psychosociale-arbeidsbelasting/vertrouwenspersoon-haarvaten-van-de-organisatie>