# Toelichting modelprotocol ongewenst gedragAfbeelding met tekst, Lettertype, Graphics, logo Automatisch gegenereerde beschrijving

# Inleiding

# Een aantal werkgevers in de mediabranche heeft de handen ineengeslagen tegen grensoverschrijdend gedrag en voor een sociaal veilige werkomgeving. Onder de naam Mediapact Respectvol Samenwerken hebben zij daartoe een gezamenlijk convenant ondertekend: het Convenant Sociale Veiligheid Audiovisuele Sector. De NLPO heeft zich onvoorwaardelijk aangesloten bij dit convenant dat is aangehecht en een onlosmakelijk onderdeel uitmaakt van dit modelprotocol.

**Gewenst gedrag**

Voor de goede orde verdient het aanbeveling vooreerst te benoemen wat gewenst gedrag inhoudt. Het onderstaande is overgenomen uit het bovengenoemde convenant.

*1. Respect voor elkaars waardigheid*

Iedereen die betrokken is bij de lokale omroep draagt bij aan een werkomgeving van

wederzijds respect waarin iedereen respectvol wordt behandeld. Wij spreken met

elkaar en niet negatief over elkaar. Wij uiten geen meningen of beschuldigingen over

incidenten voordat we de feiten kennen.

*2. Rekening houden met elkaar*

Wij kijken naar elkaar om. Wij zijn ons ervan bewust dat ons gedrag van invloed is op de

ander. Wij kijken nieuwsgierig en kritisch naar onszelf en onze normen en waarden en gaan

het gesprek aan met de ander over hoe hij/zij naar de wereld kijkt.

*3. Uitspreken en aanspreken*

Wij spreken ons uit en spreken elkaar op constructieve wijze aan op gewenst en

ongewenst gedrag, ook als het niet direct onszelf betreft. Wij zorgen met elkaar voor een

veilige werkomgeving waarbinnen het vanzelfsprekend is dat wij worden aangesproken op

ons gedrag. Wij spreken geregeld met elkaar over gewenst en ongewenst gedrag, niet alleen naar

aanleiding van incidenten.

*4. Waardering voor verschil en inclusie*

Wij concentreren ons op wat iemand kan, niet wie iemand is of welke functie iemand

bekleedt: iedereen draagt bij aan het grote geheel en is welkom. Wij zijn ervoor

verantwoordelijk dat iedereen wordt ingesloten en kansen krijgt om een bijdrage aan de lokale omroep te leveren.

*5. Afspraken nakomen*

Wij komen afspraken na, niet alleen de afspraken opgenomen in het huishoudelijk reglement maar alle afspraken die wij met elkaar maken.

# Nadere toelichting modelprotocol

Het bestuur van de lokale omroep is verplicht om te zorgen voor een werkomgeving die vrij is van agressie, (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten en ander ongewenst gedrag dat tot fysieke klachten en/of psychische belasting kan leiden. De gedragsregels die de onderlinge communicatie en het gedrag op de werkvloer voorschrijven moeten zijn vastgelegd en bekend zijn bij alle medewerkers (betaalde medewerkers en vrijwilligers). Onder verwijzing in de medewerkers-overeenkomst is het huishoudelijk reglement van de lokale omroep daartoe de aangewezen plaats.

Medewerkers kunnen een klacht indienen bij de arbeidsinspectie als de lokale omroep geen beleid heeft op het gebied van ongewenst gedrag. Ook kan het bestuur van de lokale omroep aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van ongewenst gedrag bij een medewerker. Met dit protocol toont het bestuur/de omroep aan dat er maatregelen zijn genomen om ongewenst gedrag te voorkomen en om bij ongewenst gedrag adequaat te kunnen reageren. Die maatregelen moeten voorzien in een zorgvuldige klachtenbehandeling: hoor en wederhoor, vertrouwelijkheid en informatievoorziening.

Het is belangrijk, dat iedereen binnen de omroep bekend is met het protocol en de werking ervan. Het bestuur moet er voor zorgdragen dat het protocol in de praktijk wordt toegepast en dat de beschreven werkwijzen en termijnen uit het protocol worden nageleefd. De bestuursleden dienen op de hoogte te zijn van hun taak om ongewenst gedrag van anderen te voorkomen, te signaleren en tegen te gaan. Zij dienen de personen die het toezicht op ongewenst gedrag namens hen uitoefenen daarover in te lichten en te onderrichten en zelf het goede voorbeeld te geven.

Het bestuur/de omroep moet de medewerker bij aanvang van zijn/haar werkzaamheden instrueren over het protocol. Hoewel kennisname van het protocol is opgenomen in de medewerkers-overeenkomst is het ten zeerste aan te bevelen dat de medewerker het protocol ondertekent en daarmee aangeeft met de inhoud in te stemmen. Voor de duidelijkheid en de volledigheid is het verstandig om de huidige medewerkers het protocol alsnog te laten ondertekenen voor akkoord en/of aan hen kenbaar te maken op welke wijze zij het protocol kunnen inzien. Daarnaast is het belangrijk dat het bestuur zich ervan blijft overtuigen dat de inhoud van dit protocol (nog steeds) bij iedereen bekend is.

In het geval de lokale omroep beschikt over een ondernemingsraad of een personeelsvertegenwoordiging dan dient dit protocol te zijn opgesteld en ingevoerd na overleg met en instemming van dat medezeggenschapsorgaan.

Het bestuur dient regelmatig na te gaan of de maatregelen in het protocol voldoende zijn. Daarom dient het bestuur het protocol regelmatig te evalueren. Indien het naar aanleiding van de evaluatie noodzakelijk blijkt te zijn, dient het bestuur het protocol aan te passen. Ook dit evalueren en aanpassen dient in overleg met het medezeggenschapsorgaan plaats te vinden.

**Gebruik modelprotocol**

Hoewel deze publicatie met zorg is samengesteld kan de NLPO geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele gevolgen van het gebruik van het modelbestand. Omroepen die het model aanpassen, op welke wijze dan ook, dienen het voorblad en het logo van de NLPO te verwijderen. Graag verneemt de NLPO uw opmerkingen naar aanleiding van de modelovereenkomst, zodat deze, wanneer daartoe aanleiding bestaat, kan worden aangepast.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versienummer** | **Datum** | **Wijzigingen** |
| V2024.1 | 14-02-2024 | Eerste publicatie |
| V2024.2 | 04-03-2024 | Geen wijzigingen in dit document |
| V2024.3 | 08-04-2024 | Klager/beklaagde gewijzigd in melder/aangesprokene; NLPO heeft twee in plaats van een vertrouwenspersoon aangesteld; mogelijkheid van aanstellen vertrouwenspersoon door omroep zelf opgenomen in modelprotocol; geheimhoudingsbepaling geschrapt. |
| V2024.4 | 15-05-2024 | Geen wijzigingen in dit document |
| V2025.2 | 16-10-2025 | Protocol aangepast voor betere aansluiting bij de doelgroep. |

**Modelprotocol ongewenst gedrag**

### Inleiding

Onze lokale omroep streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve werkomgeving voor iedereen die bij de organisatie betrokken is.  
  
Ongewenst gedrag kan zich op verschillende manieren uiten. Soms is het duidelijk, zoals agressie of geweld, maar het kan ook subtieler zijn, bijvoorbeeld bij pesten, discriminatie of seksuele intimidatie.

**Onder ongewenst gedrag wordt in ieder geval verstaan:**

* **Discriminatie:** iedere vorm van onheuse bejegening of (direct of indirect) onderscheid op grond van ras, huidskleur, levensovertuiging, nationaliteit, leeftijd, handicap of chronische ziekte, arbeidsrelatie (betaald of onbetaald), sekse, godsdienst, seksuele oriëntatie, politieke gezindheid of burgerlijke staat;
* **Seksuele intimidatie;**
* **Agressie of geweld;**
* **Pesten.**

Het voorkomen van ongewenst gedrag begint bij onszelf. Let op je eigen gedrag, wees alert op dat van anderen en spreek elkaar daar op een respectvolle manier over aan.

Wanneer je ongewenst gedrag ervaart of signaleert, probeer het eerst bespreekbaar te maken.  
Blijft het probleem bestaan, of voelt bespreekbaar maken niet veilig, dan kun je contact opnemen met een vertrouwenspersoon of direct een formele klacht indienen.

Dit protocol beschrijft hoe onze omroep omgaat met meldingen van ongewenst gedrag, welke stappen worden genomen en wat betrokkenen van elkaar mogen verwachten.

Het protocol geldt voor alle personen die bij de omroep betrokken zijn, waaronder werknemers, vrijwilligers, stagiaires, uitzendkrachten, ZZP’ers, bestuursleden, bezoekers en overige medewerkers.

### Vertrouwenspersoon

Onze omroep maakt gebruik van externe vertrouwenspersonen ongewenst gedrag die door de NLPO zijn aangesteld. Zij beschikken over de vereiste opleiding, kennis en ervaring. De namen en contactgegevens van de vertrouwenspersonen zijn te vinden op de website van de omroep.

Daarnaast kan de omroep zelf één of meer interne of externe vertrouwenspersonen aanstellen. Dit dient de omroep dan hier aan te vullen.

### Taken en verantwoordelijkheden van de vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon heeft een ondersteunende en adviserende rol richting de melder. De vertrouwenspersoon:

1. Biedt een luisterend oor
   * Ontvangt en luistert naar signalen, meldingen of klachten van ongewenst gedrag.
   * Biedt emotionele ondersteuning en helpt de melder de situatie te verhelderen.
2. Geeft informatie en advies
   * Bespreekt mogelijke vervolgstappen (bijvoorbeeld een gesprek met de betrokkene, het bestuur of een formele klachtenprocedure).
   * Informeert over rechten, plichten en procedures.
   * Verwijst – indien nodig – door naar externe instanties of hulpverlening.
3. Begeleidt de melder
   * Begeleidt de melder bij gesprekken met het bestuur of een klachtencommissie, indien de melder dat wenst. De melder kan in dit geval ook degene zijn die beschuldigd wordt van het veroorzaken van ongewenst gedrag.
   * Ondersteunt bij het opstellen van een formele klacht.
4. Ondersteunt bij aangifte
   * Indien sprake is van (vermoedelijk) strafbaar gedrag, helpt de vertrouwenspersoon, indien gewenst, de melder bij het doen van aangifte bij de politie.
5. Bewaakt vertrouwelijkheid
   * De vertrouwenspersoon onderneemt uitsluitend stappen met toestemming van de melder.
   * Alle informatie wordt vertrouwelijk behandeld.
   * De vertrouwenspersoon legt uitsluitend verantwoording af aan de melder, niet aan het bestuur.
6. Adviseert de organisatie
   * Geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het bestuur of de NLPO over preventie, signalering en aanpak van ongewenst gedrag.
   * Draagt bij aan bewustwording en voorlichting binnen de organisatie.

Het bestuur zorgt ervoor dat de vertrouwenspersoon zijn/haar taken in volledige vertrouwelijkheid kan uitvoeren en op veilige wijze bereikbaar is.

### Behandeling van klachten

Wanneer een medewerker of betrokkene een klacht over ongewenst gedrag indient, wordt deze behandeld volgens de formele klachtenprocedure van de omroep. Een daartoe ingestelde onafhankelijke klachtencommissie is verantwoordelijk voor onderzoek en besluitvorming.

De vertrouwenspersoon heeft geen rol in het onderzoek of de besluitvorming over de klacht, maar kan de melder ondersteunen tijdens dit proces. Een andere vertrouwenspersoon kan de beklaagde bijstaan.   
  
**Slotbepalingen**

* Dit protocol wordt periodiek geëvalueerd en waar nodig aangepast.
* Het bestuur ziet toe op naleving van dit protocol.
* Alle betrokkenen worden bij indiensttreding of aanvang van hun werkzaamheden geïnformeerd over de inhoud van dit protocol.