



## Hoe gaat u als werkgever om met een klacht of een melding?

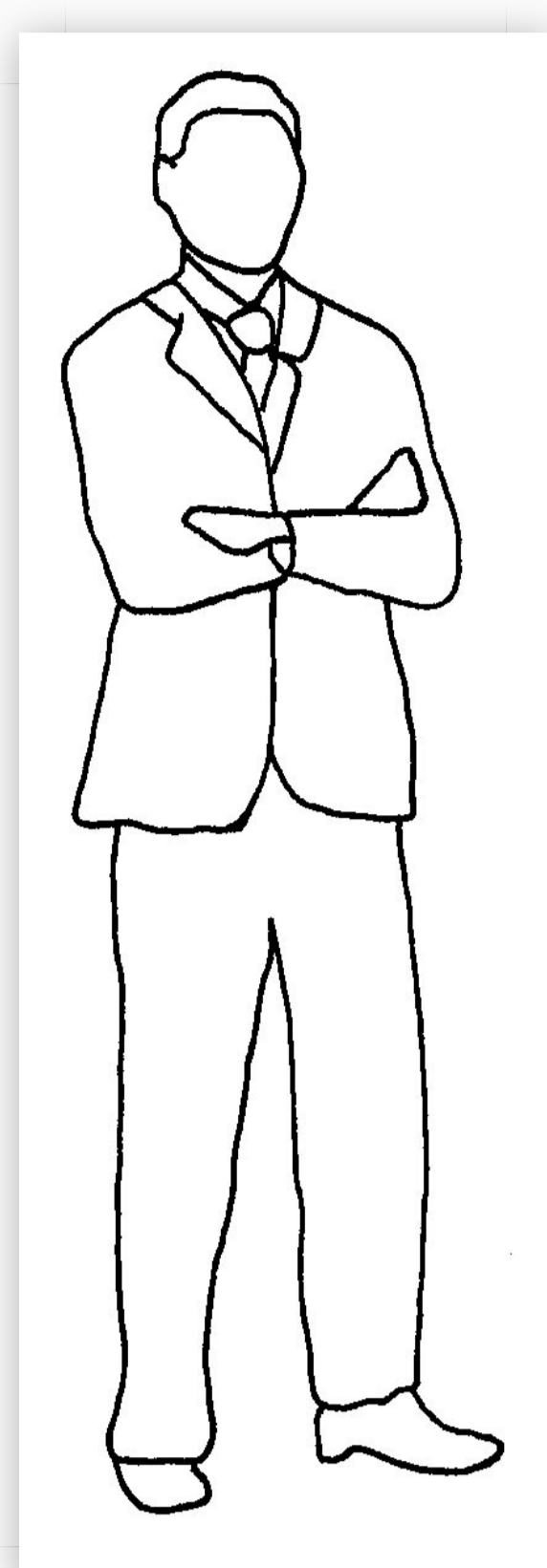
Omgaan met discriminatie, seksuele intimidatie, agressie of pesten

## Wat zijn de eerste stappen als er een melding komt?

Als u een klacht of melding over bijvoorbeeld seksuele intimidatie, discriminatie of agressie krijgt, gaat het om een situatie die onder uw zorgplicht valt. Hoe overtuigend de melding ook is, het belang van de beklagde vraagt om zorgvuldigheid. Hoe gaat u rationeel om met zo'n gevoelig onderwerp?

### De klager en beklagde hebben beide verwachtingen van u

De eerste realiteit is dat u veelal te maken heeft met verschillende personen die op u rekenen. Zij willen beiden beschermd en zorgvuldig behandeld worden. De klager geeft aan gekwetst te zijn, terwijl de beklagde niet ten onrechte beschuldigd wil worden. Beide partijen willen dat u aan hun kant staat en maatregelen treft. Wees evenwel behoedzaam, want als u nu al een kant kiest gaat het snel mis.



### Uw voornaamste rol in deze situatie is "regelaar"

Juist omdat u als werkgever niet zelf in het spanningsveld wilt komen tussen de klager en beklagde, is het goed om de rol van regelaar aan te nemen. Zo kunt u zonder oordeel te vellen er wel voor beide partijen zijn en het proces in goede banen leiden.

### Wat kunt u in het belang van beide partijen regelen?

1. **Vertrouwenpersonen** – organiseer dat zowel de klager en desgewenst de beklagde terecht kunnen bij verschillende vertrouwenpersonen;
2. **Haal partijen uit elkaar** – als doorwerken (elders) geen optie is, regel het op non-actief stellen van de beklagde of beide partijen;
3. **Vertrouwelijkheid** – zorg dat vertrouwelijkheid wordt bewaakt en niemand eigenhandig tot onderzoek over gaat of eigen rechter gaat spelen;
4. **Een gesprek** – als de klager daarvoor kiest, regel dan een gesprek tussen de klager en beklagde bij voorkeur in bijzijn van een onafhankelijke en terzake kundige gespreksleider;
5. **Een onafhankelijk onderzoek** – als de klager wenst dat er een oordeel komt over het gedrag van de beklagde, dan volgt een onderzoek bij een onafhankelijke klachtencommissie, wat u regelt;
6. **Tref maatregelen** – indien u een oordeel heeft van de commissie, dan kunt u waar nodig op grond van dat oordeel passende maatregelen treffen (bijvoorbeeld een waarschuwing, overplaatsing, demotie of ontslag).

Voor [meer informatie](#) over wat ongewenst gedrag is, het voeren van beleid, inschakelen vertrouwenpersonen en voeren gesprekken, zie onze [toolbox](#):

[Toolbox - beleid ongewenst gedrag](#)

## Advies & onderzoek door de klachtencommissie



### Waarvoor kunt u terecht bij de klachtencommissie?

#### Advies over hoe u omgaat met een melding

Bij ons secretariaat kunt u zonder kosten advies inwinnen. U hoeft daarvoor niet aan ons verbonden te zijn. We geven u antwoord op iedere denkbare vraag over hoe u omgaat met ongewenst gedrag en de melding hierover. We helpen u om de juiste stappen te kunnen zetten, ook als er nog geen onderzoek nodig is.

#### Onderzoek van een klacht door de klachtencommissie

Voor ieder onderzoek naar seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en pesten kunt u terecht bij de klachtencommissie. Voor dit onderzoek hoeft u niet bij ons geregistreerd te zijn. Wij kunnen u over dit onderzoek nader informeren.

### Voor advies en/of onderzoek kunt u contact opnemen

U kunt terecht bij mevrouw **Ivanka Schreuder** van ons secretariaat:

Telefonisch **08877-08877** of per mail [schreuder@an-i.nl](mailto:schreuder@an-i.nl)

## De meerwaarde van het onderzoek:

### 1. Een heldere uitkomst

Iedere betrokkene heeft belang bij een heldere uitkomst. Dat kan alleen door doelgericht te onderzoeken en de bevindingen grondig te motiveren. Per onderdeel van de klacht wordt aangegeven of deze gegrond of ongegrond is en op basis waarvan deze conclusie is getrokken.

### 2. Deskundigheid door meer dan 25 jaar ervaring

### 3. Onafhankelijk onderzoek

### 4. Zorgvuldige werkwijze

### 5. Een volledig rapport in 3 à 4 weken

## Achtergrond & werkwijze van de klachtencommissie

### Waarom een externe klachtencommissie?

Bij klachten over ongewenst gedrag zijn de belangen groot. Indien de klacht gegrond is, dan kan dat vergaande gevolgen hebben voor de beklagde. Wordt de klacht ongegrond bevonden, dan zal dat de klager ook niet onberoerd laten. Beide partijen, de klager en de beklagde, willen daarom een zorgvuldige en eerlijke behandeling. Dit betekent dat er objectief naar de klacht wordt gekeken door personen die daarover een onafhankelijk oordeel kunnen vormen en geen belang hebben bij de uitkomst. Om dat te waarborgen wordt de klacht door de klachtencommissie onderzocht.

Vanuit ons kantoor hebben wij meerdere deskundigen die in de klachtencommissie zitting nemen. Onder normale omstandigheden zullen de heer mr. Ulli Hoogland en mevrouw mr. Tjitske Dijkstra in de commissie zitting nemen.

Op verzoek van een organisatie kan er ook een enkel lid vanuit de organisatie in de klachtencommissie zitting nemen. Dat betekent dat er naast de meerderheid aan externe leden in de commissie een "intern" lid in de commissie deelneemt. Voorwaarde is natuurlijk dat degene naast deskundig ook volledig onafhankelijk is en derhalve geen belang heeft bij de uitkomst.

### Aanmelding bij de commissie

Indien u werknemers de ruimte wilt geven om rechtstreeks een klacht bij de commissie in te dienen, dan kan dat. Aan deze registratie zijn geen kosten verbonden. Na deze registratie kunt u direct naar ons verwijzen in uw interne regelingen. U kunt hierover contact opnemen met ons secretariaat. Deze registratie is niet verplicht, want de commissie onderzoekt ook klachten van werkgevers die (nog) niet aangesloten zijn.

### Hoe zit het met tijd & kosten

### Werkwijze van het onderzoek

Fase 1 - aanmelding    Fase 2 - zittingen    Fase 3 - hoor    Fase 4 - wederhoor    Fase 5 - onderzoeksrapport

### Bevestiging van de ontvangst van de klacht

Een klager meldt zijn klacht bij de werkgever van de beklagde. De werkgever die het onderzoek door de klachtencommissie wil laten uitvoeren, neemt contact op met de klachtencommissie, waarna deze alle benodigde informatie zal verstrekken en opsturen (tel: 08877-08855). Vervolgens wordt de klacht en het opdrachtformulier door de werkgever naar de commissie verzonden. De commissie zal de klacht gaan onderzoeken. De klager en beklagde worden geïnformeerd over de te volgen procedure.

## klachtencommissie ongewenst gedrag

Klachtencommissie ongewenst gedrag  
T.a.v. secretariaat (mw. Ivanka Schreuder)  
Jagerlaan 12 3701 XJ Zeist

[schreuder@an-i.nl](mailto:schreuder@an-i.nl) 08877-08855

[Stel hier uw vraag aan de klachtencommissie](#)

## Meer informatie

[Toolbox ongewenst gedrag](#) ▸

[Stappenplan voor werkgevers](#) ▸

[Stappenplan voor slachtoffers](#) ▸

[Stappenplan voor beklagden](#) ▸

## Arbeidsrechtkantoor AN-i

*De oplossende kracht van een specialisme*

### Advies, bemiddelen en procederen

[Bijstand voor werkgevers, slachtoffers en beklagden](#) ▸

### Onafhankelijk onderzoek

[Klachtencommissie ongewenst gedrag](#) ▸

### Voorlichting & training

[In company training ongewenst gedrag](#) ▸

## Informatie

Zoeken op arbeidsrechter.nl

Trefwoorden  
Zoeken op trefwoorden

Inhoudsopgave  
Zoeken op inhoud

Nieuws en definities  
Actuele informatie

Specialisten info  
Voor onze cursisten

## Oplossingen

Juridische bijstand & rechtsprekend

Specialisten raadplegen  
Gratis adviesgesprek met specialist

Toolboxes in het arbeidsrecht  
Goed gereedschap is het halve werk

Klachtencommissie ongewenst gedrag  
Seksuele intimidatie, discriminatie en agressie

Arbitrage door de arbeidsrechter  
Officiële rechtspraak, snel en onafhankelijk

## Opleidingen

Compleet overzicht van onze opleidingen

Opleiding Leergang arbeidsrecht  
HBO-niveau - 4 modules

Opleiding Specialist arbeidsrecht  
Post-HBO/WO-niveau - 8 modules

Cursusdagen arbeidsrecht  
Post-HBO/WO-niveau - 4 cursusdagen

Incompany arbeidsrecht  
OR-training & masterclasses advocaten

## Arbeidsrechtkantoor AN-i

*Wij werken landelijk voor werkgevers & werknemers*

Specialisten op meerdere locaties met een centraal bezoekadres te Zeist

[Contact](#) [Inloggen](#)

[Algemene voorwaarden](#) [Privacy statement](#)