

## Aanbieding werkdocument handreiking

De Handreiking Sociale Veiligheid van de faculteit FGw is een handreiking voor medewerkers die signalen krijgen over een situatie van sociale onveiligheid, die betrekking heeft op het gedrag van een *medewerker* van de faculteit.

De handreiking is opgesteld als onderdeel van het facultaire Plan van aanpak sociale veiligheid. Naast deze handreiking wordt met prioriteit gewerkt aan een handreiking voor situaties waarin *studenten* ongewenst gedrag vertonen; oplevering van een eerste versie hiervan heeft prioriteit. Tevens zal een handreiking worden opgesteld waarin wordt aangegeven wat de mogelijkheden zijn voor medewerkers over wie geklaagd wordt. Een klacht kan immers ook leiden tot sociale onveiligheid voor degene die over wie geklaagd wordt.

De Handreiking beschrijft wie welke rol en verantwoordelijkheid heeft bij het oppakken en afhandelen van signalen over sociale onveiligheid, wat leidinggevend en overige medewerkers van de faculteit in hun rol kunnen doen of juist niet kunnen doen en welke ondersteuning ze daarbij kunnen krijgen. Hiermee voorziet de Handreiking in de behoefte aan een heldere en toegankelijke procedure voor het behandelen van signalen van medewerkers en studenten over ongewenst gedrag en wordt om die reden nu breed verspreid.

Om een zorgvuldige en volledige opvolging van signalen te bewaken en te monitoren wil de faculteit alle signalen en de wijze waarop deze worden behandeld of zijn afgehandeld registreren op één centrale plek en hiertoe een facultair registratiepunt inrichten. Het is echter wel van belang dat een dergelijk registratiepunt en de toegang daartoe zorgvuldig en op juridisch correcte wijze conform de AVG wordt ingericht; dit vergt een nadere verkenning.

De Handreiking is ter consultatie voorgelegd in de Raden van CoH en GSH, de Vaste Commissie, het FOB, de OR en FSR. De opmerkingen en aanvullingen, die binnen de verschillende overleggen zijn opgehaald, zijn verwerkt en hebben geleid tot de versie zoals die nu voorligt. De Handreiking is niet in beton gegoten en is nadrukkelijk een werkdocument. Voortschrijdend inzicht met betrekking tot de inhoud van de Handreiking en het gebruik ervan kan leiden tot aanpassingen, met als doel de Handreiking gedragen en uitvoerbaar te houden. Een update op basis van de eerste ervaringen met de handreiking is voorzien najaar 2021.

Het gebruik van de Handreiking zal worden ondersteund met trainingen, waarin praktische oefeningen centraal zullen staan, zoals gesprekken met medewerkers en studenten die last hebben van ongewenst gedrag, gesprekken met degene(n) op wie de melding betrekking heeft en het formeel en informeel interveniëren in actuele situaties. Deze trainingen zullen in het najaar voor alle medewerkers toegankelijk zijn.

Uitgangspunten in de Handreiking zijn:

- Er moet in *alle* gevallen gehandeld worden en dus altijd iets met een melding van ongewenst gedrag of een onveilige situatie worden gedaan, ongeacht wat de

professionele rol is van degene die een signaal of melding ontvangt. Onvoldoende of te laat handelen schaadt het vertrouwen dat medewerkers en studenten mogen hebben in de (interne) afhandeling van meldingen en kan ertoe leiden dat het probleem groter wordt.

- *Leidinggevend*en hebben anders dan andere collega's een specifieke verantwoordelijkheid bij het behandelen van signalen en meldingen dan andere medewerkers. Het behoort tot hun taak, rol en verantwoordelijkheden. Leidinggevend~~en~~ hebben bovendien doorzettingsmacht. Zij kunnen bemiddelen, gesprekken voeren en zo nodig maatregelen treffen. Van leidinggevend~~en~~ wordt verwacht dat zij openstaan voor signalen, klachten serieus nemen en ernaar handelen. *Afdelingsvoorzitters en hoofden bedrijfsvoering* hebben een *centrale rol* bij het oppakken en afhandelen van meldingen over sociaal onwenselijk gedrag vanwege hun HR-verantwoordelijkheid.
- In principe is een melding van een situatie van ongewenst gedrag *niet anoniem*. Dit uitgangspunt neemt niet weg dat een melder volstrekt legitiem kan vragen om vertrouwelijkheid en anonimiteit jegens degene op wie de melding betrekking heeft. Die bescherming moet enerzijds altijd worden geboden, maar kan er niet toe leiden dat er met een melding niets wordt gedaan.
- *Elk* signaal of melding dient te worden doorgegeven en worden besproken, ook kleine issues. Het belang daarvan ligt ook in het ontwikkelen van een gemeenschappelijk gevoel van wat sociaal onveilig of ongewenst gedrag is. Dit betekent niet dat alle signalen of meldingen geëscaleerd moeten worden naar de afdelingsvoorzitter of decaan. Het behandelen van meldingen kan ook op een lager niveau plaatsvinden als dat leidt tot een adequate afhandeling en goede nazorg.
- Degene(n) op *wie de melding betrekking heeft* zal of zullen altijd in de gelegenheid worden gesteld te reageren op de aangedragen feiten.
- [De Gedragscode](#) is het kader voor gedrag voor alle medewerkers en studenten van de UvA. De basis van deze code ligt in de kernwaarden van onze organisatie en stelt medewerkers en studenten in staat op een verantwoorde manier te handelen volgens de waarden van de UvA en biedt houvast om elkaar daarop aan te spreken. In de gedragscode zijn concrete vormen van ontoelaatbaar en ongewenst gedrag vastgelegd.
- De leidinggevende die vanuit zijn of haar rol verantwoordelijk is voor de behandeling van het signaal betreft *P&O voor advies of ondersteuning*. In overleg met P&O kan er ook ondersteuning door een externe partij worden geboden.
- *Communicatie, nazorg en monitoring* tussen collega's, die bij de behandeling van een signaal zijn betrokken en communicatie richting medewerkers en studenten over acties en maatregelen evenals aandacht voor nazorg zullen in de meeste gevallen nodig zijn om tot een goede behandeling en/of afronding te komen.

- Signalen moeten schriftelijk vastgelegd worden en gearhiveerd. Verslaglegging *en archivering* over de situatie en de stappen die na de melding zijn gezet, zijn nodig voor het opbouwen van een institutioneel geheugen over afgegeven signalen.

# WERKDOCUMENT – versie 1 juni 2021

## Handreiking sociale veiligheid

*Handreiking voor afdelingsvoorzitters, hoofden bedrijfsvoering, hoofden van ondersteunende afdelingen, capaciteitsgroepsvoorzitters, teamleiders, onderzoeksdirecteuren, opleidingsdirecteuren, studieadviseurs, tutoeren en docenten hoe te handelen bij signalen van sociale onveiligheid of ongewenst gedrag van medewerkers*

### Inleiding

De UvA wil een veilige basis en een positief klimaat bieden voor iedereen die er werkt en studeert. Voor wie onverhoopt terecht komt in een onveilige situatie of te maken krijgt met ongewenst gedrag zijn er verschillende personen en interne loketten waar men terecht kan (leidinggevende, studieadviseur, vertrouwenspersonen, de ombudsfunctionaris etc.). De *Wegwijzers Sociale Veiligheid* voor medewerkers én voor studenten bieden daarvan een goed overzicht en zijn te vinden op website [uva.nl/socialeveiligheid](http://uva.nl/socialeveiligheid).

Voor de medewerker of student die zelf te maken krijgt met sociaal onveilig gedrag biedt de Wegwijzer houvast waar hij of zij terecht kan. Maar als je als medewerker van de faculteit signalen krijgt over een situatie van sociale onveiligheid, ofwel rechtstreeks van degene die het heeft meegemaakt, van een omstander, ofwel via via, is het niet direct duidelijk wat je met dat signaal kan of moet doen.

**Deze handreiking beoogt duidelijkheid te bieden wie welke rol heeft bij het oppakken van signalen, en wat je hiermee in jouw rol wel of juist niet kunt doen.** De handreiking heeft betrekking op signalen over sociaal onveilig gedrag van *medewerkers* van de faculteit.

Er is hiernaast ook behoefte aan meer duidelijkheid hoe om te gaan met sociaal onveilig gedrag van *studenten* jegens medestudenten en/of docenten. In een apart document zal nader uitgewerkt worden wie welke stappen kan zetten in die situatie .

In deze handreiking wordt zowel gesproken over ‘signalen’ als over ‘meldingen’ van sociale onveiligheid of ongewenst gedrag van medewerkers. Het onderscheid tussen signalen en meldingen is in de praktijk lastig. Een melding is een binnenkomende mededeling of kennisgeving over een gebeurtenis of een geconstateerd feit. Soms heeft de melding het karakter van een signaal ‘dat er iets is voorgevallen of aan de hand is’, soms betreft de melding een observatie of alleen maar een vermoeden. Hoewel een signaal iets anders suggereert dan een melding en een signaal een minder formele betekenis heeft dan een melding, worden beide termen hier gebruikt om te benadrukken dat ook een signaal serieus moet worden genomen en moet leiden tot opvolging en actie.

Er zijn verschillende situaties denkbaar waarin sprake kan zijn van sociale onveiligheid en/of ongewenst gedrag:

- tussen student en docent, veroorzaakt door de docent;
- tussen medewerkers onderling of tussen leidinggevenden onderling;
- tussen medewerker(s) en leidinggevende;
- tussen onderzoeker en projectleider;
- tussen promovendus en begeleider en/of promotor.

Signalen van studenten of medewerkers die een situatie van sociale onveiligheid hebben meegemaakt kunnen in principe bij iedereen terecht komen: diegene kan hierover iets delen met de leidinggevende, een studieadviseur, een collega, de opleidingscommissie, de leider van een onderzoeksproject etc. Dit hoeft zeker niet altijd te gaan om 'kant en klare' situaties te gaan. Er kan ook een vager gevoel van ongemak worden gedeeld. Of iemand vertelt een anekdote over een situatie zonder dat zelf als ongewenst of ongepast te benoemen. Ook degene die iets hoort kan dat zelf weer delen met anderen. Zo kunnen signalen van sociale onveiligheid dus in allerlei vormen eigenlijk bij ieder van ons terecht komen.

Een student zal een kwestie over sociale onveiligheid of ongewenst gedrag misschien eerst willen melden bij of bespreken met een studieadviseur, een docent/tutor of misschien een opleidingsdirecteur. (Externe) promovendi en postdocs nemen vanwege hun specifieke inbedding een aparte positie in. Een (externe) promovendus zal een situatie met betrekking tot sociale onveiligheid of ongewenst gedrag in de interactie met zijn begeleider of promotor bijvoorbeeld eerst willen aankaarten bij de onderzoeksdirecteur. Ook breder geldt dat ongewenst gedrag binnen een onderzoeksetting/onderzoekgroep misschien eerder besproken zal worden binnen de onderzoeksgroep dan met de (HR-) leidinggevende. Daarnaast kan natuurlijk gebruik worden gemaakt van de mogelijkheden die genoemd worden in de Wegwijzer Sociale Veiligheid ([uva.nl/socialeveiligheid](http://uva.nl/socialeveiligheid)).

Wat de professionele rol ook is van degene die een signaal over sociale onveiligheid ontvangt, in alle gevallen geldt dat er gehandeld *moet* worden en dat er iets met een melding wordt gedaan. Niets doen door *handelingsverlegenheid* is geen optie. Te weinig of te laat handelen is niet goed voor het vertrouwen dat medewerkers en studenten moeten kunnen hebben in de (interne) afhandeling van meldingen, en kan ertoe leiden dat het probleem groter wordt.

In de handreiking die hierna volgt wordt nader omschreven wie wat doet bij een melding over sociale onveiligheid en/of ongewenst gedrag, wie een melding onderzoekt en beoordeelt, welke stappen hierbij moeten worden gezet en hoe de communicatie richting studenten en medewerkers plaatsvindt. De handreiking biedt docenten, onderzoekers, afdelingsvoorzitters, leidinggevenden, opleidingsdirecteuren en studieadviseurs houvast hoe te handelen bij signalen of meldingen van sociale onveiligheid en ongewenst gedrag.

### **Enkele opmerkingen vooraf**

### *Anonimiteit en vertrouwelijkheid*

Een van de grote problemen waar aan gewerkt moet worden is herstel van vertrouwen van medewerkers en studenten in de behandeling en afhandeling van meldingen. Dat meldingen niet anoniem gedaan kunnen worden, of dat met een melding 'niets gedaan kan worden tenzij...' is een van de centrale kritiekpunten op het huidige systeem van klachtbehandeling. Op iedereen die bij een melding van ongewenst gedrag/sociale onveiligheid is betrokken, rust een belangrijke taak om het gevoel van veiligheid en vertrouwen bij de melder te vergroten, juist in situaties waarin de melder onzeker is over de melding en uit angst voor de gevolgen anoniem wil blijven.

In principe is een melding van een situatie niet anoniem. Dit (formele) uitgangspunt geldt in ieder geval voor juridische procedures en in beginsel ook voor de procedure bij de klachtencommissie, maar speelt ook een rol in mogelijkheden voor behandeling en opvolging van signalen en meldingen van ongewenst gedrag. Dit (formele) uitgangspunt neemt niet weg dat een melder kan vragen om vertrouwelijkheid en anonimiteit jegens degene op wie de melding betrekking heeft.

Als de melding tot een officiële klacht leidt betreft de klachtencommissie in haar overwegingen tevens het belang van beklagde om zich voldoende tegen de klacht te kunnen verweren en in hoeverre anonimiteit van de klager tijdens de procedure kan worden gewaarborgd zonder afbreuk te doen aan de onderzoeksmogelijkheden van de klachtencommissie.

Er zijn diverse omstandigheden voorstelbaar waarin de melder beschermd wil worden of bang is voor mogelijke gevolgen voor hem/haar als student of medewerker als zijn identiteit bekend is. Die bescherming moet enerzijds altijd worden geboden, maar kan anderzijds er niet toe leiden dat er met een melding niets wordt gedaan. Hoewel een zekere terughoudendheid en maatwerk is geboden, is ook in de omstandigheid dat een melder vertrouwelijkheid vraagt nader onderzoek en opvolging van de melding nodig én mogelijk. Zonder dat de identiteit van de melder bekend hoeft te worden gemaakt of zonder dat de melding te herleiden valt naar een persoon, kan de 'beklaagde' in een gesprek worden geattendeerd dat er een melding is geweest. Ook kan een officiële waarschuwing plaatsvinden, of kan een (extern) onderzoek worden ingezet.

### *Afwegingskader ongewenst gedrag en sociale onveiligheid*

Regelmatig wordt de vraag gesteld welke criteria gelden bij de beoordeling van ongewenst gedrag of sociale onveiligheid. Binnen de UvA is recentelijk een nieuwe [Gedragscode](#) (bijlage 2) vastgesteld waarin concrete vormen van ontoelaatbaar en ongewenst gedrag zijn vastgelegd. De Gedragscode is ook te vinden op de website [uva.nl/socialeveiligheid](http://uva.nl/socialeveiligheid). De UvA volgt hierbij een brede definitie zoals vastgelegd in de ARBO-wet: *sociale veiligheid op de werkvloer is het zich beschermd weten en voelen tegen ongewenste omgangsvormen en de dreiging van gevaar als gevolg van menselijk handelen in of in relatie tot de universiteit.*

Wanneer een leidinggevende of andere medewerker een melding ontvangt van ongewenst gedrag, neemt deze de melding altijd serieus: hij of zij neemt verantwoordelijkheid,

behandelt zowel de melder als de beklagde met respect en neemt passende maatregelen, waarbij de melder passende bescherming geniet.

De vraag die deze handreiking bij belanghebbenden oproept is of ook kleine issues moeten worden geadresseerd en tot actie moeten leiden. Belangrijk om hierbij mee te wegen is dat 'wat' een medewerker of een student persoonlijk als ongewenst gedrag of sociale onveiligheid ervaart altijd het uitgangspunt moet zijn voor het handelen, dus niet het eigen referentiekader en de persoonlijke opvattingen van degene aan wie de melding is gedaan. Wat voor de een als neutraal wordt ervaren kan voor de ander grensoverschrijdend zijn. Wat gezegd of bedoeld is als terloopse opmerking, kan bij de ontvanger een nare wanklank zijn of erger, en gevoelens van onveiligheid veroorzaken. Het meest korte antwoord op de vraag is dan ook: ja, elk signaal of melding moet worden doorgegeven en moet worden besproken. Het belang daarvan ligt juist ook in het ontwikkelen van een gemeenschappelijk gevoel voor gedrag wat eigenlijk niet oké is, ongewenst of sociaal onveilig is. Het kalibreren van wat op het eerste gezicht juist als klein of niet ernstig wordt gepercipieerd vormt hier een essentieel onderdeel van.

Het bovenstaande betekent dus niet dat alle signalen en meldingen doorgestuurd moeten worden naar de afdelingsvoorzitter of naar de decaan. Het behandelen van meldingen kan zeker ook op een lager niveau plaatsvinden als dat leidt tot een adequate afhandeling en goede nazorg voor de melder. Wel is het van belang hierover van tevoren af te stemmen met het hoofd P&O of met de hiervoor aangewezen medewerker sociale veiligheid.

### **Centrale rol afdelingsvoorzitter en hoofden bedrijfsvoering bij meldingen van sociale onveiligheid en ongewenst gedrag.**

De afdelingsvoorzitter is binnen zijn/haar afdeling verantwoordelijk voor de HR-portefeuille. In de praktijk worden dagelijkse HR-taken onder verantwoordelijkheid van de afdelingsvoorzitter gedelegeerd aan capaciteitsgroepsvoorzitters en/of teamleiders. Bij het ontvangen, beoordelen, opvolgen van meldingen vervullen afdelingsvoorzitters een sleutelrol.

Voor het OBP is de HR-rol belegd bij de hoofden bedrijfsvoering en de hoofden van de ondersteunende afdelingen. Deze hoofden onderhouden bij signalen van sociale onveiligheid hierover nauw contact met de directeur bedrijfsvoering, de eindverantwoordelijk leidinggevende voor al het OBP.

Van iedereen die een melding over sociale onveiligheid en/of ongewenst gedrag ontvangt, wordt een open houding verwacht. Meldingen worden serieus genomen, ze worden doorgezet en er vindt waar nodig escalatie plaats. Indien het 'doorzetten' van een signaal of een melding op de manier die in deze handreiking wordt beschreven niet mogelijk of gewenst is, bijvoorbeeld omdat de melding betrekking heeft op degene aan wie de melding moet worden doorgegeven (dat kan de afdelingsvoorzitter, de opleidingsdirecteur of onderzoeksdirecteur zelf zijn), dan kan de melding aan een andere afdelingsvoorzitter of eventueel rechtstreeks aan de decaan worden doorgegeven. Indien het signaal betrekking heeft op de decaan kan contact worden opgenomen met de voorzitter van het College van

Bestuur. Uiteraard kan ook altijd de vertrouwenspersoon of de afdeling P&O om advies worden gevraagd.

## 1. Handelen: ontvangen, beoordelen en doorgeven van signalen

Voor het goed oppakken van een signaal is het essentieel dat dit *altijd* doorgezet wordt.

- 1.1. De leidinggevende zorgt in alle onderstaande gevallen allereerst dat de melder of de omstanders veilig zijn en zich weer veilig voelen. Afhankelijk van de aard van de melding kan de leidinggevende tijdelijk preventieve veiligheidsmaatregelen inzetten.
- 1.2. Signalen van ongewenst gedrag van een medewerker *jegens een student* die bij de studieadviseur, een docent/tutor of (een lid van) de opleidingscommissie binnenkomen, worden direct doorgegeven aan de betrokken opleidingsdirecteur. Dit geldt voor alle vormen van ongewenst gedrag, of het nu betrekking heeft op het onderwijs, het functioneren van een docent, zaken die met tentaminering of examens te maken hebben of situaties buiten het onderwijs als zodanig.
- 1.3. De opleidingsdirecteur geeft dit signaal door aan de betreffende afdelingsvoorzitter, zodat hij of zij dit op kan pakken, en informeert de onderwijsdirecteur CoH of GSH hierover.
- 1.4. Eenieder (collega, capaciteitsgroepsvoorzitter, leidinggevende, opleidingsdirecteur, onderzoeksdirecteur, projectleider) die een signaal ontvangt van ongewenst gedrag *tussen medewerkers onderling*, informeert op zijn beurt hierover de afdelingsvoorzitter van de medewerker op wie het signaal betrekking heeft.
- 1.5. Als het gaat om een melding *van of over een (externe) promovendus* met betrekking tot sociale onveiligheid en/of ongewenst gedrag van een begeleider of promotor informeert de afdelingsvoorzitter de desbetreffende onderzoeksdirecteur, die op zijn of haar beurt ook de facultaire onderzoeksdirecteur AIHR informeert.
- 1.6. Indien het een melding betreft van ongewenst gedrag en/of sociale onveiligheid van een medewerker die zelf een situatie rapporteert, voert de afdelingsvoorzitter als eerste een gesprek met de melder met als doel de melding te onderzoeken, informatie over de feiten en de context te verzamelen en om te verkennen of er een oplossing kan worden gevonden.
- 1.7. Indien de melding plaatsvindt door een omstander, nodigt de afdelingsvoorzitter de omstander uit voor een gesprek om zich een beeld te kunnen vormen van de aard van de melding, feiten en omstandigheden.



- 1.8. De afdelingsvoorzitter nodigt vervolgens degene op wie de melding betrekking heeft uit voor een gesprek en stelt diegene in de gelegenheid om te reageren op de aangedragen feiten. De afdelingsvoorzitter hoort aan wat degene op wie de melding betrekking heeft er over heeft te zeggen.
- 1.9. De afdelingsvoorzitter beoordeelt de situatie. Als de melder of omstander bewijs voor de beweringen heeft geleverd stelt de afdelingsvoorzitter de beklagde in staat tegenbewijs te leveren.
- 1.10. De afdelingsvoorzitter gaat na of een oplossing kan worden gevonden in een gesprek met degene op wie de melding betrekking heeft en/of een bemiddelend gesprek met de melder en met degene op wie de melding betrekking heeft. De afdelingsvoorzitter is degene die dit gesprek voert.

*De afdelingsvoorzitter wint voorafgaand aan het nemen van stappen altijd advies in bij de afdeling P&O.*

- 1.11. Indien een gesprek als bedoeld in stap 1.10. niet mogelijk lijkt, informeert de afdelingsvoorzitter de decaan. Zie verder onder 2.
- 1.12. Voor de dossiervorming draagt de afdelingsvoorzitter zorg voor een schriftelijke verslagging van gesprekken (datum, aanwezigen, doel gesprek, opsomming hoofdpunten van het besprokene, eventuele afspraken en een beoordeling van de situatie).
- 1.13. De afdelingsvoorzitter onderhoudt in alle stappen nauw overleg met de melder om de melder te informeren, vervolgstappen te bespreken en om te voorkomen dat er stappen worden gezet die voor de melder ongewenst zijn.
- 1.14. P&O bewaakt de voortgang van de afhandeling van de melding door de afdelingsvoorzitter.

De faculteit onderzoekt op dit moment de mogelijkheden voor een *facultair registratiepunt* voor meldingen inzake sociale veiligheid en ongewenst gedrag. Doel hiervan is het organiseren van één centrale plaats binnen de faculteit waar alle signalen én de wijze waarop deze zijn behandeld of afgehandeld worden gearchiveerd met als doel:

- het bewaken en monitoren van een zorgvuldige en volledige opvolging (behandeling) van signalen, met als doel medewerkers tijdig aan te spreken op sociaal onveilig gedrag, zodat escalatie van de situatie kan worden voorkomen;
- het realiseren van volledig overzicht van signalen en de wijze waarop signalen zijn behandeld op het niveau van de faculteit (P&O);
- het creëren van institutioneel geheugen als meldingen zich herhalen.

## **2. Opvolging geven aan meldingen**

- 2.1. De afdelingsvoorzitter informeert waar nodig (in afstemming met P&O) de decaan over de melding en over de wijze waarop de melding is behandeld.
- 2.2. Indien een gesprek als bedoeld in stap 1.10 niet mogelijk is of niet tot een oplossing leidt bespreekt de afdelingsvoorzitter met de decaan, samen met hoofd P&O, welke acties en interventies gewenst zijn. Indien het om onveilig gedrag door een (externe) promovendus gaat wordt hierbij de betreffende onderzoeksdirecteur als HR-verantwoordelijke betrokken.

Afhankelijk van factoren als (de ernst van) de situatie, het aantal signalen over een situatie, vertrouwelijkheidsaspecten en anonimiteit, kunnen onder meer de volgende opvolgingsacties worden ingezet:

- Gesprek met degene op wie de melding betrekking heeft. Dit gesprek kan ook plaatsvinden indien de herkomst van de signalen voor de beklagde uit oogpunt van vertrouwelijkheid niet bekend kan worden. Dit gesprek wordt altijd schriftelijk bevestigd en in het personeelsdossier van betrokkene opgenomen.
- Bemiddeling door een neutrale derde, indien mogelijk en op voorwaarde dat betrokkenen hier open voor staan. Hierbij kan het advies en ondersteuning vertrouwenspersoon worden ingeroepen. De afdeling P&O kan bemiddeling door een derde organiseren.
- Personele of rechtspositionele (voorzorgs-)maatregelen jegens degene op wie de melding of klacht betrekking heeft.
- Gesprek met een officiële waarschuwing.
- Nader (extern) feitenonderzoek.
- Ondersteuning bij indiening officiële klacht.

## **3. Communicatie, nazorg en monitoring**

- 3.1. De afdelingsvoorzitter informeert de melder over de acties en maatregelen die naar aanleiding van de melding zijn genomen. Zie ook verder punt 3.3..
  - Indien de melder een student is, kan hierbij al naar gelang de omstandigheden ook de studieadviseur en/of de opleidingsdirecteur worden betrokken.
  - Indien de melder een promovendus is kan hierbij ook de onderzoeksdirecteur betrokken worden.
- 3.2. De afdelingsvoorzitter gaat in het gesprek met de melder na of en zo ja welke (na)zorg de melder nodig heeft en vraagt advies of ondersteuning bij P&O voor het inzetten van eventuele noodzakelijke (na)zorg. De afdelingsvoorzitter onderzoekt verder met de melder of deze nadelen heeft ondervonden door de situatie van sociale onveiligheid (studievertraging, kosten voor juridische of psychologische ondersteuning etc.) en legt een voorstel voor de afhandeling daarvan voor aan de decaan. Een belangrijke vorm van nazorg behelst ook het

- op een later moment nogmaals belangstelling tonen, vragen hoe het gaat, oog houden voor betrokkene.
- 3.3. In situaties zoals beschreven onder 2.2. bespreken decaan en afdelingsvoorzitter op welk(e) moment(en) welke communicatie binnen de afdeling, het docententeam, de studenten van de opleiding of de andere collega's in het onderzoeksproject nodig is.
    - Indien bredere communicatie nodig is en het om een signaal van een student gaat, wordt de communicatie afgestemd met de opleidings- en onderwijsdirecteur;
    - En met de betrokken directeur van de research school en facultaire onderzoeksdirecteur, indien het om een signaal van een (externe) promovendus gaat.
  - 3.4. Afgestemd wordt hoe kan worden gezorgd dat er ruimte is voor bespreking van de signalen, nazorg en eventueel melding van (andere) signalen/klachten.
  - 3.5. De afdelingsvoorzitter bewaakt en monitort het nakomen en de uitvoering van de acties en afspraken die naar aanleiding van de melding zijn vastgelegd, bijvoorbeeld door het voeren van voortgangsgesprekken of in de jaargesprekken. Van deze voortgangsgesprekken wordt een verslag gemaakt en in het personeelsdossier bewaard.
  - 3.6. De afdelingsvoorzitter (bij studenten kan dit ook de studieadviseur of opleidingsdirecteur zijn, bij promovendi de directeur van de research school) houdt contact met de melding en checkt af en toe of het goed gaat met hem of haar.
  - 3.7. In situaties zoals beschreven onder 2.2. informeert de afdelingsvoorzitter periodiek de decaan over het nakomen en de uitvoering van de acties en afspraken.

#### **4. Verslaglegging en archivering**

- 4.1. Signalen, alsmede gesprekken met melders, omstanders en met degenen jegens wie meldingen zijn gedaan, moeten schriftelijk vastgelegd worden. Meldingen en acties en maatregelen die naar aanleiding van meldingen worden ondernomen, inclusief nazorg, worden gedocumenteerd én op een centrale plek (zie eerder het *facultair registratiepunt* op facultair niveau bewaard.
- 4.2. Alle gesprekken en gemaakte afspraken met medewerkers en studenten worden schriftelijk vastgelegd. Indien het gesprek een officiële waarschuwing betreft en/of arbeidsrechtelijke gevolgen voor betrokkene heeft, dient het verslag in het personeelsdossier van betrokkene te worden opgenomen.

## **Ondersteuning en advies voor het voeren van gesprekken met medewerkers over ongewenst gedrag en/of sociale onveiligheid.**

In dit stappenplan hebben afdelingsvoorzitters, hoofden bedrijfsvoering, opleidings- en onderzoeksdirecteuren en overige leidinggevenden een belangrijke rol in het aangaan van een (eerste) gesprek met medewerkers, met melders van ongewenst gedrag of met degenen op wie de klacht zich richt. Een dergelijk gesprek is niet altijd eenvoudig en kent helaas ook de nodige valkuilen.

Tegelijk met het beschikbaar komen van deze Handreiking worden trainingen aangeboden, waarin handvatten worden geboden voor de voorbereiding van gesprekken, de te voeren gespreksstrategie en wordt geoefend met het voeren van deze gesprekken.

Vraag altijd ondersteuning of advies aan de afdeling P&O bij het bepalen van een gespreksstrategie en de voorbereiding van gesprekken. Desgewenst kan ook externe ondersteuning worden geboden.