WEGWIJZER
ONGEWENST GEDRAG

TNO innovation for life

Ongewenst gedrag kan in elke professionele werkomgeving voorkomen.
Het gaat hierbij om situaties in de omgang tussen personen in de werkomgeving die als ongewenst worden beschouwd. Hieronder vallen:

PESTEN →

Pesten is herhaald ongewenst negatief gedrag, waartegen iemand niet in staat is zich te verdedigen. Dit kan (een combinatie van) verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag zijn.

DISCRIMINATIE →

Bij discriminatie is er sprake van een ongelijke behandeling van personen: het achterstellen of uitsluiten van mensen op basis van persoonlijke kenmerken zoals geslacht, huidskleur of religie.

SEKSUELE INTIMIDATIE →

Seksuele intimidatie is elke vorm van seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander seksueel getint verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag in de werkomgeving, die als ongewenst worden ervaren.

WEGWIJZER PESTEN

TNO innovation for life

INLEIDING | VERANTWOORDING

Pesten op het werk is een hardnekkig probleem in onze samenleving. Pesten kan **(ernstige) gevolgen** hebben voor de gepeste, maar ook voor de omstander en de werkgever. Doortastend en zorgvuldig optreden is van groot belang. Een aanpak gericht op de oorzaken van pesten werkt het beste, omdat je hiermee de kans op herhaling verkleint.

De Wegwijzer Pesten is erop gericht de gepeste, de omstander en de leidinggevende/HR-medewerker te helpen bij het (h)erkennen van pestgedrag en hen handvatten te geven om pesten aan te pakken.

DE WEGWIJZER PESTEN LEIDT JE IN DRIE STAPPEN NAAR EEN PASSENDE AANPAK VAN PESTEN:

Terug naar **START** wegwijzer **ongewenst gedrag**

WAT IS PESTEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 1

WAT IS PESTEN | RISICOFACTOREN | GEVOLGEN

Is er sprake van herhaald ongewenst negatief gedrag waartegen iemand niet in staat is zich te verdedigen? Dan is er sprake van pesten!

DE PESTER MAAKT GEBRUIK VAN (EEN COMBINATIE VAN):

Woorden (verbaal)
gesproken (face-to-face of per telefoon)
geschreven (per brief, e-mail, sms, social media)

Gebaren, gezichtsuitdrukkingen (non-verbaal)

Direct lichamelijk contact (fysiek)

PESTGEDRAG KAN...

... direct gericht zijn tegen de persoon *(zoals steeds kleinerende en vernederende opmerkingen maken, voortdurend kritiek geven, fysiek aanvallen of bedreigen met geweld)*

... meer achter de rug om plaatsvinden *(zoals iemand isoleren, buiten sluiten en negeren of roddelen, het verspreiden van kwaadaardige geruchten, leugens en valse beschuldigingen)*

VOORBEELDEN PESTGEDRAG:

- Organisatorische maatregelen (zoals zinloze taken, opzettelijk verkeerde beoordeling vanuit management)
- Sociale isolatie (zoals negeren, buitensluiten, niet groeten)
- Inbreuk op privacy (zoals imiteren, belachelijk maken, grapjes over privéleven)
- Agressief gedrag (zoals schreeuwen, vloeken, intimidatie, fysieke agressie)
- Roddelen
- Attitudes aanvallen

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT IS PESTEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 1

WAT IS PESTEN | **RISICOFACTOREN** | GEVOLGEN

Een samenspel van factoren (zowel organisatie- als persoonsfactoren) kan het risico op pesten op het werk vergroten.

Bekijk hier het model: Samenspel van factoren

risicofactoren van de pester Hierbij kun je denken aan het hebben van geringe sociale vaardigheden of het hebben van problemen in de privésfeer

risicofactoren van de gepeste Hierbij kun je denken aan een geringe eigenwaarde of niet voldoen aan de groepsnorm (zoals andere kleding, geslacht, etniciteit, intelligentie, prestatie)

risicofactoren van de organisatie Hierbij kun je denken aan een sterk hiërarchische of competitieve organisatiecultuur, gebrekkige communicatie of een reorganisatie. Het gaat vooral om zaken die zorgen voor onduidelijkheid, onzekerheid, gevoelens van onrechtvaardigheid, ontevredenheid en frustratie.

Belangrijke processen bij het ontstaan van pestgedrag zijn groepsvorming (en daarbij afwijking van de groepsnorm) en competitie om taken, functies, privileges, bijvoorbeeld door een reorganisatie.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT IS PESTEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 1

KADER SLUITEN ✕

MODEL 'SAMENSPEL VAN FACTOREN'

Risicofactoren individu *pester*

- Gevoel dat positie wordt bedreigd
- Het hebben van geringe sociale vaardigheden
- Het hebben van een persoonlijkheidsstoornis
- Persoonlijke motieven/ problemen

Risicofactoren individu *gepeste*

- De groep ontwijken, zich afzijdig houden
- Afwijken van de groepsnorm
- Het hebben van geringe sociale vaardigheden en eigenwaarde
- Zeer prestatiegericht zijn

Risicofactoren *organisatie*

- Hoge werkdruk
- Te weinig werk (verveling)
- Weinig controle over het werk (de inhoud, de volgorde van taken, de werkwijze)
- Onduidelijkheden over rollen, taken en verantwoordelijkheden
- Agressie door externen
- Bepaalde organisatiecultuur (tolereren of zelfs belonen van pestgedrag)
- Sterk hiërarchische organisatiestructuur
- Mannelijke dominantie
- Gebrekkige communicatie
- Slecht georganiseerde werkprocessen
- Organisatieveranderingen
- Veranderingen in het management
- Andere samenstelling van werkgroepen en teams
- Sterke mate van bureaucratie

PESTGEDRAG

ESCALATIE PERIODE →

Mogelijke gevolgen

Individu

- Negatieve emoties (zoals angst, woede en verdriet)
- Twijfel aan jezelf, aan je kunnen en bestaansrecht
- Psychosomatische klachten (zoals hoofd- en buikpijn, hartkloppingen, hoge bloeddruk en duizelingen)
- Psychische problemen (zoals slaapproblemen, depressieve klachten en burn-outklachten)
- Psychische stoornissen (zoals angststoornissen, Post Traumatische Stress Stoornis (PTSS)), Depressie
- Verminderde betrokkenheid, motivatie en productiviteit
- Verzuim
- Ontslag

Organisatie

- Verminderde productiviteit
- Meer verzuim
- Hoger verloop (hogere uitstroom)
- Negatieve werksfeer
- Slecht imago

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT IS PESTEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 1

KADER SLUITEN ✕

MODEL 'SAMENSPEL VAN FACTOREN'

Risicofactoren individu *pester*

- Gevoel dat positie wordt bedreigd
- Het hebben van geringe sociale vaardigheden
- Het hebben van een persoonlijkheidsstoornis
- Persoonlijke motieven/ problemen

Risicofactoren individu *gepeste*

- De groep ontwijken, zich afzijdig houden
- Afwijken van de groepsnorm
- Het hebben van geringe sociale vaardigheden en eigenwaarde
- Zeer prestatiegericht zijn

Risicofactoren *organisatie*

- Hoge werkdruk
- Te weinig werk (verveling)
- Weinig controle over het werk (de inhoud, de volgorde van taken, de werkwijze)
- Onduidelijkheden over rollen, taken en verantwoordelijkheden
- Agressie door externen
- Bepaalde organisatiecultuur (tolereren of zelfs belonen van pestgedrag)
- Sterk hiërarchische organisatiestructuur
- Mannelijke dominantie
- Gebrekkige communicatie
- Slecht georganiseerde werkprocessen
- Organisatieveranderingen
- Veranderingen in het management
- Andere samenstelling van werkgroepen en teams
- Sterke mate van bureaucratie

ESCALATIE PERIODE →

PESTGEDRAG

Mogelijke gevolgen

Individu

- Negatieve emoties (zoals angst, woede en verdriet)
- Twijfel aan jezelf, aan je kunnen en bestaansrecht
- Psychosomatische klachten (zoals hoofd- en buikpijn, hartkloppingen, hoge bloeddruk en duizelingen)
- Psychische problemen (zoals slaapproblemen, depressieve klachten en burn-outklachten)
- Psychische stoornissen (zoals angststoornissen, Post Traumatische Stress Stoornis (PTSS)), Depressie
- Verminderde betrokkenheid, motivatie en productiviteit
- Verzuim
- Ontslag

Organisatie

- Verminderde productiviteit
- Meer verzuim
- Hoger verloop (hogere uitstroom)
- Negatieve werksfeer
- Slecht imago

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT IS PESTEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 1

Pesten kan ernstige gevolgen hebben. Niet alleen voor de gepeste zelf maar ook voor de organisatie en maatschappij

De gepeste kan last krijgen van allerlei negatieve emoties zoals woede, angst en verdriet. Daarnaast kan de gepeste ook gezondheidsklachten ontwikkelen. De gepeste maakt zich zorgen en slaapt slecht. Fysieke klachten (zoals hoofdpijn, buikpijn en/of verhoogde bloeddruk) liggen op de loer, maar er is vooral ook een verhoogd risico op psychische klachten zoals depressieve klachten en burn-outklachten. Pesten kan ook negatieve gevolgen hebben voor de omstanders zoals collega's, familie en vrienden.

Daarnaast kan pesten ook allerlei gevolgen hebben voor de organisatie zoals verminderde productiviteit, meer verzuim en zelfs een verhoogde uitstroom van werknemers. Dit laatste brengt juridische kosten (vertrekregelingen en outplacementtrajecten) maar ook kosten voor het aantrekken van vervangend personeel met zich mee.

Bekijk hier het over-zicht met de mogelijke ernstige gevolgen van pesten

Nu weet je wat pesten inhoudt.
Maar hoe herken je het in jouw organisatie?

GA DOOR NAAR STAP 2

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT IS PESTEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 1

KADER SLUITEN ✕

MODEL 'SAMENSPEL VAN FACTOREN'

Risicofactoren individu *pester*

- Gevoel dat positie wordt bedreigd
- Het hebben van geringe sociale vaardigheden
- Het hebben van een persoonlijkheidsstoornis
- Persoonlijke motieven/ problemen

Risicofactoren individu *gepeste*

- De groep ontwijken, zich afzijdig houden
- Afwijken van de groepsnorm
- Het hebben van geringe sociale vaardigheden en eigenwaarde
- Zeer prestatiegericht zijn

Risicofactoren *organisatie*

- Hoge werkdruk
- Te weinig werk (verveling)
- Weinig controle over het werk (de inhoud, de volgorde van taken, de werkwijze)
- Onduidelijkheden over rollen, taken en verantwoordelijkheden
- Agressie door externen
- Bepaalde organisatiecultuur (tolereren of zelfs belonen van pestgedrag)
- Sterk hiërarchische organisatiestructuur
- Mannelijke dominantie
- Gebrekkige communicatie
- Slecht georganiseerde werkprocessen
- Organisatieveranderingen
- Veranderingen in het management
- Andere samenstelling van werkgroepen en teams
- Sterke mate van bureaucratie

ESCALATIE PERIODE →

PESTGEDRAG

Mogelijke gevolgen

Individu

- Negatieve emoties (zoals angst, woede en verdriet)
- Twijfel aan jezelf, aan je kunnen en bestaansrecht
- Psychosomatische klachten (zoals hoofd- en buikpijn, hartkloppingen, hoge bloeddruk en duizelingen)
- Psychische problemen (zoals slaapproblemen, depressieve klachten en burn-outklachten)
- Psychische stoornissen (zoals angststoornissen, Post Traumatische Stress Stoornis (PTSS)), Depressie
- Verminderde betrokkenheid, motivatie en productiviteit
- Verzuim
- Ontslag

Organisatie

- Verminderde productiviteit
- Meer verzuim
- Hoger verloop (hogere uitstroom)
- Negatieve werksfeer
- Slecht imago

GA DOOR NAAR STAP 2

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN PESTEN

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 2

TYPISCH PESTGEDRAG | VOORBEELDEN OP DE WERKVLOER | CHECKLIST PESTEN

Er kan sprake zijn van pestgedrag wanneer jij, je collega of je medewerker herhaaldelijk

- ...wordt bespot
- ...kritiek krijgt
- ...wordt uitgescholden
- ...fysiek wordt aangevallen
- ...wordt bedreigd
- ...wordt buitengesloten en genegeerd
- ...het werk moeilijk wordt gemaakt
- ...te maken heeft met ‘practical jokes’
- ...wordt genoemd in roddels

Dit gedrag kan duiden op pesten, vooral als meerdere van dit soort gedragingen plaatsvinden!

- er steeds kleinerende en vernederende opmerkingen worden gemaakt vanwege bijvoorbeeld uiterlijk, gedrag, wijze van praten, of een andere levensstijl
- er wordt steeds kritiek gegeven op het functioneren, het lijkt nooit goed te zijn
- zoals schreeuwen, vloeken
- zoals geslagen, geduwd, geschopt
- met bijvoorbeeld geweld, ontslag, niet verlengen van contract, demotie
- zoals steeds niet worden meegevraagd om te lunchen
- doordat bijvoorbeeld steeds de rotklussen of nutteloze taken worden gegeven, opzettelijk verkeerde informatie wordt gegeven, verlof wordt geweigerd
- zoals verbindingskabel uit computer trekken
- er worden bijvoorbeeld kwaadaardige geruchten of leugens verspreid en valse beschuldigingen geuit

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN PESTEN

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 2

TYPISCH PESTGEDRAG | VOORBEELDEN OP DE WERKVLOER | CHECKLIST PESTEN

Er kan sprake zijn van pestgedrag wanneer jij, je collega of je medewerker herhaaldelijk

- ...wordt bespot
- ...kritiek krijgt
- ...wordt uitgescholden
- ...fysiek wordt aangevallen
- ...wordt bedreigd
- ...wordt buitengesloten en genegeerd
- ...het werk moeilijk wordt gemaakt
- ...te maken heeft met ‘practical jokes’
- ...wordt genoemd in roddels

Dit gedrag kan duiden op pesten, vooral als meerdere van dit soort gedragingen plaatsvinden!

- er steeds kleinerende en vernederende opmerkingen worden gemaakt vanwege bijvoorbeeld uiterlijk, gedrag, wijze van praten, of een andere levensstijl
- **er wordt steeds kritiek gegeven op het functioneren, het lijkt nooit goed te zijn**
- zoals schreeuwen, vloeken
- zoals geslagen, geduwd, geschopt
- met bijvoorbeeld geweld, ontslag, niet verlengen van contract, demotie
- zoals steeds niet worden meegevraagd om te lunchen
- doordat bijvoorbeeld steeds de rotklussen of nutteloze taken worden gegeven, opzettelijk verkeerde informatie wordt gegeven, verlof wordt geweigerd
- zoals verbindingskabel uit computer trekken
- er worden bijvoorbeeld kwaadaardige geruchten of leugens verspreid en valse beschuldigingen geuit

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN PESTEN

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 2

TYPISCH PESTGEDRAG | VOORBEELDEN OP DE WERKVLOER | CHECKLIST PESTEN

Er kan sprake zijn van pestgedrag wanneer jij, je collega of je medewerker herhaaldelijk

- ...wordt bespot
- ...kritiek krijgt
- ...wordt uitgescholden
- ...fysiek wordt aangevallen
- ...wordt bedreigd
- ...wordt buitengesloten en genegeerd
- ...het werk moeilijk wordt gemaakt
- ...te maken heeft met ‘practical jokes’
- ...wordt genoemd in roddels

Dit gedrag kan duiden op pesten, vooral als meerdere van dit soort gedragingen plaatsvinden!

- er steeds kleinerende en vernederende opmerkingen worden gemaakt vanwege bijvoorbeeld uiterlijk, gedrag, wijze van praten, of een andere levensstijl
- er wordt steeds kritiek gegeven op het functioneren, het lijkt nooit goed te zijn
- zoals schreeuwen, vloeken
- zoals geslagen, geduwd, geschopt
- met bijvoorbeeld geweld, ontslag, niet verlengen van contract, demotie
- zoals steeds niet worden meegevraagd om te lunchen
- doordat bijvoorbeeld steeds de rotklussen of nutteloze taken worden gegeven, opzettelijk verkeerde informatie wordt gegeven, verlof wordt geweigerd
- zoals verbindingskabel uit computer trekken
- er worden bijvoorbeeld kwaadaardige geruchten of leugens verspreid en valse beschuldigingen geuit

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN PESTEN

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 2

TYPISCH PESTGEDRAG | VOORBEELDEN OP DE WERKVLOER | CHECKLIST PESTEN

Er kan sprake zijn van pestgedrag wanneer jij, je collega of je medewerker herhaaldelijk

- ...wordt bespot
- ...kritiek krijgt
- ...wordt uitgescholden
- ...fysiek wordt aangevallen
- ...wordt bedreigd
- ...wordt buitengesloten en genegeerd
- ...het werk moeilijk wordt gemaakt
- ...te maken heeft met ‘practical jokes’
- ...wordt genoemd in roddels

Dit gedrag kan duiden op pesten, vooral als meerdere van dit soort gedragingen plaatsvinden!

- er steeds kleinerende en vernederende opmerkingen worden gemaakt vanwege bijvoorbeeld uiterlijk, gedrag, wijze van praten, of een andere levensstijl
- er wordt steeds kritiek gegeven op het functioneren, het lijkt nooit goed te zijn
- zoals schreeuwen, vloeken
- zoals geslagen, geduwd, geschopt
- met bijvoorbeeld geweld, ontslag, niet verlengen van contract, demotie
- zoals steeds niet worden meegevraagd om te lunchen
- doordat bijvoorbeeld steeds de rotklussen of nutteloze taken worden gegeven, opzettelijk verkeerde informatie wordt gegeven, verlof wordt geweigerd
- zoals verbindingskabel uit computer trekken
- er worden bijvoorbeeld kwaadaardige geruchten of leugens verspreid en valse beschuldigingen geuit

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN PESTEN

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 2

TYPISCH PESTGEDRAG | VOORBEELDEN OP DE WERKVLOER | CHECKLIST PESTEN

Er kan sprake zijn van pestgedrag wanneer jij, je collega of je medewerker herhaaldelijk

- ...wordt bespot
- ...kritiek krijgt
- ...wordt uitgescholden
- ...fysiek wordt aangevallen
- ...wordt bedreigd
- ...wordt buitengesloten en genegeerd
- ...het werk moeilijk wordt gemaakt
- ...te maken heeft met ‘practical jokes’
- ...wordt genoemd in roddels

Dit gedrag kan duiden op pesten, vooral als meerdere van dit soort gedragingen plaatsvinden!

- er steeds kleinerende en vernederende opmerkingen worden gemaakt vanwege bijvoorbeeld uiterlijk, gedrag, wijze van praten, of een andere levensstijl
- er wordt steeds kritiek gegeven op het functioneren, het lijkt nooit goed te zijn
- zoals schreeuwen, vloeken
- zoals geslagen, geduwd, geschopt
- met bijvoorbeeld geweld, ontslag, niet verlengen van contract, demotie
- zoals steeds niet worden meegevraagd om te lunchen
- doordat bijvoorbeeld steeds de rotklussen of nutteloze taken worden gegeven, opzettelijk verkeerde informatie wordt gegeven, verlof wordt geweigerd
- zoals verbindingskabel uit computer trekken
- er worden bijvoorbeeld kwaadaardige geruchten of leugens verspreid en valse beschuldigingen geuit

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN PESTEN

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 2

TYPISCH PESTGEDRAG | VOORBEELDEN OP DE WERKVLOER | CHECKLIST PESTEN

Er kan sprake zijn van pestgedrag wanneer jij, je collega of je medewerker herhaaldelijk

- ...wordt bespot
- ...kritiek krijgt
- ...wordt uitgescholden
- ...fysiek wordt aangevallen
- ...wordt bedreigd
- ...wordt buitengesloten en genegeerd
- ...het werk moeilijk wordt gemaakt
- ...te maken heeft met ‘practical jokes’
- ...wordt genoemd in roddels

Dit gedrag kan duiden op pesten, vooral als meerdere van dit soort gedragingen plaatsvinden!

- er steeds kleinerende en vernederende opmerkingen worden gemaakt vanwege bijvoorbeeld uiterlijk, gedrag, wijze van praten, of een andere levensstijl
- er wordt steeds kritiek gegeven op het functioneren, het lijkt nooit goed te zijn
- zoals schreeuwen, vloeken
- zoals geslagen, geduwd, geschopt
- met bijvoorbeeld geweld, ontslag, niet verlengen van contract, demotie
- zoals steeds niet worden meegevraagd om te lunchen
- doordat bijvoorbeeld steeds de rotklussen of nutteloze taken worden gegeven, opzettelijk verkeerde informatie wordt gegeven, verlof wordt geweigerd
- zoals verbindingskabel uit computer trekken
- er worden bijvoorbeeld kwaadaardige geruchten of leugens verspreid en valse beschuldigingen geuit

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN PESTEN

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 2

TYPISCH PESTGEDRAG | VOORBEELDEN OP DE WERKVLOER | CHECKLIST PESTEN

Er kan sprake zijn van pestgedrag wanneer jij, je collega of je medewerker herhaaldelijk

- ...wordt bespot
- ...kritiek krijgt
- ...wordt uitgescholden
- ...fysiek wordt aangevallen
- ...wordt bedreigd
- ...wordt buitengesloten en genegeerd
- ...het werk moeilijk wordt gemaakt
- ...te maken heeft met ‘practical jokes’
- ...wordt genoemd in roddels

Dit gedrag kan duiden op pesten, vooral als meerdere van dit soort gedragingen plaatsvinden!

- er steeds kleinerende en vernederende opmerkingen worden gemaakt vanwege bijvoorbeeld uiterlijk, gedrag, wijze van praten, of een andere levensstijl
- er wordt steeds kritiek gegeven op het functioneren, het lijkt nooit goed te zijn
- zoals schreeuwen, vloeken
- zoals geslagen, geduwd, geschopt
- met bijvoorbeeld geweld, ontslag, niet verlengen van contract, demotie
- zoals steeds niet worden meegevraagd om te lunchen
- doordat bijvoorbeeld steeds de rotklussen of nutteloze taken worden gegeven, opzettelijk verkeerde informatie wordt gegeven, verlof wordt geweigerd
- zoals verbindingskabel uit computer trekken
- er worden bijvoorbeeld kwaadaardige geruchten of leugens verspreid en valse beschuldigingen geuit

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN PESTEN

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 2

TYPISCH PESTGEDRAG | VOORBEELDEN OP DE WERKVLOER | CHECKLIST PESTEN

Er kan sprake zijn van pestgedrag wanneer jij, je collega of je medewerker herhaaldelijk

- ...wordt bespot
- ...kritiek krijgt
- ...wordt uitgescholden
- ...fysiek wordt aangevallen
- ...wordt bedreigd
- ...wordt buitengesloten en genegeerd
- ...het werk moeilijk wordt gemaakt
- ...te maken heeft met ‘practical jokes’
- ...wordt genoemd in roddels

Dit gedrag kan duiden op pesten, vooral als meerdere van dit soort gedragingen plaatsvinden!

- er steeds kleinerende en vernederende opmerkingen worden gemaakt vanwege bijvoorbeeld uiterlijk, gedrag, wijze van praten, of een andere levensstijl
- er wordt steeds kritiek gegeven op het functioneren, het lijkt nooit goed te zijn
- zoals schreeuwen, vloeken
- zoals geslagen, geduwd, geschopt
- met bijvoorbeeld geweld, ontslag, niet verlengen van contract, demotie
- zoals steeds niet worden meegevraagd om te lunchen
- doordat bijvoorbeeld steeds de rotklussen of nutteloze taken worden gegeven, opzettelijk verkeerde informatie wordt gegeven, verlof wordt geweigerd
- zoals verbindingskabel uit computer trekken
- er worden bijvoorbeeld kwaadaardige geruchten of leugens verspreid en valse beschuldigingen geuit

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN PESTEN

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 2

TYPISCH PESTGEDRAG | VOORBEELDEN OP DE WERKVLOER | CHECKLIST PESTEN

Er kan sprake zijn van pestgedrag wanneer jij, je collega of je medewerker herhaaldelijk

- ...wordt bespot
- ...kritiek krijgt
- ...wordt uitgescholden
- ...fysiek wordt aangevallen
- ...wordt bedreigd
- ...wordt buitengesloten en genegeerd
- ...het werk moeilijk wordt gemaakt
- ...te maken heeft met ‘practical jokes’
- ...wordt genoemd in roddels

Dit gedrag kan duiden op pesten, vooral als meerdere van dit soort gedragingen plaatsvinden!

- er steeds kleinerende en vernederende opmerkingen worden gemaakt vanwege bijvoorbeeld uiterlijk, gedrag, wijze van praten, of een andere levensstijl
- er wordt steeds kritiek gegeven op het functioneren, het lijkt nooit goed te zijn
- zoals schreeuwen, vloeken
- zoals geslagen, geduwd, geschopt
- met bijvoorbeeld geweld, ontslag, niet verlengen van contract, demotie
- zoals steeds niet worden meegevraagd om te lunchen
- doordat bijvoorbeeld steeds de rotklussen of nutteloze taken worden gegeven, opzettelijk verkeerde informatie wordt gegeven, verlof wordt geweigerd
- zoals verbindingskabel uit computer trekken
- er worden bijvoorbeeld kwaadaardige geruchten of leugens verspreid en valse beschuldigingen geuit

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN PESTEN

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 2

TYPISCH PESTGEDRAG | **VOORBEELDEN OP DE WERKVLOER** | CHECKLIST PESTEN

WOUTER kwam als jonkie binnen in de keuken van een ziekenhuis. In de broodkeuken assisteerde hij de vrouw die daar al jaren in haar eentje de scepter zwaaide. ‘Rustig aan, het werk moet over de hele dag worden ... Lees verder

CATHY solliciteert naar de baan van productiemedewerkster in een fabriek en wordt aangenomen. Bij het eerste meningsverschil met een collega besluit die het gesprek met de woorden: ‘Weet je... Lees verder

PETRA is vorig jaar gaan werken bij een accountantsbureau. Onlangs heeft ze promotie gemaakt en ze is daar heel trots op, hier heeft ze keihard voor gewerkt. Haar collega Ed heeft ook gesolliciteerd naar ... Lees verder

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN PESTEN

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 2

KADER SLUITEN ✕

WOUTER kwam als jonkie binnen in de keuken van een ziekenhuis. In de broodkeuken assisteerde hij de vrouw die daar al jaren in haar eentje de scepter zwaaide. ‘Rustig aan, het werk moet over de hele dag worden uitgesmeerd’, was haar motto. Toen de collega een paar dagen ziek was en hij de keuken in die periode overnam, bleek hij het werk in een halve dag klaar te hebben. Bij terugkeer van de collega werd hem dat niet in dank afgenomen. Hij had blootgelegd dat het werk in veel minder tijd kon gebeuren en daarmee de positie van de oudere collega aangetast. De collega vermeed vanaf dat moment ieder persoonlijk contact.

PETRA is vorig jaar gaan werken bij een accountantsbureau. Onlangs heeft ze promotie gemaakt en ze is daar heel trots op, hier heeft ze keihard voor gewerkt. Haar collega Ed heeft ook gesolliciteerd naar ... Lees verder

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN PESTEN

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 2

TYPISCH PESTGEDRAG | **VOORBEELDEN OP DE WERKVLOER** | CHECKLIST PESTEN

KADER SLUITEN ✕

CATHY solliciteert naar de baan van productiemedewerkster in een fabriek en wordt aangenomen. Bij het eerste meningsverschil met een collega besluit die het gesprek met de woorden: ‘Weet je wat jij bent? Een muts op poten!’ De andere collega’s moeten daarom lachen en doen ook nog eens een duit in het zakje. Cathy accepteert dit niet, wordt boos en protesteert. Vervolgens laten collega’s haar steeds links liggen en kleineren haar voortdurend door vergelijking met andere vrouwelijke productiemedewerkers in de fabriek: ‘Dat zijn tenminste competente wijven, die zitten niet de hele dag te jammeren!’ Op allerlei vragen die ze heeft over het werk, krijgt ze het antwoord: ‘Dat snap jij toch niet. Zet jij maar koffie’...

PETRA is vorig jaar gaan werken bij een accountantsbureau. Onlangs heeft ze promotie gemaakt en ze is daar heel trots op, hier heeft ze keihard voor gewerkt. Haar collega Ed heeft ook gesolliciteerd naar ... Lees verder

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN PESTEN

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 2

TYPISCH PESTGEDRAG | **VOORBEELDEN OP DE WERKVLOER** | CHECKLIST PESTEN

KADER SLUITEN ✕

PETRA is vorig jaar gaan werken bij een accountantsbureau. Onlangs heeft ze promotie gemaakt en ze is daar heel trots op, hier heeft ze keihard voor gewerkt. Haar collega Ed heeft ook gesolliciteerd naar deze hogere functie, maar tot zijn grote verbazing heeft 'de nieuweling' Petra de functie gekregen. Ed is boos en dit steekt hij niet onder stoelen of banken. Tegen iedereen die het maar horen wilt, vertelt hij dat Petra vanwege haar uiterlijk deze baan heeft gekregen, dat hij haar met de baas in het café heeft zien zitten en dat hij haar niet vertrouwt. Petra heeft elke dag minder zin om naar haar werk te gaan en probeert Ed te ontwijken. Hij weet haar echter steeds te vinden en belemmert haar werk: hij 'vergeet' belangrijke telefoontjes door te schakelen en er verdwijnen steeds vaker dossiers van haar bureau. Harde bewijzen heeft ze alleen niet.

PETRA is vorig jaar gaan werken bij een accountantsbureau. Onlangs heeft ze promotie gemaakt en ze is daar heel trots op, hier heeft ze keihard voor gewerkt. Haar collega Ed heeft ook gesolliciteerd naar ... Lees verder

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN PESTEN

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 2

Wil je weten of er sprake is van pesten?
Volg dan de checklist!

- ☐ Is de gepeste doelwit van anderen?
- ☐ Wordt de gepeste systematisch geïntimideerd, aangevallen, sociaal geïsoleerd of is er sprake van ander negatief bejegenend gedrag?
- ☐ Wordt de gepeste persoon in een minderwaardige positie gedrukt?
- ☐ Komt het pestgedrag herhaaldelijk voor?
- ☐ Is het effect voor de gepeste kwetsend of tast het zijn of haar waardigheid aan?

GA DOOR NAAR STAP 3
om te zien wat jij kan doen
aan pesten in jouw organisatie!

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

Kies wat in jouw situatie van toepassing is en kijk wat jij kunt doen!
MAAK EEN KEUZE:

**IK WORD GEPEST...
WAT KAN IK DOEN?**

1. Trek een grens
2. Bespreek het gedrag
3. Praat erover met iemand die je vertrouwt
4. Leg de situatie vast en zoek hulp
5. Maak een melding

**MIJN COLLEGA
WORDT GEPEST...
WAT KAN IK DOEN?**

1. Spreek de pester aan op zijn gedrag
2. Steun de gepeste
3. Maak het pestgedrag bespreekbaar
4. Maak een melding

**IK (LEIDINGGEVENDE
OF HR MEDEWERKER)
WIL PESTGEDRAG IN
MIJN ORGANISATIE
AANPAKKEN...
WAT KAN IK DOEN?**

1. Stel een norm en maak afspraken
2. Draag de norm uit
3. Geef het goede voorbeeld
4. Grijp in en onderneem actie
5. Bied steun aan de gepeste

Als werkgever heb je de verplichting om zorg te dragen voor je medewerkers
Wat zegt de wet?

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

Kies w
MAAK

IK WOR
WAT KA

1. Trek ee
2. Bespre
3. Praat e
   die je v
4. Leg de
   zoek h
5. Maak e

KADER SLUITEN ✖

WAT ZEGT DE WET?

Pesten valt volgens de Arbowet (hoofdstuk 1, artikel 1) onder ‘psychosociale arbeidsbelasting’. Werkgevers zijn op grond van deze wet verplicht om een beleid te voeren dat erop gericht is om deze vorm van arbeidsbelasting te voorkomen of te beperken. Het Arbobesluit werkt deze verplichting in artikel 2.15 verder uit. Werkgevers zijn verplicht om de risico’s in kaart te brengen in een risico-inventarisatie en -evaluatie. Verder moeten in het plan van aanpak maatregelen worden opgenomen ter voorkoming van pesten. Het personeel moet vervolgens worden voorgelicht over de risico’s en de maatregelen die het bedrijf heeft getroffen. De werkgever dient al deze acties aantoonbaar uit te voeren. Verder dient hij toe te zien op de naleving door de werknemers van de instructies en voorschriften, die erop gericht zijn het risico op pesten te voorkomen of beperken.

Ook het Burgerlijk Wetboek beschermt de werknemer tegen pestgedrag. Op grond van artikel 7:658 heeft de werkgever een zorgplicht voor de veiligheid van de werkomgeving. Daarbij heeft hij de verplichting zich als goed werkgever te gedragen.

Als een werknemer gepest wordt op grond van zijn godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid of burgerlijke staat, dan wordt hij ook beschermd door de Wet Gelijke Behandeling. Werknemers kunnen in dit geval ook een klacht indienen bij de het College voor de Rechten van de Mens.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

IK WORD GEPEST... WAT KAN IK DOEN?

MIJN COLLEGA WORDT GEPEST... WAT KAN IK DOEN?

IK (LEIDINGGEVENDE) WIL PESTGEDRAG IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN... WAT KAN IK DOEN?

GEPESTE: Wat kan ik doen als ik word gepest?

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen bij het tegengaan van pesterijen.

1. Trek een grens

2. Bespreek het gedrag

3. Praat erover met iemand die je vertrouwt

4. Leg de situatie vast en zoek hulp

5. Maak een melding

Het is belangrijk om voor jezelf een grens te stellen van wat je toelaatbaar gedrag vindt en wat niet.
Grenzen stellen kan moeilijk zijn maar probeer toch echt jouw gestelde grenzen aan te geven.
Hoe eerder je dit doet, des te meer kans dat het pestgedrag stopt.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

IK WORD GEPEST... WAT KAN IK DOEN?

MIJN COLLEGA WORDT GEPEST... WAT KAN IK DOEN?

IK (LEIDINGGEVENDE) WIL PESTGEDRAG IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN... WAT KAN IK DOEN?

GEPESTE: Wat kan ik doen als ik word gepest?

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen bij het tegengaan van pesterijen.

1. Trek een grens
2. Bespreek het gedrag
3. Praat erover met emand die je vertrouwt
4. Leg de situatie vast en zoek hulp
5. Maak een melding

Als de pester jouw grenzen of die van de organisatie overtreedt, dan is het belangrijk dit te bespreken met de pester. Blijf rustig en praat vanuit de ik-vorm: “ik vind het vervelend dat...”. Vertel welk gedrag je vervelend vindt en wat je niet accepteert.

Soms realiseert de pester zich niet wat voor effect zijn/haar gedrag op jou heeft en kan de situatie worden opgelost door een goed gesprek.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

IK WORD GEPEST... WAT KAN IK DOEN?

MIJN COLLEGA WORDT GEPEST... WAT KAN IK DOEN?

IK (LEIDINGGEVENDE) WIL PESTGEDRAG IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN... WAT KAN IK DOEN?

GEPESTE: Wat kan ik doen als ik word gepest?

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen bij het tegengaan van pesterijen.

1. Trek een grens
2. Bespreek het gedrag
3. **Praat erover met iemand die je vertrouwt**
4. Leg de situatie vast en zoek hulp
5. Maak een melding

Is het niet gelukt om het pestgedrag met de pester te bespreken of merk je dat het gesprek geen effect heeft gehad? Praat er dan in ieder geval over met iemand die je vertrouwt. Dit kan zowel iemand van binnen (intern) als iemand van buiten (extern) de organisatie zijn.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

IK WORD GEPEST... WAT KAN IK DOEN?

MIJN COLLEGA WORDT GEPEST... WAT KAN IK DOEN?

IK (LEIDINGGEVENDE) WIL PESTGEDRAG IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN... WAT KAN IK DOEN?

Hieronder staat een stappe

1.
Trek een grens

5.
Maak een melding

Is het niet gelukt om het p ect heeft gehad?
Praat er dan in ieder geval n) als iemand van
buiten (extern) de organ

KADER SLUITEN ✕

INTERN:

Bijvoorbeeld:

- Leidinggevende
- Collega's
- Personeelszaken
- Bedrijfsmaatschappelijk werk
- Vertrouwenspersoon
- Bedrijfsarts

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

IK WORD GEPEST... WAT KAN IK DOEN?

MIJN COLLEGA WORDT GEPEST... WAT KAN IK DOEN?

IK (LEIDINGGEVENDE) WIL PESTGEDRAG IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN... WAT KAN IK DOEN?

Hieronder staat een stappe

1. Trek een grens

5. Maak een melding

Is het niet gelukt om het p ect heeft gehad?
Praat er dan in ieder geval n) als iemand van
buiten (extern) de organ

KADER SLUITEN ✕

EXTERN:

Bijvoorbeeld:

- Kennissen, vrienden of familie
- Bedrijfsmaatschappelijk werker
- Mediation
- Bedrijfsarts
- Huisarts
- Korrelatie; Dit is een landelijke organisatie. die anonieme, professionele, psychosociale hulp biedt. Korrelatie geeft individueel advies en hulp, aan iedereen die hierom vraagt. Dit kan telefonisch en online.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

GEPESTE: Wat kan ik doen als ik word gepest?

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen bij het tegengaan van pesterijen.

1. Trek een grens

2. Bespreek het gedrag

3. Praat erover met iemand die je vertrouw

4. Leg de situatie vast en zoek hulp

5. Maak een melding

Leg gebeurtenissen vast. Schrijf op wat het pestgedrag inhoudt, wat je tot nu toe hebt gedaan om het pestgedrag tegen te gaan, wanneer, met wie en waar. Zodoende heb je voor jezelf een overzicht van wat er is gebeurd en hoe deze situatie jouw werk heeft beïnvloed. Dit 'archief' kan helpen als je in gesprek gaat met een (externe) hulpverlener of instantie die je kan helpen om het pestgedrag op je werk tegen te gaan.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

**IK WORD GEPEST...
WAT KAN IK DOEN?**

GEPESTE: Wat kan i

Hieronder staat een stappe

1.
Trek een grens

5.
Maak een melding

Leg gebeurtenissen vast. S
gaan, wanneer, met wie en
werk heeft beïnvloed. Dit ‘a
helpen om het pestgedrag

t pestgedrag tegen te
hoe deze situatie jouw
f instantie die je kan

KADER SLUITEN ✕

INTERN:

Bijvoorbeeld:

- Leidinggevende
- Collega’s
- Personeelszaken
- Bedrijfsmaatschappelijk werk
- Vertrouwenspersoon
- Bedrijfsarts

EXTERN:

Bijvoorbeeld:

- Kennissen, vrienden of familie
- Bedrijfsmaatschappelijk werker
- Mediation
- Bedrijfsarts
- Huisarts
- Korrelatie; Dit is een landelijke organisatie. die anonieme, professionele, psychosociale hulp biedt. Korrelatie geeft individueel advies en hulp, aan iedereen die hierom vraagt. Dit kan telefonisch en online.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

GEPESTE: Wat kan ik doen als ik word gepest?

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen bij het tegengaan van pesterijen.

1. Trek een grens

2. Bespreek het gedrag

3. Praat erover met iemand die je vertrouwt

4. Leg de situatie vast en zoek hulp

5. Maak een melding

Als het niet is gelukt voorgaande stappen uit te voeren, dan is het in elk geval belangrijk om wel melding te maken van het pesten. Een melding kan bijvoorbeeld worden gemaakt bij de leidinggevende, het bedrijfsmaatschappelijk werk, de vertrouwenspersoon, de bedrijfsarts of de ondernemingsraad.

Je kunt, indien aanwezig, ook een klacht indienen bij de klachtencommissie.

Een vakbond, ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging kan een klacht indienen bij de Inspectie SZW.
De Inspectie SZW neemt deze klachten altijd in behandeling. Meldingen of klachten van werknemers worden door de Inspectie SZW betrokken in de risico-analyses, om te bepalen bij welke bedrijven en sectoren de Inspectie gaat controleren.

Indien de situatie lang aanhoudt en (nog) niet is opgelost overweeg dan juridische hulp via bijvoorbeeld je rechtsbijstandverzekering of de rechtswinkel.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

OMSTANDER: Wat kan ik doen als ik zie dat een collega wordt gepest?

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen bij het tegengaan van pesterijen van je collega.

1. Spreek de pester aan op zijn gedrag

2. Steun de gepeste

3. Maak het pestgedrag bespreekbaar

4. Maak een melding

De gevolgen voor de gepeste zijn minder erg wanneer het pesten snel wordt herkend, aangepakt en opgelost. Hoe langer de situatie voortduurt, hoe moeilijker het is om een goede oplossing te vinden.

Daarom is het belangrijk om de pester zo snel mogelijk aan te spreken op zijn of haar gedrag. Vind je dit lastig? Dan kun je met andere collega's de situatie bespreken en met elkaar bedenken hoe jullie de pester het beste kunnen aanspreken. Samen sta je sterker. Als er een vertrouwenspersoon is in de organisatie, kan je hem of haar ook om advies vragen.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

OMSTANDER: Wat kan ik doen als ik zie dat een collega wordt gepest?

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen bij het tegengaan van pesterijen van je collega.

1. Spreek de pester aan op zijn gedrag
2. **Steun de gepeste**
3. Maak het pestgedrag bespreekbaar
4. Maak een melding

Het is belangrijk om de gepeste te steunen om de gevolgen zo veel mogelijk te beperken. Steun bieden kan op allerlei manieren, maar het begint in elk geval met een luisterend oor bieden aan de gepeste. De volgende praktische tips kunnen helpen:

- Neem de gepeste serieus
- Toon medeleven met de gepeste, maar overdrijf het niet.
- Probeer goed te luisteren naar de gepeste en kijk wat jij zou kunnen doen, of waar de gepeste hulp bij moet inschakelen van anderen.

Naast dat je een luisterend oor biedt, zijn er ook andere manieren om de gepeste te steunen. Hierbij kan je de volgende praktische tips gebruiken:

- Vraag de gepeste mee te denken hoe het pestgedrag gestopt kan worden.
- Vraag wat de gepeste zelf al geprobeerd heeft of wil doen om het pestgedrag te stoppen.
- Verwijs de gepeste voor hulp door naar een interne of externe partij.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

IK WORD GEPEST...
WAT KAN IK DOEN?

MIJN COLLEGA WORDT

IK (LEIDINGGEVENDE) WIL PESTGEDRAG IN MIJN

OMSTANDER: Wat k

Hieronder staat een stappe

1.
Spreek de pester aan op zijn gedrag

4.
Maak een melding

Het is belangrijk om de gep en kan op allerlei manieren, maar het begint in elk geva os kunnen helpen:

- Neem de gepeste serie ndere manieren om de
- Toon medeleven met d ktische tips gebruiken: overdrijf het niet. drag gestopt kan worden.
- Probeer goed te luister f wil doen om het en kijk wat jij zou kunnen doen, of waar de gepeste hulp bij moet inschakelen van anderen. pestgedrag te stoppen.
- Verwijs de gepeste voor hulp door naar een interne of externe partij.

KADER SLUITEN ✕

INTERN:

Bijvoorbeeld:
- Leidinggevende
- Collega's
- Personeelszaken
- Bedrijfsmaatschappelijk werk
- Vertrouwenspersoon
- Bedrijfsarts

EXTERN:

Bijvoorbeeld:
- Kennissen, vrienden of familie
- Bedrijfsmaatschappelijk werker
- Mediation
- Bedrijfsarts
- Huisarts

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

OMSTANDER: Wat kan ik doen als ik zie dat een collega wordt gepest?

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen bij het tegengaan van pesterijen van je collega.

1. Spreek de pester aan op zijn gedrag
2. Steun de gepeste
3. **Maak het pestgedrag bespreekbaar**
4. Maak een melding

Bespreek het pestgedrag, als dat kan, eerst met de desbetreffende leidinggevende van het team, afdeling of organisatie waar de pesterijen zijn voorgekomen. Als de leidinggevende de pester is, bespreek het dan zo mogelijk met je team, een andere leidinggevende of HR, of een vertrouwenspersoon of een bedrijfsmaatschappelijk werker.

Het is belangrijk om tijdens de groepsgesprekken concrete afspraken te maken om het pestgedrag te stoppen en in de toekomst te voorkomen. Vragen die hierbij aan de orde kunnen komen zijn:
Wat gaat er gebeuren om pestgedrag te stoppen en te voorkomen? Wie gaat wat doen? Wanneer? En hoe?

Soms is het noodzakelijk om maatregelen te nemen op organisatieniveau. Probeer in gesprek te gaan met de HR-manager of een leidinggevende die mandaat heeft om maatregelen in te voeren tegen pesten. Of bespreek het met de OR in het geval van structurele problemen.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

OMSTANDER: Wat kan ik doen als ik zie dat een collega wordt gepest?

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen bij het tegengaan van pesterijen van je collega.

1. Spreek de pester aan op zijn gedrag
2. Steun de gepeste
3. Maak het pestgedrag bespreekbaar
4. Maak een melding

Als het niet is gelukt voorgaande stappen uit te voeren, dan is het in elk geval belangrijk om wel melding te maken van het pesten. Een melding kan bijvoorbeeld worden gemaakt bij de leidinggevende, het bedrijfsmaatschappelijk werk, de vertrouwenspersoon, de bedrijfsarts of de ondernemingsraad

Je kunt, indien aanwezig, ook een klacht indienen bij de klachtencommissie.

Een vakbond, ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging kan een klacht indienen bij de Inspectie SZW.
De Inspectie SZW neemt deze klachten altijd in behandeling. Meldingen of klachten van werknemers worden door de Inspectie SZW betrokken in de risico-analyses, om te bepalen bij welke bedrijven en sectoren de Inspectie gaat controleren.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

IK WORD GEPEST... WAT KAN IK DOEN?

MIJN COLLEGA WORDT GEPEST... WAT KAN IK DOEN?

IK (LEIDINGGEVENDE) WIL PESTGEDRAG IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN... WAT KAN IK DOEN?

LEIDINGGEVENDE / HR:
Als werkgever heb je de verplichting om zorg te dragen voor je medewerkers.

WAT ZEGT DE WET?

Zorg voor een goed werkklimaat: een veilige sfeer, zodat de werknemers hun problemen (durven) aangeven. Zorg voor gezonde groepsprocessen. Bespreek met je medewerkers hoe je elkaar op een goede manier feedback kunt geven en oefen dit met elkaar.

Neem vragen over pestgedrag op in bijvoorbeeld het medewerkerstevredenheidsonderzoek zodat zichtbaar(der) wordt in hoeverre pesten voorkomt in je organisatie.

Hieronder staat een stappenplan dat je verder kan helpen bij het voorkomen en aanpakken van pesterijen in de organisatie.

1. Stel een norm en maak afspraken

2. Draag de norm uit

3. Geef het goede voorbeeld

4. Grijp in en onderneem actie

5. Bied steun aan de gepeste

Terug naar **START** wegwijzer **ongewenst gedrag**

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

IK WORD GEPEST
WAT KA

MIJN COLLEGA WORDT

IK (LEIDINGGEVENDE) WIL PESTGEDRAG IN MIJN

KADER SLUITEN ✕

WAT ZEGT DE WET?

Pesten valt volgens de Arbowet (hoofdstuk 1, artikel 1) onder ‘psychosociale arbeidsbelasting’. Werkgevers zijn op grond van deze wet verplicht om een beleid te voeren dat erop gericht is om deze vorm van arbeidsbelasting te voorkomen of te beperken. Het Arbobesluit werkt deze verplichting in artikel 2.15 verder uit. Werkgevers zijn verplicht om de risico’s in kaart te brengen in een risico-inventarisatie en -evaluatie. Verder moeten in het plan van aanpak maatregelen worden opgenomen ter voorkoming van pesten. Het personeel moet vervolgens worden voorgelicht over de risico’s en de maatregelen die het bedrijf heeft getroffen. De werkgever dient al deze acties aantoonbaar uit te voeren. Verder dient hij toe te zien op de naleving door de werknemers van de instructies en voorschriften, die erop gericht zijn het risico op pesten te voorkomen of beperken.

Ook het Burgerlijk Wetboek beschermt de werknemer tegen pestgedrag. Op grond van artikel 7:658 heeft de werkgever een zorgplicht voor de veiligheid van de werkomgeving. Daarbij heeft hij de verplichting zich als goed werkgever te gedragen.

Als een werknemer gepest wordt op grond van zijn godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid of burgerlijke staat, dan wordt hij ook beschermd door de Wet Gelijke Behandeling. Werknemers kunnen in dit geval ook een klacht indienen bij de het College voor de Rechten van de Mens.

Hier

atie.

Stel een norm en maak afspraken

Draag de norm uit

Geef het goede voorbeeld

Grijp in en onderneem actie

Bied steun aan de gepeste

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

KADER SLUITEN ✖

MOGELIJKE VRAGEN OM PESTGEDRAG TE MONITOREN

Om zichtbaar(der) te maken in hoeverre pesten voorkomt in je organisatie kan je vragen hierover opnemen in bijvoorbeeld het medewerkertevredenheidsonderzoek (MTO). De volgende vragen uit de NEA (Nationale Enquête Arbeidsomstandigheden) kan je daarvoor gebruiken:

In welke mate heb je de afgelopen 12 maanden persoonlijk te maken gehad met:

1. Ongewenste seksuele aandacht van klanten(of patiënten, leerlingen of passagiers, e.d.)?
2. Ongewenste seksuele aandacht van leidinggevenden of collega's?
3. Intimidatie door klanten (of patiënten, leerlingen of passagiers, e.d.)?
4. Intimidatie door leidinggevenden of collega's?
5. Lichamelijk geweld door klanten (of patiënten, leerlingen of passagiers, e.d.)?
6. Lichamelijk geweld door leidinggevenden of collega's?
7. Pesten door klanten (of patiënten, leerlingen of passagiers, e.d.)?
8. Pesten door leidinggevenden of collega's?

(antwoordopties: Nee, nooit; Ja, een enkele keer; Ja, vaak; Ja, zeer vaak)

LET OP: Deze vragen gaan naast pesten ook over andere ongewenste omgangsvormen. Maar, door al deze 8 vragen te gebruiken kan je achteraf de organisatie beter vergelijken met de referentiepopulatie. Dit kan met de NEA benchmarktool: www.monitorarbeid.tno.nl/cijfers/nea

Voor het opnemen van de vragen uit de NEA geldt dat de antwoorden anoniem moeten worden verwerkt en de rapportage van de resultaten op groepsniveau moet plaatsvinden (door bijvoorbeeld de partij die het MTO uitvoert).

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

LEIDINGGEVENDE / HR: Als werkgever heb je de verplichting om zorg te dragen voor je medewerkers.

Hieronder staat een stappenplan dat je verder kan helpen bij het voorkomen en aanpakken van pesterijen in de organisatie.

1. Stel een norm en maak afspraken

2. Draag de norm uit

3. Geef het goede voorbeeld

4. Grijp in en onderneem actie

5. Bied steun aan de gepeste

- Het is bewezen dat duidelijkheid over welk gedrag onacceptabel is en een zero tolerance-beleid preventief werken. Maak daarom duidelijke afspraken en leg deze vast in een gedragscode en een protocol.

  Stel (met elkaar) vast:
  - wat de organisatienorm van acceptabel gedrag is
  - welk gedrag wel en welk gedrag niet wordt geaccepteerd
  - hoe er op wordt toegezien dat dit wordt nageleefd
  - welke maatregelen of sancties volgen als er toch wordt gepest (je zou kunnen denken aan het geven van een officiële waarschuwing of een schorsing bij voortduring)

- Zorg voor een duidelijke en heldere infrastructuur (zoals een vertrouwenspersoon en/of een klachtencommissie)

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

LEIDINGGEVENDE / HR: Als werkgever heb je de verplichting om zorg te dragen voor je medewerkers.

Hieronder staat een stappenplan dat je verder kan helpen bij het voorkomen en aanpakken van pesterijen in de organisatie.

1. Stel een norm en maak afspraken
2. **Draag de norm uit**
3. Geef het goede voorbeeld
4. Grijp in en onderneem actie
5. Bied steun aan de gepeste

- Draag het protocol uit binnen de organisatie.
- Breng leidinggevenden en medewerkers op de hoogte van het protocol, de norm en de afspraken via een informatiebijeenkomst, intranet, mail en/of via posters e.d..
- Train managers en leidinggevenden, zodat zij pestgedrag herkennen en weten wat ze kunnen doen.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

LEIDINGGEVENDE / HR: Als werkgever heb je de verplichting om zorg te dragen voor je medewerkers.

Hieronder staat een stappenplan dat je verder kan helpen bij het voorkomen en aanpakken van pesterijen in de organisatie.

1. Stel een norm en maak afspraken
2. Draag de norm uit
3. **Geef het goede voorbeeld**
4. Grijp in en onderneem actie
5. Bied steun aan de gepeste

Geef als leidinggevende het goede voorbeeld: vertoon geen gedrag dat onacceptabel is volgens de met elkaar afgesproken organisatienorm. **LAAT DAADWERKELIJK ZIEN HOE HET HOORT.**

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

LEIDINGGEVENDE / HR: Als werkgever heb je de verplichting om zorg te dragen voor je medewerkers.

Hieronder staat een stappenplan dat je verder kan helpen bij het voorkomen en aanpakken van pesterijen in de organisatie.

1. Stel een norm en maak afspraken
2. Draag de norm uit
3. Geef het goede voorbeeld
4. **Grijp in en onderneem actie**
5. Bied steun aan de gepeste

KOMT PESTEN TOCH VOOR? ONDERNEEM DAN ACTIE!

Ga eerst in gesprek met zowel de gepeste als met de pester(s). Spreek de pester aan op zijn gedrag en tref sancties. Mocht het niet duidelijk zijn wie de gepeste en/of pester(s) zijn ga dan in gesprek met teams en afdelingen. Als de pester een collega-leidinggevende is, spreek deze dan aan op zijn gedrag. Schakel eventueel een hogergeplaatste in. Houd vinger aan de pols. Denk niet te snel dat het is opgelost. Vervolgens kan je het protocol dat is geschreven om pesten te voorkomen en aan te pakken nogmaals uitdragen in de organisatie.

Herhaal de gemaakte afspraken. Organiseer bijvoorbeeld een bijeenkomst voor medewerkers Tijdens deze bijeenkomst kan (nogmaals) worden uitgelegd wat pesten is en waaraan je het kan herkennen. Attendeer medewerkers en leidinggevenden op stap 1 en stap 2 uit de wegwijzer pesten.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

L

Hieron e.

Stel e an

KOMT

Ga eer

Mocht een

collega n de

pols. D an te

pakken nogmaals uitdragen in de organisatie.

Herhaal de gemaakte afspraken. Organiseer bijvoorbeeld een bijeenkomst voor medewerkers Tijdens deze bijeenkomst kan (nogmaals) worden uitgelegd wat pesten is en waaraan je het kan herkennen. Attendeer medewerkers en leidinggevenden op stap 1 en stap 2 uit de wegwijzer pesten.

KADER SLUITEN ✕

BIJEENKOMST VOOR MEDEWERKERS

Tijdens deze bijeenkomst kan het protocol worden besproken en toegelicht. Besproken kan worden:

- Wat de organisatienorm van acceptabel gedrag is
- Wat de organisatie onder pesten verstaat
- Welke maatregelen de organisatie al heeft getroffen om pesten aan te pakken en welke maatregelen nog zullen worden getroffen
- Wat de sancties zijn bij pestgedrag
- Waar medewerkers terecht kunnen als ze worden gepest of als ze merken dat anderen worden gepest

Tijdens de bijeenkomst zullen vast niet alle medewerkers aanwezig zijn. Daarom is het ook verstandig om het protocol rond te mailen, op intranet te zetten of anderszins te verspreiden. Het is belangrijk dat de informatie makkelijk vindbaar is en dat alle medewerkers weten waar ze terecht kunnen als ze te maken krijgen met pesten.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

LEIDINGGEVENDE / HR: Als werkgever heb je de verplichting om zorg te dragen voor je medewerkers.

Hieronder staat een stappenplan dat je verder kan helpen bij het voorkomen en aanpakken van pesterijen in de organisatie.

1. Stel een norm en maak afspraken

2. Draag de norm uit

3. Geef het goede voorbeeld

4. Grijp in en onderneem actie

5. Bied steun aan de gepeste

Laat de gepeste niet aan zijn lot over. Probeer goed te luisteren naar de gepeste en kijk wat de organisatie zou kunnen doen om ervoor te zorgen dat de gepeste (weer) op een prettige manier aan het werk kan. Verwijs de gepeste voor ondersteuning en/of hulp eventueel door naar een interne en externe partij.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

IK WORD GEPEST... WAT KAN IK DOEN?

MIJN COLLEGA WORDT GEPEST... WAT KAN IK DOEN?

IK (LEIDINGGEVENDE) WIL PESTGEDRAG IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN... WAT KAN IK DOEN?

LEIDINGGEVENDE / HR: Als werkgever heb je de verplichting om zorg te dragen voor je medewerkers.

Hieronder staat een stappe rijen in de organisatie.

1.
Stel een norm en maak afspraken

5.
Bied steun aan de gepeste

Laat de gepeste niet aan z satie zou kunnen doen om ervoor te zorgen dat de ge voor ondersteuning en/of hulp eventueel door naar e

KADER SLUITEN ✕

INTERN:

Bijvoorbeeld:

- Leidinggevende
- Collega's
- Personeelszaken
- Bedrijfsmaatschappelijk werk
- Vertrouwenspersoon
- Bedrijfsarts

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JIJ AAN PESTEN DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **pesten**

STAP 3

IK WORD GEPEST... WAT KAN IK DOEN?

MIJN COLLEGA WORDT GEPEST... WAT KAN IK DOEN?

IK (LEIDINGGEVENDE) WIL PESTGEDRAG IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN... WAT KAN IK DOEN?

LEIDINGGEVENDE / HR: Als werkgever heb je de verplichting om zorg te dragen voor je medewerkers.

Hieronder staat een stappe ijen in de organisatie.

1.
Stel een norm en maak afspraken

5.
Bied steun aan de gepeste

Laat de gepeste niet aan z satie zou kunnen doen om ervoor te zorgen dat de ge voor ondersteuning en/of hulp eventueel door naar een interne en externe partij.

KADER SLUITEN ✕

EXTERN:

Bijvoorbeeld:

- Kennissen, vrienden of familie
- Bedrijfsmaatschappelijk werker
- Mediation
- Bedrijfsarts
- Huisarts

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WEGWIJZER PESTEN

TNO innovation for life

ONTWIKKELING VAN DE WEGWIJZER PESTEN

TNO heeft in opdracht van het ministerie van SZW de Wegwijzer Pesten ontwikkeld.

JE MAG DE WEGWIJZER PESTEN VRIJ GEBRUIKEN

Je mag alle tips uit de Wegwijzer Pesten vrij gebruiken voor het aanpakken van pesten in jouw organisatie. Maar let op: als de Wegwijzer doorverwijst naar externe pagina's, kunnen andere regels gelden. Aan de inhoud van deze wegwijzer kunnen geen rechten worden ontleend.

DEEL JOUW ERVARINGEN

Wij horen graag jouw ervaringen met het gebruik van de Wegwijzer en suggesties voor verbetering via PSA-tools@tno.nl. Vermeld in je e-mail dat het om de Wegwijzer Pesten gaat.

Een gedragscode kan helpen om ongewenste omgangsvormen op de werkvloer te voorkomen en te bestrijden. De Handreiking gedragscode (on)gewenste omgangsvormen biedt handvatten voor het opstellen of verbeteren van zo'n gedragscode (on)gewenste omgangsvormen.

Nuttige websites:

- → Zelfinspectietool van de Inspectie SZW
- → Inspectie SZW

Er zijn naast deze wegwijzer ook andere wegwijzers:

- → Wegwijzer Seksuele intimidatie
- → Wegwijzer Discriminatie
- → Wegwijzer Agressie
- → Wegwijzer Ongewenst gedrag
- → Wegwijzer Vertrouwenspersoon

WEGWIJZER DISCRIMINATIE OP HET WERK

TNO innovation for life

INLEIDING | VERANTWOORDING

Discriminatie op het werk is een serieus probleem in onze samenleving. De gevolgen kunnen ernstig zijn. Niet alleen voor de direct betrokkene, maar ook voor zijn of haar (werk)omgeving, de organisatie en de maatschappij.

De Wegwijzer Discriminatie op het werk is erop gericht de gediscrimineerde, de omstanders en de leidinggevende/HR-medewerker te helpen bij het (h)erkennen van discriminatie. En hun handvatten te geven om discriminatie aan te pakken. De Wegwijzer richt zich op discriminatie op het werk. En dus niet op discriminatie op de arbeidsmarkt (zoals discriminatie tijdens sollicitaties) en positieve discriminatie (voorkeursbeleid).

DE WEGWIJZER DISCRIMINATIE OP HET WERK LEIDT JE IN DRIE STAPPEN NAAR EEN PASSENDE AANPAK VAN DISCRIMINATIE:

Terug naar **START** wegwijzer **ongewenst gedrag**

WAT IS DISCRIMINATIE?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 1

WAT IS DISCRIMINATIE?

GEVOLGEN

Is er sprake van ongelijke behandeling? Of het achterstellen of uitsluiten van mensen op basis van persoonlijke kenmerken zoals geslacht, huidskleur of religie? Dan kan er sprake zijn van discriminatie. In Nederland zijn verschillende discriminatiegronden vastgesteld. Discriminatiegronden zijn de kenmerken waarop iemand gediscrimineerd wordt.

Discriminatie is een lastig en gevoelig onderwerp. Niemand wil gediscrimineerd worden, en niemand wil beschuldigd worden van discriminatie. Bovendien beoordeelt iedereen situaties en opmerkingen verschillend. Wat door de één als grap ervaren wordt, kan voor de ander kwetsend zijn. Discriminatie gebeurt niet altijd expres. Het kan gebeuren dat je iets doet of zegt dat de ander kwetst, terwijl je dat niet zo bedoelt en zelfs niet door hebt.

Iedereen heeft beelden over specifieke groepen in de samenleving. Dit noemen we ook wel *stereotypen*. Deze beelden zijn meestal niet gebaseerd op feiten en komen vaak ook niet overeen met de werkelijkheid. Stereotypen kunnen zowel positief als negatief zijn. Als een stereotype negatieve gevoelens oproept over een persoon of een bepaalde groep, noemen we dat een *vooroordeel*. Een voorbeeld hiervan is de gedachte dat vrouwen niet kunnen leidinggeven. Zolang dit blijft bij gedachten (in het hoofd) is er nog geen sprake van discriminatie. Als je vooroordeel tot uiting komt in uitspraken of gedrag (bewust of onbewust) kan er wel sprake zijn van discriminatie. Bij discriminatie gaat het dus om daadwerkelijke uitingen of gedrag.

DISCRIMINATIE KAN...

... een **bewuste**, overwogen keuze zijn van degene die discrimineert. Deze persoon onderneemt doelbewust actie om een persoon of groep te benadelen (op basis van persoonlijke kenmerken).

... een **onbewuste** actie of reactie zijn als degene die discrimineert niet door heeft dat zijn/haar gedrag gebaseerd is op stereotypen of vooroordelen. Deze persoon kan dan iemand kwetsen, zonder dat hij/zij dat zelf in de gaten heeft.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT IS DISCRIMINATIE?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 1

WAT IS
DISCRI

Is er s
perso
In Ned
waaro

Discrim
worder
beoord
als gra
niet alt
kwetst

Iederee
we ook
en kom
zowel
over ee
Een vo
Zolang
discrim
(bewust of onbewust) kan er wel sprake zijn van discriminatie. Bij discriminatie gaat het dus om daadwerkelijke uitingen of gedrag.

KADER SLUITEN ✕

MOGELIJKE DISCRIMINATIEGRONDEN

Ras	Bijvoorbeeld als je nooit een presentatie mag geven bij klanten omdat je een andere huidskleur dan collega's hebt. Over deze vorm van discriminatie op de werkplek komen de meeste klachten binnen bij meldpunten van discriminatie.
Nationaliteit	Bijvoorbeeld als je uit Polen of Roemenië komt en er denigrerend wordt gepraat over werknemers uit Oost-Europa.
Geslacht	Bijvoorbeeld als je als vrouw voor hetzelfde werk minder betaald krijgt dan je mannelijke collega's. Of als je als vrouw niet geschikt wordt gevonden om een project te leiden.
Seksuele gerichtheid	Bijvoorbeeld als je leidinggevende je weigert verlof te geven voor een verloving of bruiloft op grond van je geaardheid.
Transseksualiteit	Bijvoorbeeld als je geweerd wordt van contacten met (sommige) klanten vanwege je transseksualiteit.
Politieke overtuiging	Bijvoorbeeld als je ontslagen wordt omdat jouw mening in een politieke discussie anders is dan die van je werkgever.

Godsdienst of levens-overtuiging	Bijvoorbeeld als je als moslima verboden wordt op het werk een hoofddoek te dragen.
Handicap of chronische ziekte	Bijvoorbeeld als je niet in aanmerking komt voor promotie, enkel vanwege je handicap of chronische ziekte.
Burgerlijke staat	Bijvoorbeeld als je als vrijgezel telkens moet overwerken omdat je collega's getrouwd zijn en kinderen hebben.
Leeftijd	Bijvoorbeeld als je als oudere secretaresse wordt overgeplaatst naar een letterlijk minder zichtbare plek omdat je niet representatief zou zijn.
Arbeidsduur (fulltime of parttime)	Bijvoorbeeld als je niet in aanmerking komt voor een seniorenregeling omdat je minder dan 32 uur per week werkt. Of als je als parttimer een lager uurloon krijgt dan je fulltime collega, terwijl jullie hetzelfde werk doen.
Soort contract (vast of tijdelijk)	Bijvoorbeeld als je als medewerker met een tijdelijk contract geen goede bureaustoel krijgt. Of als je dan wordt uitgesloten van een teamuitje.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT IS DISCRIMINATIE?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 1

WAT IS DISCRIMINATIE?

GEVOLGEN

Discriminatie op het werk kan grote gevolgen hebben. In de eerste plaats voor de direct betrokkene. Maar zijn of haar directe werkomgeving (zoals collega's, leidinggevende en de organisatie), familie en vrienden, en ook de maatschappij kunnen nadelige effecten ondervinden.

HET KAN LEIDEN TOT:

- Psychische klachten en negatieve emoties bij werknemer(s) en hun directe omgeving
  (stressklachten, gevoelens van woede, ongelijkheid, kwetsbaarheid, machteloosheid, angst en onveiligheid)
- Verminderd gevoel van eigenwaarde
  (gevoel werk te doen onder niveau, gevoel te weinig gewaardeerd te worden)
- Verminderd functioneren
  (minder betrokkenheid en plezier in het werk, verminderde motivatie en inzet voor het werk, verminderd presteren als gevolg van angst en/of stress)
- Slechtere sfeer
  (minder teamgevoel en slechter teamklimaat)

WAT WEER KAN LEIDEN TOT:

- Ziekteverzuim
- Arbeidsongeschiktheid
- Onveilig werkklimaat
  (bijvoorbeeld door vijandige sfeer of minder veilig werken als gevolg van angst, verminderde alertheid of verminderde betrokkenheid).
- Toename personeelsverloop
  (bijvoorbeeld werknemers die op zoek gaan naar een andere baan, overplaatsing vragen of ontslag nemen)
- Lagere productiviteit (ook van collega's)
  (bijvoorbeeld omdat de gediscrimineerde tegengewerkt wordt)
- Onrust op de werkvloer
- Lagere kwaliteit van dienstverlening en meer fouten
  (bijvoorbeeld doordat de gediscrimineerde niet goed meer kan functioneren)

Nu weet je wat discriminatie inhoudt.
Maar hoe herken je het in jouw organisatie?

GA DOOR NAAR STAP 2

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN DISCRIMINATIE

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 2

TYPISCH GEDRAG DISCRIMINATIE

VOORBEELDEN OP DE WERKVLOER

Discriminatie kan zich op verschillende manieren uiten.
Het gaat er om dat het gedrag plaatsvindt op basis van één van de discriminatiegronden

Er kan sprake zijn van discriminatie op het werk als jij, je collega of je medewerker op basis van persoonlijke kenmerken anders behandeld wordt dan anderen
Bijvoorbeeld als je:

- vaker dan anderen vervelende of minder-waardige klussen op moet knappen
- buitengesloten of genegeerd wordt door collega's of leidinggevende(n)
- uitgescholden of gepest wordt door collega's of leidinggevende(n)
- kwetsende grappen van collega's of leidinggevenden(n) moet verduren
- afgezonderd moet werken

Er kan ook sprake zijn van discriminatie bij arbeidsvoorwaarden. Bijvoorbeeld als je op basis van persoonlijke kenmerken:

- geen verlenging van een tijdelijk contract krijgt
- geen promotiekansen krijgt
- minder betaald krijgt dan collega's voor hetzelfde werk
- ontslagen wordt

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN DISCRIMINATIE

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 2

**TYPISC
DISCRI**

Discri
Het ga

Er kan
het we
op ba
anders
Bijvoo

- vake
  waar
- buite
  colle
- uitge
  colle
- kwet
  leidin
- afge

KADER SLUITEN ✕

MOGELIJKE DISCRIMINATIEGRONDEN

Ras	Bijvoorbeeld als je nooit een presentatie mag geven bij klanten omdat je een andere huidskleur dan collega's hebt. Over deze vorm van discriminatie op de werkplek komen de meeste klachten binnen bij meldpunten van discriminatie.
Nationaliteit	Bijvoorbeeld als je uit Polen of Roemenië komt en er denigrerend wordt gepraat over werknemers uit Oost-Europa.
Geslacht	Bijvoorbeeld als je als vrouw voor hetzelfde werk minder betaald krijgt dan je mannelijke collega's. Of als je als vrouw niet geschikt wordt gevonden om een project te leiden.
Seksuele gerichtheid	Bijvoorbeeld als je leidinggevende je weigert verlof te geven voor een verloving of bruiloft op grond van je geaardheid.
Transseksualiteit	Bijvoorbeeld als je geweerd wordt van contacten met (sommige) klanten vanwege je transseksualiteit.
Politieke overtuiging	Bijvoorbeeld als je ontslagen wordt omdat jouw mening in een politieke discussie anders is dan die van je werkgever.
Godsdienst of levens-overtuiging	Bijvoorbeeld als je als moslima verboden wordt op het werk een hoofddoek te dragen.
Handicap of chronische ziekte	Bijvoorbeeld als je niet in aanmerking komt voor promotie, enkel vanwege je handicap of chronische ziekte.
Burgerlijke staat	Bijvoorbeeld als je als vrijgezel telkens moet overwerken omdat je collega's getrouwd zijn en kinderen hebben.
Leeftijd	Bijvoorbeeld als je als oudere secretaresse wordt overgeplaatst naar een letterlijk minder zichtbare plek omdat je niet representatief zou zijn.
Arbeidsduur (fulltime of parttime)	Bijvoorbeeld als je niet in aanmerking komt voor een seniorenregeling omdat je minder dan 32 uur per week werkt. Of als je als parttimer een lager uurloon krijgt dan je fulltime collega, terwijl jullie hetzelfde werk doen.
Soort contract (vast of tijdelijk)	Bijvoorbeeld als je als medewerker met een tijdelijk contract geen goede bureaustoel krijgt. Of als je dan wordt uitgesloten van een teamuitje.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN DISCRIMINATIE

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 2

TYPISCH GEDRAG DISCRIMINATIE

VOORBEELDEN OP DE WERKVLOER

JOHAN is stratenmaker. Zijn collega's maken vaak vervelende grappen over zijn homoseksuele geaardheid... Lees verder

DUNJA is telefoniste en werkt sinds een jaar bij een callcenter. Ze heeft net een nieuwe... Lees verder

ANJA werkt in de thuiszorg. Ze doet haar werk goed en haar wordt een leidinggevende functie (en bijbehorend salaris) in het vooruitzicht gesteld... Lees verder

RACHID verwerkt de facturatie van een middelgroot bedrijf. Hij is moslim. Zijn collega's maken negatieve opmerkingen over moslima's met... Lees verder

Nu heb je een beeld van wat discriminatie op het werk inhoudt. Maar wat kan je er tegen doen binnen jouw organisatie?

GA DOOR NAAR STAP 3

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN DISCRIMINATIE

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 2

TYPISCH GEDRAG DISCRIMINATIE

VOORBEELDEN OP DE WERKVLOER

KADER SLUITEN ✕

JOHAN is stratenmaker. Zijn collega's maken vaak vervelende grappen over zijn homoseksuele geaardheid. Tijdens de koffiepauze is hij vaak onderwerp van spot. Ook vindt hij regelmatig obscene foto's van mannen, bijvoorbeeld naast zijn thermosfles of in zijn tas.

vooruitzicht gesteld... Lees verder

RACHID
is moslim.
Zijn collega's maken negatieve opmerkingen over moslima's met een hoofddoek en hebben het over 'kutmarokkanen'... Lees verder

Nu heb je een beeld van wat discriminatie op het werk inhoudt.
Maar wat kan je er tegen doen binnen jouw organisatie?

GA DOOR NAAR STAP 3

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN DISCRIMINATIE

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 2

TYPISCH GEDRAG DISCRIMINATIE

VOORBEELDEN OP DE WERKVLOER

KADER SLUITEN ✕

DUNJA is telefoniste en werkt sinds een jaar bij een callcenter. Ze heeft net een nieuwe leidinggevende als haar tijdelijk contract verlengd moet worden. Haar nieuwe leidinggevende wil haar contract echter niet verlengen. Volgens hem komen er door haar buitenlands accent te veel klachten binnen van klanten. Hij kan de klachten echter niet onderbouwen. Haar vorige leidinggevende heeft hier nooit iets over gezegd. In haar functioneringsgesprek met haar vorige leidinggevende was deze juist heel lovend over haar werkzaamheden.

vooruitzicht gesteld... Lees verder

RACHID
is moslim.
Zijn collega's maken negatieve opmerkingen over moslima's met een hoofddoek en hebben het over 'kutmarokkanen'... Lees verder

Nu heb je een beeld van wat discriminatie op het werk inhoudt. Maar wat kan je er tegen doen binnen jouw organisatie?

GA DOOR NAAR STAP 3

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN DISCRIMINATIE

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 2

TYPISCH GEDRAG DISCRIMINATIE

VOORBEELDEN OP DE WERKVLOER

KADER SLUITEN ✕

ANJA werkt in de thuiszorg. Ze doet haar werk goed en haar wordt een leidinggevende functie (en bijbehorend salaris) in het vooruitzicht gesteld. Dan wordt ze zwanger. Na haar zwangerschapsverlof krijgt ze te horen dat de leidinggevende functie niet doorgaat ‘omdat jonge moeders veel te vaak verzuimen en dat nu eenmaal niet te combineren is met een leidinggevende functie’.

vooruitzicht gesteld... Lees verder

RACHID
is moslim.
Zijn collega’s maken negatieve opmerkingen over moslima’s met een hoofddoek en hebben het over ‘kutmarokkanen’... Lees verder

Nu heb je een beeld van wat discriminatie op het werk inhoudt.
Maar wat kan je er tegen doen binnen jouw organisatie?

GA DOOR NAAR STAP 3

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN DISCRIMINATIE

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 2

TYPISCH GEDRAG DISCRIMINATIE

VOORBEELDEN OP DE WERKVLOER

KADER SLUITEN ✕

RACHID verwerkt de facturatie van een middelgroot bedrijf. Hij is moslim. Zijn collega's maken negatieve opmerkingen over moslima's met een hoofddoek en hebben het over 'kutmarokkanen'. Als het uitje van de afdeling gepland wordt tijdens de ramadan is de maat vol voor Rachid en roept hij dat de collega's discrimineren. Iedereen reageert verontwaardigd. Want hun opmerkingen gaan niet over Rachid maar over moslims in het algemeen, en dat van het uitje is per ongeluk.

vooruitzicht gesteld... Lees verder

RACHID
is moslim.
Zijn collega's maken negatieve opmerkingen over moslima's met een hoofddoek en hebben het over 'kutmarokkanen'... Lees verder

Nu heb je een beeld van wat discriminatie op het werk inhoudt. Maar wat kan je er tegen doen binnen jouw organisatie?

GA DOOR NAAR STAP 3

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN DISCRIMINATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 3

Kies wat in jouw situatie van toepassing is en kijk wat jij kunt doen!
MAAK EEN KEUZE:

IK WORD GEDISCRIMINEERD... WAT KAN IK DOEN?

1. Trek een grens en bespreek het gedrag
2. Praat erover met iemand die je vertrouwt
3. Gebeurtenissen vastleggen
4. Melding maken
5. Klacht indienen

MIJN COLLEGA WORDT GEDISCRIMINEERD... WAT KAN IK DOEN?

1. Steun de gediscrimi-neerde collega
2. Bespreek het gedrag met collega's of een vertrouwenspersoon
3. Bespreek het gedrag met leidingevende

IK (LEIDINGGEVENDE OF HR MEDEWERKER) WIL DISCRIMINATIE IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN... WAT KAN IK DOEN?

1. Voorkomen is beter dan genezen
2. Voorbeeldgedrag
3. Steun de gediscrimineerde
4. Zorg voor een duidelijk proces

Als werkgever heb je de verplichting om zorg te dragen voor je medewerkers
Wat zegt de wet?

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

KADER SLUITEN ✕

WAT ZEGT DE WET?

Sinds 2009 is in de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) opgenomen dat het maken van direct en indirect onderscheid (oftewel discriminatie) verboden is. Discriminatie valt in de Arbowet onder de term 'psychosociale arbeidsbelasting (PSA)', net als seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en werkdruk. Werkgevers zijn op grond van deze wet verplicht om te zorgen dat deze vorm van arbeidsbelasting wordt voorkomen of beperkt. In het arbeidsomstandighedenbeleid van de organisatie moet de organisatie aangeven hoe ze discriminatie gaat aanpakken. Om dit goed te kunnen doen zijn organisaties verplicht om de risico's van onder andere discriminatie op het werk in kaart te brengen in een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E). In een plan van aanpak, gebaseerd op de RI&E, moeten maatregelen worden opgenomen ter voorkoming van discriminatie. Medewerkers moeten vervolgens worden voorgelicht over de risico's en de maatregelen die het bedrijf heeft getroffen. De werkgever dient al deze acties aantoonbaar uit te voeren. Verder dient hij toe te zien op de naleving door de medewerkers van de instructies en voorschriften, die erop gericht zijn het risico op discriminatie te voorkomen of beperken.

In het kader van de Arbowet voert de Inspectie SZW ook inspectie uit op het arbeidsrisico PSA. Met de zelfinspectie-tool discriminatie van de Inspectie SZW check je of je organisatie voldoet aan de wettelijke eisen. De Inspectie SZW onderzoekt dus geen individuele zaken rond discriminatie. Een vakbond, de ondernemingsraad (OR) of de personeelsvertegenwoordiging (PVT) kan de Inspectie SZW wél verzoeken om een onderzoek in de organisatie te doen naar PSA en daarmee dus ook naar discriminatie.

Discriminatie komt daarnaast ook in andere wetten en regels voor. In artikel 1 van de Grondwet staat dat *"allen die zich in Nederland bevinden, in gelijke gevallen gelijk worden behandeld. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook, is niet toegestaan."* Dit verbod op discriminatie is uitgewerkt in de Wet Gelijke Behandeling. Hieronder vallen verschillende andere wetten. Medewerkers kunnen op grond van deze wetten een klacht indienen bij de het College voor de Rechten van de Mens. Er zijn nog meer wetten en regels waar discriminatie aan de orde komt. Een overzicht vind je op deze pagina.

WAT KUN JE TEGEN DISCRIMINATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 3

Kies wat in jouw situatie van toepassing is en kijk wat jij kunt doen!
MAAK EEN KEUZE:

IK WOR
GEDISC
WAT KA

1. Trek ee
bespre
2. Praat e
iemanc
3. Gebeur
vastleg
4. Meldin
5. Klacht indienen

KADER SLUITEN ✕

DIRECT EN INDIRECT ONDERSCHEID

In de Arbowet wordt verschil gemaakt tussen direct en indirect onderscheid (oftewel discriminatie)

- Bij **direct onderscheid** wordt er duidelijk onderscheid gemaakt tussen mensen op basis van een van de discriminatiegronden. Bijvoorbeeld wanneer een vrouw geen leidinggevende mag worden omdat zij vrouw is. Direct onderscheid is verboden, tenzij de wet een uitzondering maakt.
- Bij **indirect onderscheid** wordt er onderscheid gemaakt dat in eerste instantie neutraal lijkt. Het lijkt dus alsof alle medewerkers gelijk behandeld worden, maar in de praktijk is dat niet zo. Bijvoorbeeld als er een toeslag voor kostwinners wordt gegeven. Omdat mannen vaker dan vrouwen kostwinner zijn, zullen zij hier vaker van profiteren. Indirect onderscheid is alleen toegestaan als er een goede en objectieve reden voor is. Dit moet per geval beoordeeld worden.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN DISCRIMINATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 3

IK WORD GEDISCRIMINEERD | MIJN COLLEGA WORDT GEDISCRIMINEERD | WAT KAN IK ALS LEIDINGGEVENDE DOEN OM DISCRIMINATIE TE VOORKOMEN?

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen bij het tegengaan van discriminatie.

1. Trek een grens en bespreek het gedrag

2. Praat erover met iemand die je vertrouwt

3. Gebeurtenissen vastleggen

4. Melding maken

5. Klacht indienen

Als je gediscrimineerd wordt, kan het lastig zijn daar zelf actie tegen te ondernemen. Ook als de sfeer met collega's goed is, kunnen zich (onbewust) zaken voordoen waardoor jij je gediscrimineerd voelt. Het is belangrijk dat je voor jezelf een grens stelt van wat je wel en niet acceptabel vindt. Als iemand (zelfs al is dat onbewust) die grens overschrijdt, kun je dat bespreken met deze persoon. Het kan daarbij helpen om dit gesprek voor te bereiden met iemand die je vertrouwt. Je kunt hierbij bijvoorbeeld hulp vragen van je leidinggevende, andere collega's of een vertrouwenspersoon. Als de leidinggevende jou niet steunt of zelf degene is die jou discrimineert, dan kun je het ook bespreken met een andere (hogere) leidinggevende of HR.

Soms is deze stap echter niet voldoende, of is deze stap moeilijk omdat de relatie die je met collega's hebt niet goed genoeg is om dit gesprek aan te gaan. Je voelt je al anders behandeld en wilt dat liever niet extra benadrukken. Het negeren of ontlopen van personen en/of situaties waarin je verwacht dat discriminatie voorkomt is op lange termijn echter geen goede strategie. Het kan leiden tot eenzaamheid, minder kansen op de werkvloer en juist meer stress. En de discriminatie blijft bestaan.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN DISCRIMINATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 3

IK WORD GEDISCRIMINEERD | MIJN COLLEGA WORDT GEDISCRIMINEERD | WAT KAN IK ALS LEIDINGGEVENDE DOEN OM DISCRIMINATIE TE VOORKOMEN?

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen bij het tegengaan van discriminatie.

Trek
bespr

Als je g
kunner
stelt va
met de

is,
s
eken

bijvoorbeeld hulp vragen van je leidinggevende, andere collega's of een vertrouwenspersoon. Als de leidinggevende jou niet steunt of zelf degene is die jou discrimineert, dan kun je het ook bespreken met een andere (hogere) leidinggevende of HR.

Soms is deze stap echter niet voldoende, of is deze stap moeilijk omdat de relatie die je met collega's hebt niet goed genoeg is om dit gesprek aan te gaan. Je voelt je al anders behandeld en wilt dat liever niet extra benadrukken. Het negeren of ontlopen van personen en/of situaties waarin je verwacht dat discriminatie voorkomt is op lange termijn echter geen goede strategie. Het kan leiden tot eenzaamheid, minder kansen op de werkvloer en juist meer stress. En de discriminatie blijft bestaan.

KADER SLUITEN ✕

PRAKTISCHE TIPS OM HET GESPREK AAN TE GAAN

- Blijf rustig en praat in de ik-vorm: "ik vind het vervelend dat..." of "ik voel me...".
- Vertel welk gedrag je vervelend vindt en wat dit met jou doet.
- Bedenk dat je niet hoeft te verdedigen dat je dit zo voelt.
- Soms realiseert de ander zich niet wat voor effect zijn/haar gedrag op jou heeft.
- De situatie kan dan worden opgelost door een goed gesprek.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN DISCRIMINATIE DOEN?

Terug naar beginscherm wegwijzer **discriminatie**

STAP 3

IK WORD GEDISCRIMINEERD | MIJN COLLEGA WORDT GEDISCRIMINEERD | WAT KAN IK ALS LEIDINGGEVENDE DOEN OM DISCRIMINATIE TE VOORKOMEN?

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen bij het tegengaan van discriminatie.

1. Trek een grens en bespreek het gedrag
2. **Praat erover met iemand die je vertrouwt**
3. Gebeurtenissen vastleggen
4. Melding maken
5. Klacht indienen

Praat er over met iemand die je vertrouwt. Binnen en buiten het bedrijf zijn mensen waarbij je terecht kunt en die je kunnen helpen bij het ondernemen van actie.

Terug naar **START** wegwijzer **ongewenst gedrag**

WAT KUN JE TEGEN DISCRIMINATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 3

IK WORD GEDISCRIMINEERD

MIJN COLLEGA WORDT GEDISCRIMINEERD

WAT KAN IK ALS LEIDINGGEVENDE DOEN OM DISCRIMINATIE TE VOORKOMEN?

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen bij het tegengaan van discriminatie.

Tre
besp

Praat e
kunner

en

KADER SLUITEN ✕

INTERNE PARTIJEN

Je kunt bij verschillende partijen binnen de organisatie terecht:

- Direct leidinggevende, of hogere/andere leidinggevende
- Collega's, zowel directe als van andere afdelingen
- HR of Personeelszaken
- Vertrouwenspersoon
- Bedrijfsmaatschappelijk werk
- De ondernemingsraad (OR) of personeelsvertegenwoordiging (PVT)
- Bedrijfsarts
- Klachtencommissie

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

IK WOR
GEDISC

Hieron

Tre
besp

Praat e
kunner

KADER SLUITEN ✕

EXTERNE PARTIJEN

ANTIDISCRIMINATIEBUREAUS:
Sinds 2009 is iedere gemeente verplicht om haar inwoners toegang te bieden tot een Antidiscriminatiebureau. Hier kun je terecht voor onafhankelijk advies en ondersteuning bij klachten over discriminatie. Het bureau kan je onder andere advies geven over wat je met je discriminatie ervaring kunt doen. Daarnaast richten de antidiscriminatiebureaus zich op preventie van en voorlichting over discriminatie. Het anti-discriminatiebureau bij jou in de buurt vind je via discriminatie.nl.

COLLEGE VOOR DE RECHTEN VAN DE MENS:
Het College bevordert, bewaakt, beschermt en belicht mensenrechten door onderzoek, advies, voorlichting en monitoring. Je kunt via het College een procedure starten als je je gedisgcrimineerd voelt. Ook kunnen organisaties hun beleid laten toetsen door het College om er zeker van te zijn dat het beleid niet discriminerend is.

POLITIE:
- Aangifte: het is soms ook mogelijk om aangifte te doen van discriminatie bij de politie. Je kunt alleen aangifte doen op strafbare gronden. Het moet gaan om discriminatie wegens ras, geslacht, godsdienst, levensovertuiging, seksuele geaardheid of handicap. Je kunt de aangifte van discriminatie alleen doen bij het politiebureau. Hiervoor kun je telefonisch een afspraak maken via 0900-8844 of het online contactformulier.
- (Anonieme) melding: door een melding stel je de politie op de hoogte van de situatie. Je kunt online een (anonieme) melding doen. Als je je persoonsgegevens achter laat, zal de politie contact met je opnemen voor aanvullende informatie en advies. Als je geen gegevens achter wilt laten, zal de politie ook geen contact met je opnemen. Je melding wordt wel opgenomen in het politiesysteem.

WEBSITE: www.discriminatie.nl
Deze website wijst je de weg, zodat je in een paar stappen op de juiste plaats bent om melding van discriminatie te maken. Je vindt er informatie over discriminatie, een meldwijzer en contactgegevens van relevante organisaties.

WAT KUN JE TEGEN DISCRIMINATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 3

IK WORD GEDISCRIMINEERD | MIJN COLLEGA WORDT GEDISCRIMINEERD | WAT KAN IK ALS LEIDINGGEVENDE DOEN OM DISCRIMINATIE TE VOORKOMEN?

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen bij het tegengaan van discriminatie.

1. Trek een grens en bespreek het gedrag
2. Praat erover met iemand die je vertrouwt
3. Gebeurtenissen vastleggen
4. Melding maken
5. Klacht indienen

Leg gebeurtenissen vast. Schrijf op wat de discriminatie inhoudt, wat je tot nu toe hebt gedaan om het tegen te gaan, wanneer, met wie en waar. Zodoende heb je voor jezelf een overzicht van wat er is gebeurd en hoe deze situatie jouw werk heeft beïnvloed. Dit ‘archief’ kan helpen als je in gesprek gaat met een (externe) hulpverlener of instantie die je kan helpen om discriminatie op je werk tegen te gaan.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

IK WOR
GEDISC

Hieron

Tre
besp

Leg ge
met wi
beïnvlo
discrim

nneer,

n

en

START wegwijzer
ongewenst gedrag

KADER SLUITEN ✕

EXTERNE PARTIJEN

ANTIDISCRIMINATIEBUREAUS:
Sinds 2009 is iedere gemeente verplicht om haar inwoners toegang te bieden tot een Antidiscriminatiebureau. Hier kun je terecht voor onafhankelijk advies en ondersteuning bij klachten over discriminatie. Het bureau kan je onder andere advies geven over wat je met je discriminatie ervaring kunt doen. Daarnaast richten de antidiscriminatiebureaus zich op preventie van en voorlichting over discriminatie. Het anti-discriminatiebureau bij jou in de buurt vind je via discriminatie.nl.

COLLEGE VOOR DE RECHTEN VAN DE MENS:
Het College bevordert, bewaakt, beschermt en belicht mensenrechten door onderzoek, advies, voorlichting en monitoring. Je kunt via het College een procedure starten als je je gediscrimineerd voelt. Ook kunnen organisaties hun beleid laten toetsen door het College om er zeker van te zijn dat het beleid niet discriminerend is.

POLITIE:

- Aangifte: het is soms ook mogelijk om aangifte te doen van discriminatie bij de politie. Je kunt alleen aangifte doen op strafbare gronden. Het moet gaan om discriminatie wegens ras, geslacht, godsdienst, levensovertuiging, seksuele geaardheid of handicap. Je kunt de aangifte van discriminatie alleen doen bij het politiebureau. Hiervoor kun je telefonisch een afspraak maken via 0900-8844 of het online contactformulier.
- (Anonieme) melding: door een melding stel je de politie op de hoogte van de situatie. Je kunt online een (anonieme) melding doen. Als je je persoonsgegevens achter laat, zal de politie contact met je opnemen voor aanvullende informatie en advies. Als je geen gegevens achter wilt laten, zal de politie ook geen contact met je opnemen. Je melding wordt wel opgenomen in het politiesysteem.

WEBSITE: www.discriminatie.nl
Deze website wijst je de weg, zodat je in een paar stappen op de juiste plaats bent om melding van discriminatie te maken. Je vindt er informatie over discriminatie, een meldwijzer en contactgegevens van relevante organisaties.

WAT KUN JE TEGEN DISCRIMINATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 3

IK WORD GEDISCRIMINEERD

MIJN COLLEGA WORDT GEDISCRIMINEERD

WAT KAN IK ALS LEIDINGGEVENDE DOEN OM DISCRIMINATIE TE VOORKOMEN?

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen bij het tegengaan van discriminatie.

1. Trek een grens en bespreek het gedrag
2. Praat erover met iemand die je vertrouwt
3. Gebeurtenissen vastleggen
4. **Melding maken**
5. Klacht indienen

Je kunt op verschillende manieren melding maken van de door jou ervaren discriminatie. Dit kan bijvoorbeeld bij de leidinggevende, het bedrijfsmaatschappelijk werk, de vertrouwenspersoon, de bedrijfsarts of de ondernemingsraad. Je kunt ook een formele klacht indienen bij de klachtencommissie. Dat doe je als je er informeel niet uit komt. Vaak is er een klachtencommissie binnen je eigen organisatie en soms is er een klachtencommissie op brancheniveau. Laat je hier bij voorkeur ondersteunen door een vertrouwenspersoon.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN DISCRIMINATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 3

IK WORD GEDISCRIMINEERD

MIJN COLLEGA WORDT GEDISCRIMINEERD

WAT KAN IK ALS LEIDINGGEVENDE DOEN OM DISCRIMINATIE TE VOORKOMEN?

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen bij het tegengaan van discriminatie.

1. Trek een grens en bespreek het gedrag
2. Praat erover met iemand die je vertrouwt
3. Gebeurtenissen vastleggen
4. Melding maken
5. Klacht indienen

Een vakbond, ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging kan een klacht indienen bij de Inspectie SZW. Deze klachten worden altijd in behandeling genomen. De Inspectie neemt geen klachten van individuele medewerkers in behandeling. Meldingen of klachten van individuele werknemers worden door de Inspectie SZW wel betrokken in de risicoanalyses, om te bepalen bij welke bedrijven en sectoren de Inspectie gaat controleren.

Je kunt ook contact opnemen met een antidiscriminatiebureau bij jou in de buurt. Hier kun je terecht voor onafhankelijk advies en ondersteuning bij klachten over discriminatie.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN DISCRIMINATIE DOEN?

Terug naar beginscherm wegwijzer **discriminatie**

STAP 3

IK WORD GEDISCRIMINEERD | **MIJN COLLEGA WORDT GEDISCRIMINEERD** | WAT KAN IK ALS LEIDINGGEVENDE DOEN OM DISCRIMINATIE TE VOORKOMEN?

Hoe sneller discriminatie wordt herkend, aangepakt en opgelost, hoe beter. Hoe langer de situatie voortduurt, hoe moeilijker het is om een goede oplossing te vinden. Als je als collega discriminatie op het werk ziet of vermoedt, kun je een belangrijke rol spelen in dit proces.

1. Steun de gediscrimineerde collega

2. Bespreek het gedrag met collega's of een vertrouwenspersoon

3. Bespreek het gedrag met leidingevende

Het is belangrijk om de collega die zich gediscrimineerd voelt zo veel mogelijk te steunen. Dat kan op verschillende manieren. Het begint in elk geval met een luisterend oor bieden aan de gediscrimineerde collega. De volgende praktische tips kunnen daarbij helpen:

- Neem de gediscrimineerde collega serieus
- Toon medeleven, maar overdrijf het niet
- Probeer goed te luisteren en kijk wat jij zou kunnen doen, of waar de gediscrimineerde hulp bij kan inschakelen van anderen.

Naast dat je een luisterend oor biedt, zijn er ook andere manieren om je collega te steunen. Hierbij kan je de volgende praktische tips gebruiken:

- Vraag de gediscrimineerde mee te denken over hoe de discriminatie gestopt kan worden.
- Vraag wat de gediscrimineerde collega zelf al geprobeerd heeft of kan (en wil) doen om discriminatie te stoppen.
- Spreek je collega erop aan als deze discriminerend gedrag laat zien. Gebruik hierbij altijd de ik-vorm: bijvoorbeeld: 'ik hoorde je net zeggen dat... en dat vind ik echt niet kunnen'.
- Verwijs de gediscrimineerde voor hulp door naar een interne of externe partij.

Terug naar **START** wegwijzer **ongewenst gedrag**

WAT KUN JE TEGEN DISCRIMINATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 3

IK WORD GEDISCRIMINEERD | **MIJN COLLEGA WORDT GEDISCRIMINEERD** | WAT KAN IK ALS LEIDINGGEVENDE DOEN OM DISCRIMINATIE TE VOORKOMEN?

Hoe sneller discriminatie wordt herkend, aangepakt en opgelost, hoe beter. Hoe langer de situatie voortduurt, hoe moeilijker het is om een goede oplossing te vinden. Als je als collega discriminatie op het werk ziet of vermoedt, kun je een belangrijke rol spelen

Steun

Het is k
voelt z
manier
bieden
praktis

gende

e

- Neem de gediscrimineerde collega serieus
- Toon medeleven, maar overdrijf het niet
- Probeer goed te luisteren en kijk wat jij zou kunnen doen, of waar de gediscrimineerde hulp bij kan inschakelen van anderen.

- Vraag wat de gediscrimineerde collega zelf al geprobeerd heeft of kan (en wil) doen om discriminatie te stoppen.
- Spreek je collega erop aan als deze discriminerend gedrag laat zien. Gebruik hierbij altijd de ik-vorm: bijvoorbeeld: 'ik hoorde je net zeggen dat... en dat vind ik echt niet kunnen'.
- Verwijs de gediscrimineerde voor hulp door naar een interne of externe partij

KADER SLUITEN ✕

INTERNE PARTIJEN

Je kunt bij verschillende partijen binnen de organisatie terecht:

- Direct leidinggevende, of hogere/andere leidinggevende
- Collega's, zowel directe als van andere afdelingen
- HR of Personeelszaken
- Vertrouwenspersoon
- Bedrijfsmaatschappelijk werk
- De ondernemingsraad (OR) of personeelsvertegenwoordiging (PVT)
- Bedrijfsarts
- Klachtencommissie

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

KADER SLUITEN ✕

EXTERNE PARTIJEN

ANTIDISCRIMINATIEBUREAUS:
Sinds 2009 is iedere gemeente verplicht om haar inwoners toegang te bieden tot een Antidiscriminatiebureau. Hier kun je terecht voor onafhankelijk advies en ondersteuning bij klachten over discriminatie. Het bureau kan je onder andere advies geven over wat je met je discriminatie ervaring kunt doen. Daarnaast richten de antidiscriminatiebureaus zich op preventie van en voorlichting over discriminatie. Het anti-discriminatiebureau bij jou in de buurt vind je via discriminatie.nl.

COLLEGE VOOR DE RECHTEN VAN DE MENS:
Het College bevordert, bewaakt, beschermt en belicht mensenrechten door onderzoek, advies, voorlichting en monitoring. Je kunt via het College een procedure starten als je je gedisgecrimineerd voelt. Ook kunnen organisaties hun beleid laten toetsen door het College om er zeker van te zijn dat het beleid niet discriminerend is.

POLITIE:
- Aangifte: het is soms ook mogelijk om aangifte te doen van discriminatie bij de politie. Je kunt alleen aangifte doen op strafbare gronden. Het moet gaan om discriminatie wegens ras, geslacht, godsdienst, levensovertuiging, seksuele geaardheid of handicap. Je kunt de aangifte van discriminatie alleen doen bij het politiebureau. Hiervoor kun je telefonisch een afspraak maken via 0900-8844 of het online contactformulier.
- (Anonieme) melding: door een melding stel je de politie op de hoogte van de situatie. Je kunt online een (anonieme) melding doen. Als je je persoonsgegevens achter laat, zal de politie contact met je opnemen voor aanvullende informatie en advies. Als je geen gegevens achter wilt laten, zal de politie ook geen contact met je opnemen. Je melding wordt wel opgenomen in het politiesysteem.

WEBSITE: www.discriminatie.nl
Deze website wijst je de weg, zodat je in een paar stappen op de juiste plaats bent om melding van discriminatie te maken. Je vindt er informatie over discriminatie, een meldwijzer en contactgegevens van relevante organisaties.

WAT KUN JE TEGEN DISCRIMINATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 3

IK WORD GEDISCRIMINEERD | **MIJN COLLEGA WORDT GEDISCRIMINEERD** | WAT KAN IK ALS LEIDINGGEVENDE DOEN OM DISCRIMINATIE TE VOORKOMEN?

Hoe sneller discriminatie wordt herkend, aangepakt en opgelost, hoe beter. Hoe langer de situatie voortduurt, hoe moeilijker het is om een goede oplossing te vinden. Als je als collega discriminatie op het werk ziet of vermoedt, kun je een belangrijke rol spelen in dit proces.

1. Steun de gediscrimineerde collega

2. Bespreek het gedrag met collega's of een vertrouwenspersoon

3. Bespreek het gedrag met leidingevende

Soms is het lastig om in je eentje actie te ondernemen als je het idee hebt dat een collega gediscrimineerd wordt. Je kunt de situatie dan bespreken met één of meerdere collega's of je leidinggevende en samen een oplossing bedenken. Als er een vertrouwenspersoon is in de organisatie, kan je hem of haar daarbij ook om advies vragen.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN DISCRIMINATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 3

IK WORD GEDISCRIMINEERD | **MIJN COLLEGA WORDT GEDISCRIMINEERD** | WAT KAN IK ALS LEIDINGGEVENDE DOEN OM DISCRIMINATIE TE VOORKOMEN?

Hoe sneller discriminatie wordt herkend, aangepakt en opgelost, hoe beter. Hoe langer de situatie voortduurt, hoe moeilijker het is om een goede oplossing te vinden. Als je als collega discriminatie op het werk ziet of vermoedt, kun je een belangrijke rol spelen in dit proces.

1. Steun de gediscrimineerde collega

2. Bespreek het gedrag met collega's of een vertrouwenspersoon

3. Bespreek het gedrag met leidingevende

Bespreek de discriminatie, als dat kan, eerst met de desbetreffende leidinggevende van het team of de afdeling waar de discriminatie voorkomt. Als de leidinggevende degene is die discrimineert, bespreek het dan met een andere (hogere) leidinggevende of HR, een vertrouwenspersoon of een bedrijfsmaatschappelijk werker.

Als je collega die gediscrimineerd wordt zelf geen last ondervindt of geen actie wil ondernemen, kan het voor jou nog steeds belangrijk zijn om het probleem aan te kaarten. Je kunt dan in gesprek gaan met je leidinggevende, of advies vragen aan de vertrouwenspersoon.

In het geval van structurele problemen, kun je dit ook met de OR of personeelsvertegenwoordiger bespreken.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN DISCRIMINATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 3

IK WORD GEDISCRIMINEERD | MIJN COLLEGA WORDT GEDISCRIMINEERD | **WAT KAN IK ALS LEIDINGGEVENDE DOEN OM DISCRIMINATIE TE VOORKOMEN?**

Als werkgever ben je wettelijk verplicht om beleid te voeren om discriminatie tegen te gaan. Wat werkt is per organisatie verschillend. Er is geen algemeen geldende aanpak die in iedere organisatie werkt. Als leidinggevende heb je wel een belangrijke rol in het signaleren en voorkomen van ongewenst gedrag. Een aantal factoren waar je aan kunt denken:

1. Voorkomen is beter dan genezen

2. Voorbeeldgedrag

3. Steun de gediscrimineerde

4. Zorg voor een duidelijk proces

Het respecteren en waarderen van verschillen is erg belangrijk. Zorg dat medewerkers duidelijk weten dat discriminatie niet geaccepteerd wordt. Realiseer je dat als kleine voorvallen getolereerd worden, er een klimaat kan ontstaan waarin discriminatie geaccepteerd lijkt. Dit kan erger gedrag in de hand werken. Spreek medewerkers dus direct aan op ongewenst gedrag.
Dit draagt ook bij aan een werksfeer waarin medewerkers elkaar aan durven spreken op discriminatie en andere vormen van ongewenst gedrag.

- Stel, samen met de ondernemingsraad, gedragsregels of richtlijnen op waarin je aangeeft welk gedrag op prijs gesteld wordt.
- Zorg ook dat duidelijk wordt gemaakt wat er gedaan wordt om discriminatie te voorkomen.
- Neem op welke maatregelen er worden genomen als medewerkers zich schuldig maken aan discriminatie.
- Zorg voor diversiteit in je team. Dit draagt bij aan een cultuur waarin verschillen worden geaccepteerd en gerespecteerd.
- Als je er zeker van wilt zijn dat het beleid dat je voert niet discriminerend is, kun je het laten toetsen door het College voor de Rechten van de Mens. Dit heet een ‘Oordeel omtrent eigen handelen’.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN DISCRIMINATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 3

IK WORD GEDISCRIMINEERD | MIJN COLLEGA WORDT GEDISCRIMINEERD | **WAT KAN IK ALS LEIDINGGEVENDE DOEN OM DISCRIMINATIE TE VOORKOMEN?**

Als werkgever ben je wettelijk verplicht om beleid te voeren om discriminatie tegen te gaan. Wat werkt is per organisatie verschillend. Er is geen algemeen geldende aanpak die in iedere organisatie werkt. Als leidinggevende heb je wel een belangrijke rol in het signaleren en voorkomen van ongewenst gedrag. Een aantal factoren waar je aan kunt denken:

1. Voorkomen is beter dan genezen
2. Voorbeeldgedrag
3. Steun de gediscrimineerde
4. Zorg voor een duidelijk proces

Je eigen gedrag als leidinggevende is van groot belang. Goed voorbeeld doet goed volgen.
Zorg dus dat je zelf als leidinggevende het goede voorbeeld geeft.

Wees je ervan bewust wat discriminatie inhoudt. Licht ook je medewerkers in over de gedragsregels die de organisatie op dit gebied heeft. Een antidiscriminatiebureau bij jou in de buurt of het College voor de Rechten van de Mens kunnen ondersteuning bieden bij het geven van voorlichting over en het nemen van stappen tegen discriminatie.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN DISCRIMINATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 3

IK WORD GEDISCRIMINEERD | MIJN COLLEGA WORDT GEDISCRIMINEERD | **WAT KAN IK ALS LEIDINGGEVENDE DOEN OM DISCRIMINATIE TE VOORKOMEN?**

Als werkgever ben je wettelijk verplicht om beleid te voeren om discriminatie tegen te gaan. Wat werkt is per organisatie verschillend. Er is geen algemeen geldende aanpak die in iedere organisatie werkt. Als leidinggevende heb je wel een belangrijke rol in het signaleren en voorkomen van ongewenst gedrag. Een aantal factoren waar je aan kunt denken:

1. Voorkomen is beter dan genezen

2. Voorbeeldgedrag

3. Steun de gediscrimineerde

4. Zorg voor een duidelijk proces

Laat de gediscrimineerde niet aan zijn/haar lot over. Probeer goed te luisteren naar zijn/haar verhaal en kijk wat de organisatie zou kunnen doen om ervoor te zorgen dat hij/zij (weer) op een prettige manier aan het werk kan. De volgende praktische tips kunnen daarbij helpen:

- Vraag de gediscrimineerde mee te denken over hoe de discriminatie gestopt kan worden.
- Vraag wat de gediscrimineerde collega zelf al geprobeerd heeft of kan (en wil) doen om discriminatie te stoppen.
- Spreek je collega erop aan als deze discriminerend gedrag laat zien. Gebruik hierbij altijd de ik-vorm: bijvoorbeeld: 'ik hoorde je net zeggen dat... en dat vind ik echt niet kunnen'.
- Verwijs de gediscrimineerde voor ondersteuning en/of hulp eventueel door naar een interne of externe partij.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN DISCRIMINATIE DOEN?

Terug naar beginscherm wegwijzer **discriminatie**

STAP 3

IK WORD GEDISCRIMINEERD | MIJN COLLEGA WORDT GEDISCRIMINEERD | **WAT KAN IK ALS LEIDINGGEVENDE DOEN OM DISCRIMINATIE TE VOORKOMEN?**

Als werkgever ben je wettelijk verplicht om beleid te voeren om discriminatie tegen te gaan. Wat werkt is per organisatie verschillend. Er is geen algemeen geldende aanpak die in iedere organisatie werkt. Als leidinggevende heb je wel een belang

Laat d … isatie
zou ku … tips
kunner

- Vraag
- Vraag wat de gediscrimineerde collega zelf al geprobeerd heeft of kan (en wil) doen om discriminatie te stoppen.
- Spreek je collega erop aan als deze discriminerend gedrag laat zien. Gebruik hierbij altijd de ik-vorm: bijvoorbeeld: 'ik hoorde je net zeggen dat... en dat vind ik echt niet kunnen'.
- Verwijs de gediscrimineerde voor ondersteuning en/of hulp eventueel door naar een interne of externe partij.

KADER SLUITEN ✕

INTERNE PARTIJEN

Je kunt bij verschillende partijen binnen de organisatie terecht:

- Direct leidinggevende, of hogere/andere leidinggevende
- Collega's, zowel directe als van andere afdelingen
- HR of Personeelszaken
- Vertrouwenspersoon
- Bedrijfsmaatschappelijk werk
- De ondernemingsraad (OR) of personeelsvertegenwoordiging (PVT)
- Bedrijfsarts
- Klachtencommissie

Terug naar **START** wegwijzer **ongewenst gedrag**

IK WOR
GEDISC

Als we
versch
belang

Laat d
zou ku
kunner

- Vraag
- Vraag
- Spree
  je net
- Verw

isatie
tips

orde

KADER SLUITEN ✕

EXTERNE PARTIJEN

ANTIDISCRIMINATIEBUREAUS:
Sinds 2009 is iedere gemeente verplicht om haar inwoners toegang te bieden tot een Antidiscriminatiebureau. Hier kun je terecht voor onafhankelijk advies en ondersteuning bij klachten over discriminatie. Het bureau kan je onder andere advies geven over wat je met je discriminatie ervaring kunt doen. Daarnaast richten de antidiscriminatiebureaus zich op preventie van en voorlichting over discriminatie. Het anti-discriminatiebureau bij jou in de buurt vind je via discriminatie.nl.

COLLEGE VOOR DE RECHTEN VAN DE MENS:
Het College bevordert, bewaakt, beschermt en belicht mensenrechten door onderzoek, advies, voorlichting en monitoring. Je kunt via het College een procedure starten als je je gediscrimineerd voelt. Ook kunnen organisaties hun beleid laten toetsen door het College om er zeker van te zijn dat het beleid niet discriminerend is.

POLITIE:
- Aangifte: het is soms ook mogelijk om aangifte te doen van discriminatie bij de politie. Je kunt alleen aangifte doen op strafbare gronden. Het moet gaan om discriminatie wegens ras, geslacht, godsdienst, levensovertuiging, seksuele geaardheid of handicap. Je kunt de aangifte van discriminatie alleen doen bij het politiebureau. Hiervoor kun je telefonisch een afspraak maken via 0900-8844 of het online contactformulier.
- (Anonieme) melding: door een melding stel je de politie op de hoogte van de situatie. Je kunt online een (anonieme) melding doen. Als je je persoonsgegevens achter laat, zal de politie contact met je opnemen voor aanvullende informatie en advies. Als je geen gegevens achter wilt laten, zal de politie ook geen contact met je opnemen. Je melding wordt wel opgenomen in het politiesysteem.

WEBSITE: www.discriminatie.nl
Deze website wijst je de weg, zodat je in een paar stappen op de juiste plaats bent om melding van discriminatie te maken. Je vindt er informatie over discriminatie, een meldwijzer en contactgegevens van relevante organisaties.

WAT KUN JE TEGEN DISCRIMINATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **discriminatie**

STAP 3

IK WORD GEDISCRIMINEERD

MIJN COLLEGA WORDT GEDISCRIMINEERD

WAT KAN IK ALS LEIDINGGEVENDE DOEN OM DISCRIMINATIE TE VOORKOMEN?

Als werkgever ben je wettelijk verplicht om beleid te voeren om discriminatie tegen te gaan. Wat werkt is per organisatie verschillend. Er is geen algemeen geldende aanpak die in iedere organisatie werkt. Als leidinggevende heb je wel een belangrijke rol in het signaleren en voorkomen van ongewenst gedrag. Een aantal factoren waar je aan kunt denken:

1. Voorkomen is beter dan genezen

2. Voorbeeldgedrag

3. Steun de gediscrimineerde

4. Zorg voor een duidelijk proces

Zorg dat duidelijk is voor medewerkers waar ze terecht kunnen met vragen en meldingen over discriminatie. De procedure moet duidelijk en transparant zijn. Een vertrouwenspersoon en eventueel een klachtencommissie kunnen hierin helpen. Het is belangrijk dat degene die discriminatie wil melden, vertrouwen heeft in de onafhankelijkheid en zorgvuldigheid van degenen die de melding behandelen.

Zorg voor een vlotte en grondige afronding van het probleem (binnen de in de klachtenregeling opgenomen termijnen). Als een probleem rondom discriminatie niet snel en afdoende wordt opgelost, is de kans op oplopende spanningen groot. Een werknemer die zich binnen de organisatie niet voldoende gehoord voelt, kan externe partijen inschakelen. Als de werkgever of de collega's dat de werknemer kwalijk nemen, kan dit leiden tot extra spanning die een goede oplossing in de weg staat.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WEGWIJZER DISCRIMINATIE OP HET WERK

TNO innovation for life

ONTWIKKELING VAN DE WEGWIJZER DISCRIMINATIE

TNO heeft in opdracht van het ministerie van SZW de Wegwijzer Discriminatie ontwikkeld. Hiervoor is samengewerkt met Bezemer Kuiper & Schubad en Impact & IVP.

JE MAG DE WEGWIJZER DISCRIMINATIE VRIJ GEBRUIKEN

Je mag alle tips uit de Wegwijzer Discriminatie vrij gebruiken voor het aanpakken van discriminatie in jouw organisatie. Maar let op: als de Wegwijzer doorverwijst naar externe pagina's, kunnen andere regels gelden. Aan de inhoud van deze wegwijzer kunnen geen rechten worden ontleend.

DEEL JOUW ERVARINGEN

Wij horen graag jouw ervaringen met het gebruik van de Wegwijzer en suggesties voor verbetering via PSA-tools@tno.nl. Vermeld in je e-mail dat het om de Wegwijzer Discriminatie gaat.

Een gedragscode kan helpen om ongewenste omgangsvormen op de werkvloer te voorkomen en te bestrijden. De Handreiking gedragscode (on)gewenste omgangsvormen biedt handvatten voor het opstellen of verbeteren van zo'n gedragscode (on)gewenste omgangsvormen.

Nuttige websites:

- → College voor Rechten van de Mens
- → Discriminatie.nl
- → Zelfinspectietool van de Inspectie SZW
- → Inspectie SZW

Er zijn naast deze wegwijzer ook andere wegwijzers:

- → Wegwijzer Pesten
- → Wegwijzer Seksuele intimidatie
- → Wegwijzer Agressie
- → Wegwijzer Ongewenst gedrag
- → Wegwijzer Vertrouwenspersoon

Terug naar **START** wegwijzer **ongewenst gedrag**

WEGWIJZER SEKSUELE INTIMIDATIE OP HET WERK

TNO innovation for life

INLEIDING | VERANTWOORDING

Seksuele intimidatie op het werk is een serieus probleem. De gevolgen kunnen ernstig zijn voor degene die ermee te maken heeft. Maar ook voor de directe omgeving, de organisatie en de samenleving.

Deze Wegwijzer helpt degene die last heeft van seksuele intimidatie op het werk, omstanders en leidinggevenden/HR-medewerkers seksuele intimidatie te herkennen. Ook geeft de Wegwijzer tips hoe je seksuele intimidatie op het werk kunt aanpakken. Seksuele intimidatie kan plaatsvinden door collega's of door leidinggevenden. Dit noemen we 'intern', omdat het binnen de organisatie gebeurt. Er kan ook sprake zijn van 'externe' seksuele intimidatie. Dat wil zeggen dat klanten, cursisten, gasten, cliënten of patiënten zich hieraan schuldig maken. Deze wegwijzer richt zich op interne seksuele intimidatie.

DE WEGWIJZER SEKSUELE INTIMIDATIE LAAT ZIEN HOE JE SEKSUELE INTIMIDATIE OP HET WERK KUNT AANPAKKEN.

WAT IS SEKSUELE INTIMIDATIE?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **seksuele intimidatie**

STAP 1

Bij seksuele intimidatie gaat het om seksueel getinte opmerkingen, gebaren en aanrakingen. Die kunnen de waardigheid van een persoon aantasten. Ook kan het leiden tot een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie voor het slachtoffer. In de Arbowet staat dat dit voorkomen moet worden op het werk. In het Burgerlijk Wetboek staat een officiële definitie.

SEKSUELE INTIMIDATIE KAN IN (EEN COMBINATIE VAN) DE VOLGENDE VORMEN VOORKOMEN:

Woorden
Hierbij kun je denken aan seksueel getinte opmerkingen, grappen en toespelingen. Dit kan zowel online als face-to-face plaatsvinden.

Gebaren, gezichtsuitdrukkingen
Bijvoorbeeld het tonen van seksueel getinte of pornografische afbeeldingen (ook via e-mail, WhatsApp, Teams of sms), staren of seksueel gerichte gebaren.

Direct lichamelijk contact
Dit zijn alle vormen van ongewenst lichamelijk contact. Dit kan een arm om de schouder zijn, beetpakken, knijpen, zoenen, aanranden of zelfs verkrachten. Te dicht bij iemand komen kan ook een vorm van lichamelijke seksuele intimidatie zijn.

Seksueel ongewenst gedrag kan plaatsvinden tussen collega's of tussen medewerkers en leidinggevenden. Seksuele intimidatie kan expres plaatsvinden, maar ook onbedoeld. Over bepaald gedrag zoals aanranding en verkrachting bestaat geen twijfel. Maar er zijn ook heel veel voorbeelden die minder duidelijk zijn. Dit maakt het soms lastig te (h)erkennen. Sommige gedragingen zijn op zichzelf staand niet direct (seksueel) intimiderend. Of ze beginnen als een onschuldige flirt. Maar het kan toch intimiderend zijn. Soms reageert de veroorzaker of de omgeving met opmerkingen als "zolang er niets ergs aan de hand is", "waar maak je je druk over?" of "een grapje moet toch kunnen?". Maar wat voor de één onschuldig is, kan de ander vervelend, vijandig, vernederend of intimiderend vinden. Niet alleen de persoonlijke ervaring van degene die last heeft van het ongewenste gedrag telt. Ook binnen de organisatie en in de wet zijn er grenzen afgesproken.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT IS SEKSUELE INTIMIDATIE?

Verschillende zaken maken het risico op seksuele intimidatie op het werk groter. Maar iedereen kan te maken krijgen met seksuele intimidatie en het kan in elke organisatie plaatsvinden. Seksuele intimidatie op het werk komt in lagere en in hogere functies voor.

TOCH ZIJN ER VERSCHILLEN

Vrouwen worden veel vaker seksueel geïntimideerd dan mannen. En jonge vrouwen (tussen 15 en 30 jaar) veel vaker dan oudere vrouwen. Ook zijn uitzendkrachten, oproepkrachten, invalkrachten en stagiairs in verhouding vaker doelwit dan medewerkers met een vast contract. Het is belangrijk dat zij ook kunnen praten met een vertrouwenspersoon. Maak hier als werkgever afspraken over met bijvoorbeeld het uitzendbureau of de school waar de stagiair de opleiding doet. Laat ook de invalkrachten en oproepkrachten weten dat zij toegang hebben tot de vertrouwenspersoon van de organisatie.

In alle soorten organisaties komt seksuele intimidatie voor. Uit onderzoek is gebleken dat de kans groter is in organisaties met een sterke hiërarchie. Of in organisaties waar een machocultuur heerst. Ook in organisaties waar mensen juist lossere omgangsvormen hebben kan seksuele intimidatie vaker voorkomen. Dat komt omdat de grens tussen gewenst en ongewenst gedrag onduidelijker is. Ook in organisaties waarin voornamelijk vrouwen of voornamelijk mannen werken kan seksuele intimidatie vaker voorkomen. Als er in een organisatie vooral mannen werken, kan het voor vrouwen moeilijk zijn om te zeggen dat zij bepaald gedrag niet fijn vinden. Andersom geldt dit ook.

Sommige leidinggevenden spreken de veroorzaker niet aan op zijn gedrag. En soms is er binnen de organisatie ook niet afgesproken welk gedrag ongewenst is. Dan is de kans op seksuele intimidatie groter.

WAT IS SEKSUELE INTIMIDATIE?

Seksuele intimidatie op het werk kan ernstige gevolgen hebben. Voor het slachtoffer zelf, maar ook voor de directe omgeving, de organisatie en de samenleving.

GEVOLGEN VOOR HET SLACHTOFFER

Seksuele intimidatie kan erg negatieve gevolgen hebben voor slachtoffers. Zij kunnen verschillende klachten ervaren. Deze kunnen zowel geestelijk als lichamelijk zijn. Zo ervaart meer dan de helft negatieve gevolgen wat betreft hun gevoel van eigenwaarde en welzijn. Veel slachtoffers ervaren negatieve gevoelens zoals woede, angst, wantrouwen, vernedering en schaamte. Het vertrouwen in andere mensen kan flink worden beschadigd. Ook stress, slapeloosheid en concentratie-problemen komen veel voor. In ernstige gevallen kan seksuele intimidatie zelfs leiden tot klachten die bij een burn-out horen. Bij lichamelijke klachten kun je denken aan hoofdpijn, buikpijn en/of maagklachten.
Soms is er ook sprake van *Victim Blaming*. Victim Blaming is een Engelse term. De betekenis van Victim Blaming is: de schuld bij het slachtoffer leggen. Een voorbeeld hiervan is dat wanneer iemand last heeft van seksuele intimidatie wordt gezegd dat iemand het er zelf naar heeft gemaakt. Zoals: 'Wat had je dan aan?', 'Je moet ook niet zo uitdagend lachen', 'Je zal wel een verkeerd signaal hebben afgegeven'. Wil je hier meer over weten? Lees er hier meer over, of kijk deze video.

GEVOLGEN VOOR DE ORGANISATIE

Ook voor de organisatie kan seksuele intimidatie grote negatieve gevolgen hebben. Het kan leiden tot een onveilige en negatieve sfeer op het werk. Er heerst dan wantrouwen en onrust. Dit kan de relaties tussen medewerkers ernstig verstoren. Er zijn niet alleen gevolgen voor degene die er last van heeft. Maar ook voor de omstanders van seksueel intimiderend gedrag. Zij kunnen last hebben van stress of verminderd werkplezier of zijn minder tevreden over hun werk. Ook kan het zijn dat ze zich minder betrokken voelen bij het werk en de organisatie. Daardoor melden ze zich vaker ziek, nemen vaker ontslag en presteren minder goed. Het is belangrijk om als organisatie voorbereid te zijn op een melding over seksuele intimidatie.

WAT IS SEKSUELE INTIMIDATIE?

Seksu
direct

GEVOL

Seksue
slachto
kunner
dan de
eigenw
gevoel
schaan
bescha
probler
intimid
Bij licha
en/of n
Soms i
is een E
schuld bij het slachtoffer leggen. Een voorbeeld hiervan is dat wanneer iemand last heeft van seksuele intimidatie wordt gezegd dat iemand het er zelf naar heeft gemaakt. Zoals: 'Wat

'Je zal
meer

eilige
en
g
er
eel
of
n
elen
vaker
ziek, nemen vaker ontslag en presteren minder goed. Het is belangrijk om als organisatie voorbereid te zijn op een melding over seksuele intimidatie.

KADER SLUITEN ✕

VOORBEREID

Waar moet je als organisatie aan denken om voorbereid te zijn op een melding? En welke stappen moet je nemen als je een melding krijgt?

Fase 0: Wees voorbereid op een melding. Zorg dat er een plan klaar ligt voor wanneer er een melding is. Bedenk wel dat elke situatie anders is.
Fase 1: Er komt een melding binnen. Beslis wat je ermee doet. Verzamel alle informatie van zowel de medewerker die last heeft als van degene waarvan hij/zij last heeft en van mogelijke omstanders. Het is belangrijk om je eigen mening voor je te houden.
Fase 2: Doe iets met de melding. De eerste keuze is om er samen uit te komen. Als dat niet lukt (bijvoorbeeld omdat de melding te ingewikkeld of ernstig is) dan kan er meer onderzoek gedaan worden door iemand van buitenaf.
Fase 3: Kijk steeds of alles goed gaat. Het is belangrijk om goed bij te houden of iedereen zich aan de gemaakte afspraken houdt. En of alles nu naar wens verloopt.

Wil je meer weten over wat je als organisatie kan doen aan seksueel grensoverschrijdend gedrag op het werk? Kijk dan in de "Handreiking Meldingen van seksueel grensoverschrijdend gedrag op de werkvloer".

WAT IS SEKSUELE INTIMIDATIE?

Als organisatie wil je seksuele intimidatie natuurlijk het liefst voorkomen.

Als organisatie wil je dat medewerkers het goed hebben op het werk en geen last hebben van grensoverschrijdend gedrag. Mogelijk staat dit zelfs in de missie en/of visie van jouw organisatie. De organisatie maakt een overzicht (risico-inventarisatie of RI&E) van de risico's binnen de organisatie op ongewenst gedrag en seksuele intimidatie. Dat is verplicht volgens de Arbowet. Ook moet de organisatie een plan van aanpak maken om dit risico weg te nemen of, als dat niet kan, te verminderen. Hierbij moet ook aandacht gegeven worden aan de oorzaken van ongewenst gedrag. Meer informatie hierover vind je in dit rapport van de arbeidsinspectie.

Het is belangrijk om medewerkers te informeren over de risico's, en wat de organisatie daaraan doet. Ongewenst gedrag moet bespreekbaar worden gemaakt op de werk. Dit geldt dus ook voor seksuele intimidatie. Als organisatie kun je met medewerkers afspreken wat je normaal vindt en wat niet. De "Handreiking gedragscode (on)gewenste omgangsvormen" kan hierbij helpen. Naast het voeren van het gesprek is het ook belangrijk om binnen de organisatie te kijken of alles goed gaat. Vraag medewerkers geregeld of ze te maken hebben met ongewenst gedrag, en dus ook seksuele intimidatie, op het werk. Dit kan bijvoorbeeld tijdens een evaluatie- of functioneringsgesprek. Op basis hiervan kan het beleid waar nodig aangepast worden.

Nu weet je wat seksuele intimidatie is en hoe je dit kunt voorkomen.
Maar hoe herken je het in jouw organisatie?

GA DOOR NAAR STAP 2

Terug naar **START** wegwijzer **ongewenst gedrag**

(H)ERKEN SEKSUELE INTIMIDATIE

Terug naar beginscherm
wegwijzer **seksuele intimidatie**

STAP 2

TYPISCH GEDRAG SEKSUELE INTIMIDATIE

VOORBEELDEN OP HET WERK

Zoals eerder genoemd bestaan er meerdere vormen van seksuele intimidatie. Zowel mannen als vrouwen kunnen zich hieraan schuldig maken.

ER KAN SPRAKE ZIJN VAN SEKSUELE INTIMIDATIE OP HET WERK WANNEER JIJ OF JE COLLEGA TE MAKEN KRIJGT MET

- Dubbelzinnige opmerkingen en grapjes die te maken hebben met seks en intimiteit
- Ongepaste of seksueel getinte opmerkingen over uiterlijk en kleding
- Opmerkingen over tv-programma's en films waarin seks voorkomt
- Opvallend veel contact zoeken via mobiele telefoon, sms, chat of andere sociale media
- Staren/gluren
- De weg versperren of te dicht bij iemand komen
- Om seksuele gunsten vragen
- Het misbruiken van macht om iemand onder druk te zetten om seksueel ongewenst gedrag toe te laten of hierin mee te gaan
- Onnodig lichaamscontact: over de schouder leunen, hand op de rug leggen bij het voor laten gaan, klap op het achterwerk geven of stevig kussen als een verjaardag op het werk wordt gevierd
- Aanranding
- Verkrachting

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN SEKSUELE INTIMIDATIE

Terug naar beginscherm
wegwijzer **seksuele intimidatie**

STAP 2

TYPISCH GEDRAG SEKSUELE INTIMIDATIE

VOORBEELDEN OP HET WERK

SHARON werkt bij een advocatenkantoor. Tijdens de vrijdagavondborrel is de sfeer een stuk losser dan onder werktijd. Sharon houdt daar wel van en doet leuk mee. Tot een van haar bazen haar 's avonds laat... Lees verder

JANNEKE werkt op de afdeling verkoop van een bedrijf. Ze is verantwoordelijk voor het binnenhalen van nieuwe opdrachten. Haar directe collega Tjeerd is jaloers op de vele opdrachten die... Lees verder

MO is net afgestudeerd en blij dat hij een baan heeft gevonden bij een groot restaurant. Maar hij is niet zo blij met een paar wat oudere vrouwelijke collega's die hem – veel te vrij naar zijn zin – vragen stellen over zijn seksuele ervaringen. Het is tot daaraan toe... Lees verder

Nu heb je een beeld van wat seksuele intimidatie op werk inhoudt.
Maar wat kun je ertegen doen binnen jouw organisatie?

GA DOOR NAAR STAP 3

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

(H)ERKEN SEKSUELE INTIMIDATIE

TYPISCH GEDRAG SEKSUELE INTIMIDATIE

VOORBEELDEN OP HET WERK

KADER SLUITEN ✕

SHARON werkt bij een advocatenkantoor. Tijdens de vrijdagavondborrel is de sfeer een stuk losser dan onder werktijd. Sharon houdt daar wel van en doet leuk mee. Tot een van haar bazen haar 's avonds laat en in het weekend app-berichten begint te sturen over hoe leuk ze is, dat hij van haar droomt, hoe hij zich erop verheugt dat ze weer dat leuke rokje aantrekt, en dat hij zijn ogen niet van haar af kan houden. Hij stuurt ook een foto van zijn blote bovenlichaam.

vrouwelijke collega's die hem – veel te vrij naar zijn zin – vragen stellen over zijn seksuele ervaringen. Het is tot daaraan toe... Lees verder

Nu heb je een beeld van wat seksuele intimidatie op werk inhoudt.
Maar wat kun je ertegen doen binnen jouw organisatie?

GA DOOR NAAR STAP 3

(H)ERKEN SEKSUELE INTIMIDATIE

TYPISCH GEDRAG SEKSUELE INTIMIDATIE

VOORBEELDEN OP HET WERK

KADER SLUITEN ✖

JANNEKE werkt op de afdeling verkoop van een bedrijf. Ze is verantwoordelijk voor het binnenhalen van nieuwe opdrachten. Haar directe collega Tjeerd is jaloers op de vele opdrachten die Janneke binnenhaalt en probeert het haar regelmatig moeilijk te maken. Tot nu toe weet Janneke goed tegengas te geven. Tot Tjeerd het over een andere boeg gooit en de roddel verspreidt dat Janneke 'het' met sommige klanten doet en daardoor van die mooie opdrachten 'versiert'.

vrouwelijke collega's die hem – veel te vrij naar zijn zin – vragen stellen over zijn seksuele ervaringen. Het is tot daaraan toe... Lees verder

Nu heb je een beeld van wat seksuele intimidatie op werk inhoudt.
Maar wat kun je ertegen doen binnen jouw organisatie?

GA DOOR NAAR STAP 3

(H)ERKEN SEKSUELE INTIMIDATIE

TYPISCH GEDRAG SEKSUELE INTIMIDATIE

VOORBEELDEN OP HET WERK

KADER SLUITEN ✕

MO is net afgestudeerd en is blij dat hij een baan heeft gevonden bij een groot restaurant. Maar hij is niet zo blij met een paar wat oudere vrouwelijke collega's die hem – veel te vrij naar zijn zin – vragen stellen over zijn seksuele ervaringen. Het is tot daaraan toe dat ze hem vragen of hij een vriendin heeft. Maar directe vragen naar de seksuele kant van hun relatie gaan wat hem betreft te ver. En ook hun grappige bedoelde opmerkingen in de trant van 'ik zou het wel weten met Mo'. En moet hij het echt normaal vinden dat een van hen wel erg vaak haar hand op zijn arm of schouder legt?

vrouwelijke collega's die hem – veel te vrij naar zijn zin – vragen stellen over zijn seksuele ervaringen. Het is tot daaraan toe... Lees verder

Nu heb je een beeld van wat seksuele intimidatie op werk inhoudt.
Maar wat kun je ertegen doen binnen jouw organisatie?

GA DOOR NAAR STAP 3

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **seksuele intimidatie**

STAP 3

Kies wat in jouw situatie van toepassing is en kijk wat jij kunt doen!
MAAK EEN KEUZE:

IK HEB LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE... WAT KAN IK DOEN?

1. Trek een grens en bespreek het gedrag
2. Praat erover met iemand die je vertrouwt
3. Leg gebeurtenissen vast
4. Maak melding
5. Dien een klacht in

MIJN COLLEGA HEEFT LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE... WAT KAN IK DOEN?

1. Steun de collega die last heeft van seksuele intimidatie
2. Spreek de collega aan die het ongewenste gedrag laat zien
3. Bespreek het gedrag met collega's of een vertrouwenspersoon
4. Bespreek het gedrag met een leidinggevende

IK (LEIDINGGEVENDE OF HR-MEDEWERKER) WIL SEKSUELE INTIMIDATIE IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN... WAT KAN IK DOEN?

1. Voorkomen is beter dan genezen
2. Voorbeeldgedrag
3. Steun de collega die last heeft van seksuele intimidatie
4. Zorg voor een duidelijk proces

Als werkgever heb je de verplichting om zorg te dragen voor je medewerkers

WAT ZEGT DE WET?

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

KADER SLUITEN ✕

WAT ZEGT DE WET?

Sinds 1994 is seksuele intimidatie onderdeel van de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet). Seksuele intimidatie valt in de Arbowet onder ‘psychosociale arbeidsbelasting’ (PSA), net als agressie, geweld, discriminatie en pesten. Volgens de Arbowet moeten werkgevers seksuele intimidatie op het werk voorkomen of beperken. Ze moeten in hun beleid over arbeidsomstandigheden aangeven hoe ze dat gaan doen. Om dit goed te kunnen doen zijn organisaties verplicht om de risico’s op onder andere seksuele intimidatie in kaart te brengen in een Risico Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E). Op basis van dit overzicht moeten ze een plan van aanpak maken met maatregelen om seksuele intimidatie te voorkomen. Medewerkers moet vervolgens worden verteld welke risico’s er zijn en welke maatregelen het bedrijf heeft genomen. De werkgever moet al deze maatregelen ook echt uitvoeren. Ook moet de werkgever zorgen dat medewerkers zich aan de regels houden. Zo kan het risico op seksuele intimidatie worden voorkomen of beperkt.

De Arbeidsinspectie controleert ook op het arbeidsrisico PSA. Dat is verplicht volgens de Arbowet. Met de zelfinspectietool seksuele intimidatie van de Arbeidsinspectie ga je na of je organisatie handelt volgens de wet. De Arbeidsinspectie onderzoekt geen individuele zaken rond seksuele intimidatie. De Arbeidsinspectie gebruikt meldingen of klachten van medewerkers wel om te bepalen bij welke bedrijven en sectoren het risico groter is. Daar gaat de Inspectie langs voor controle. Een vakbond, de ondernemingsraad (OR) of de personeelsvertegenwoordiging (PVT) kan de Arbeidsinspectie wél vragen om een onderzoek in de organisatie te doen. De Arbeidsinspectie kijkt dan of de maatregelen om PSA waaronder seksuele intimidatie te voorkomen voldoende zijn.

Slachtoffers kunnen volgens het Burgerlijk Wetboek een schadevergoeding eisen van de veroorzaker. Ook kunnen ze eisen dat de werkgever andere maatregelen neemt. Volgens het Burgerlijk Wetboek geldt een algemeen verbod op *“enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd”*. Ook mogen medewerkers die melding doen van seksuele intimidatie (namens zichzelf of een collega) niet benadeeld worden: de werkgever mag de medewerker die het intimiderende gedrag afwijst of tegen zijn zin ondergaat, niet benadelen.

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **seksuele intimidatie**

STAP 3

IK HEB LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE | MIJN COLLEGA HEEFT LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE | IK WIL ALS LEIDINGGEVENDE OF HR SEKSUELE INTIMIDATIE IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen als je last hebt van seksuele intimidatie.

1. Trek een grens en bespreek het gedrag

2. Praat erover met iemand die je vertrouwt

3. Leg gebeurtenissen vast

4. Maak melding

5. Dien een klacht in

Seksuele intimidatie is een gevoelig onderwerp. Soms schaamt de medewerker die last heeft van seksuele intimidatie zich. Het kan daarom lastig zijn om er zelf iets aan te doen. Maar seksuele intimidatie kan erg slecht zijn voor je gezondheid. Daarom is het belangrijk dat je er iets mee doet.

Ook als de sfeer met collega's goed is, kunnen er (onbewust) situaties ontstaan waardoor jij je seksueel geïntimideerd voelt. Het is belangrijk dat je voor jezelf een grens stelt welk gedrag oké is en wat niet. Als iemand (zelfs al is dat niet expres) te ver gaat, kun je dat bespreken met deze persoon. In een een-op-een situatie, zonder machtsverschillen, helpt dat vaak om het ongewenste gedrag te stoppen. Soms is de persoon waar je last van hebt erg populair bij andere collega's, of heeft hij of zij een hogere functie in het bedrijf. Dan is het beter om mogelijke oplossingen te bespreken met bijvoorbeeld een vertrouwens-persoon of Personeelszaken. Heeft de persoon waar je last van hebt ongeveer dezelfde positie als jij? En wil je met hem/haar het gesprek aangaan? Dan kan het helpen dit gesprek voor te bereiden met iemand die je vertrouwt. Je kunt hierbij bijvoor-beeld hulp vragen van je leidinggevende, andere collega's of een vertrouwenspersoon. Steunt de leidinggevende jou niet? Of is hij/zij zelf degene die jou seksueel intimideert? Dan kun je het ook bespreken met een andere (hogere) leidinggevende of HR.

Soms is deze stap niet voldoende. Of is deze stap moeilijk omdat de relatie met je collega's niet goed genoeg is om dit gesprek te voeren.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen als je last hebt van seksuele intimidatie.

1. Trek
bespr

2.

in

Seksue
Het ka
Daaron

Ook al
Het is k
gaat, k

KADER SLUITEN ✕

PRAKTISCHE TIPS OM HET GESPREK TE VOEREN

- Blijf rustig en praat in de ik-vorm: “ik vind het vervelend dat…” of “ik voel me…”.
- Vertel welk gedrag je vervelend vindt en wat dit met jou doet. Soms beseft de ander zich niet wat voor effect zijn/haar gedrag op jou heeft. De situatie kan dan worden opgelost door een goed gesprek. Gebeurt dit niet en belooft de ander niet beter? Of ontkent hij/zij het? Ga dan in gesprek met een vertrouwenspersoon of je leidinggevende.
- Bedenk dat je niet hoeft te verdedigen dat je dit zo voelt.

ongewenste gedrag te stoppen. Soms is de persoon waar je last van hebt erg populair bij andere collega’s, of heeft hij of zij een hogere functie in het bedrijf. Dan is het beter om mogelijke oplossingen te bespreken met bijvoorbeeld een vertrouwens-persoon of Personeelszaken. Heeft de persoon waar je last van hebt ongeveer dezelfde positie als jij? En wil je met hem/haar het gesprek aangaan? Dan kan het helpen dit gesprek voor te bereiden met iemand die je vertrouwt. Je kunt hierbij bijvoor-beeld hulp vragen van je leidinggevende, andere collega’s of een vertrouwenspersoon. Steunt de leidinggevende jou niet? Of is hij/zij zelf degene die jou seksueel intimideert? Dan kun je het ook bespreken met een andere (hogere) leidinggevende of HR.

Soms is deze stap niet voldoende. Of is deze stap moeilijk omdat de relatie met je collega’s niet goed genoeg is om dit gesprek te voeren.

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **seksuele intimidatie**

STAP 3

IK HEB LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE | MIJN COLLEGA HEEFT LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE | IK WIL ALS LEIDINGGEVENDE OF HR SEKSUELE INTIMIDATIE IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen als je last hebt van seksuele intimidatie.

1. Trek een grens en bespreek het gedrag
2. **Praat erover met iemand die je vertrouwt**
3. Leg gebeurtenissen vast
4. Maak melding
5. Dien een klacht in

Neem iemand in vertrouwen. Dit kan iemand binnen de organisatie zijn, zoals je leidinggevende of een collega die je vertrouwt. Maar ook buiten de organisatie zijn er mensen en instanties waar je terechtkunt. Zij kunnen je steunen bij het ondernemen van actie tegen seksueel ongewenst gedrag.

Heeft je organisatie een vertrouwenspersoon? Zoek dan contact met deze persoon. Een vertrouwenspersoon kan je helpen met wat je het beste kunt doen om de seksuele intimidatie te stoppen. De vertrouwenspersoon helpt je en geeft advies. Wat jullie bespreken is vertrouwelijk en blijft tussen jullie.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

IK HEB LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE | MIJN COLLEGA HEEFT LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE | IK WIL ALS LEIDINGGEVENDE OF HR SEKSUELE INTIMIDATIE IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen als je last hebt van seksuele intimidatie.

Tre
besp
in

Neem i
vertrou
en inst
en

Heeft j
met wa
Wat jul
en

KADER SLUITEN ✕

INTERNE PARTIJEN

Binnen de organisatie kun je terecht bij:

- Direct leidinggevende, of hogere/andere leidinggevende
- Collega's, zowel directe als van andere afdelingen
- HR of Personeelszaken
- Vertrouwenspersoon
- Bedrijfsmaatschappelijk werk
- De ondernemingsraad (OR) of personeelsvertegenwoordiging (PVT)
- Bedrijfsarts
- Klachtencommissie

KADER SLUITEN ✕

PARTIJEN BUITEN DE ORGANISATIE

SLACHTOFFERHULP NEDERLAND

Slachtofferhulp Nederland helpt na een misdrijf, verkeersongeluk of seksueel misbruik. Ben jij slachtoffer, getuige of nabestaande? Slachtofferhulp Nederland ondersteunt slachtoffers op juridisch, praktisch of emotioneel gebied. Hulp is altijd gratis en in de buurt.

RUTGERS

Op de website van Rutgers vind je nieuws, artikelen en onderzoeksresultaten rond seksuele grensoverschrijding.

COLLEGE VOOR DE RECHTEN VAN DE MENS

Het College bevordert, bewaakt, beschermt en geeft informatie over mensenrechten. Dat gebeurt door onderzoek, advies en voorlichting. Ook houdt het College gegevens bij. Bij het College kun je een klacht indienen over je werkgever. Je werkgever moet jou namelijk tegen seksuele intimidatie beschermen. Wil je je werkgever niet aanklagen? Maar wel de collega die zich schuldig heeft gemaakt aan seksuele intimidatie? Dan kun je dat beter binnen je eigen organisatie bespreken. Ook werkgevers kunnen het College voor de Rechten van de Mens om advies vragen.

CENTRUM SEKSUEEL GEWELD

Het Centrum biedt dag en nacht hulp aan iedereen die kort geleden een aanranding of verkrachting heeft meegemaakt.

POLITIE

- Aangifte: bij strafbare vormen van seksuele intimidatie (zoals aanranding en verkrachting) kun je aangifte doen bij de politie. Meld de zaak in dat geval óók bij je werkgever!
- (Anonieme) melding: je kunt er ook voor kiezen om alleen een melding te doen bij de politie om een dossier op te bouwen. De politie doet geen verder onderzoek, maar de zaak wordt wel geregistreerd. Dit kan helpen bij een eventuele volgende keer. Je kunt online een (anonieme) melding doen. Als je je persoonsgegevens achterlaat, neemt de politie contact met je op voor meer informatie en advies. Als je geen gegevens achter wilt laten, neemt de politie ook geen contact met je op. Je melding wordt wel opgenomen in het politiesysteem.

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **seksuele intimidatie**

STAP 3

IK HEB LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE

MIJN COLLEGA HEEFT LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE

IK WIL ALS LEIDINGGEVENDE OF HR SEKSUELE INTIMIDATIE IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen als je last hebt van seksuele intimidatie.

1. Trek een grens en bespreek het gedrag
2. Praat erover met iemand die je vertrouwt
3. Leg gebeurtenissen vast
4. Maak melding
5. Dien een klacht in

Het kan handig zijn om gebeurtenissen vast te leggen. Schrijf precies op wat er is gebeurd, wanneer, met wie en waar. Dan heb je voor jezelf een overzicht van wat er is gebeurd. En hoe dit invloed heeft op jouw functioneren. Dit kan je helpen om het gebeurde met een hulpverlener of instantie te bespreken. Probeer na te gaan of anderen ook last hebben (gehad) van dezelfde persoon. Je kunt er dan misschien samen iets aan doen.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **seksuele intimidatie**

STAP 3

IK HEB LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE | MIJN COLLEGA HEEFT LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE | IK WIL ALS LEIDINGGEVENDE OF HR SEKSUELE INTIMIDATIE IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen als je last hebt van seksuele intimidatie.

1. Trek een grens en bespreek het gedrag
2. Praat erover met iemand die je vertrouwt
3. Leg gebeurtenissen vas
4. **Maak melding**
5. Dien een klacht in

Je kunt op verschillende manieren melding maken van seksueel ongewenst gedrag. Dit kan bij je leidinggevende, de bedrijfsmaatschappelijk werker, de vertrouwenspersoon, de bedrijfsarts of de ondernemingsraad. Het is een goed idee om te zeggen wat jouw wensen zijn voor een oplossing. En of je als melder bijvoorbeeld anoniem wilt blijven. Ook kun je aan degene bij wie je de melding doet vragen jou te laten weten wat er met je melding wordt gedaan. Je kunt ook een officiële klacht indienen. Dat doe je als je er onderling niet uitkomt. Vaak is er een klachtencommissie binnen je eigen organisatie. Soms is er een klachtencommissie voor jouw branche. Vraag een vertrouwenspersoon om je hierbij te helpen.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **seksuele intimidatie**

STAP 3

IK HEB LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE

MIJN COLLEGA HEEFT LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE

IK WIL ALS LEIDINGGEVENDE OF HR SEKSUELE INTIMIDATIE IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN

Hieronder staat een stappenplan dat je kan helpen als je last hebt van seksuele intimidatie.

1. Trek een grens en bespreek het gedrag
2. Praat erover met iemand die je vertrouwt
3. Leg gebeurtenissen vast
4. Maak melding
5. Dien een klacht in

Bekijk de klachtenregeling van jouw organisatie (als deze bestaat). En kijk wat er in de cao van jouw organisatie staat over seksuele intimidatie.

Een vakbond, ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging kan een klacht indienen bij de Arbeidsinspectie. De Arbeidsinspectie doet altijd iets met deze klachten. Klachten of meldingen van medewerkers zelf worden door de Arbeidsinspectie alleen gebruikt om te bepalen bij welke organisaties en sectoren de risico's op PSA groter zijn.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **seksuele intimidatie**

STAP 3

IK HEB LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE

MIJN COLLEGA HEEFT LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE

IK WIL ALS LEIDINGGEVENDE OF HR SEKSUELE INTIMIDATIE IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN

Het is belangrijk dat seksuele intimidatie vroeg wordt (h)erkend en opgelost. Hoe langer de situatie blijft bestaan, hoe moeilijker het is om tot een goede oplossing te komen. Als collega van iemand die last heeft van seksuele intimidatie kun je een belangrijke rol spelen in dit proces.

1. Steun de seksueel geïntimideerde collega

2. reek de collega aan die het ngewenste gedrag laat zien

3. Bespreek gedrag met collega's of een vertrouwenspersoons

4. Bespreek het gedrag met een leidinggevende

Als een van jouw collega's last heeft van seksuele intimidatie ben je een 'omstander'. Als omstander kun je hem of haar steunen. Zo kun je zorgen dat het ongewenste gedrag minder invloed op hem of haar heeft.

Steun de collega die seksueel geïntimideerd wordt zo veel mogelijk. Dat kan op verschillende manieren. Het begint met een luisterend oor bieden. De volgende tips kunnen daarbij helpen:

- Neem de collega die last heeft van seksuele intimidatie serieus;
- Toon medeleven, maar overdrijf niet;
- Probeer goed te luisteren en kijk wat jij zou kunnen doen. Of waar de collega hulp bij moet vragen van anderen.

Ook is het belangrijk voorbeeldgedrag te laten zien. Spreek een collega er daarom op aan als deze seksueel ongewenst gedrag laat zien. Gebruik hierbij altijd de ik-vorm. Zeg bijvoorbeeld: 'ik zag net dat je... ' en 'dat vind ik echt niet kunnen'. Soms staat iemand er niet bij stil wat voor effect zijn/haar gedrag op de ander heeft.

Misschien vind je het moeilijk om ter plekke in te grijpen als er iets gebeurt. Je kunt ook achteraf naar de collega toegaan die last heeft gehad van de seksuele intimidatie. Laat merken dat je gezien hebt wat er is gebeurd en bied hulp aan.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **seksuele intimidatie**

STAP 3

IK HEB LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE | **MIJN COLLEGA HEEFT LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE** | IK WIL ALS LEIDINGGEVENDE OF HR SEKSUELE INTIMIDATIE IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN

Het is belangrijk dat seksuele intimidatie vroeg wordt (h)erkend en opgelost. Hoe langer de situatie blijft bestaan, hoe moeilijker het is om tot een goede oplossing te komen. Als collega van iemand die last heeft van seksuele intimidatie kun je een belangrijke rol spelen in dit proces.

1. Steun de seksueel geïntimideerde collega
2. Spreek de collega aan die het ongewenste gedrag laat zien
3. spreek gedrag met collega's f een vertrouwenspersoons
4. Bespreek het gedrag met een leidinggevende

Het is belangrijk dat de collega die mogelijk seksueel intimideert wordt aangesproken op zijn/haar gedrag. Dit is niet voor iedereen even makkelijk. Als je als omstander een sterke positie hebt op het werk (bijvoorbeeld als je een hoge functie hebt, lid bent van de OR, of erg gewaardeerd wordt in het team) is het makkelijker om te laten merken dat je niet gediend bent van het grensoverschrijdende gedrag. Je lacht bijvoorbeeld niet mee met 'grappen' van de collega of je zegt iets van het gedrag. Je kunt de collega die seksueel intimideert ook altijd op een later moment aanspreken, eventueel onder vier ogen. Voor je de collega aanspreekt is het goed om dit gesprek voor te bereiden. Zit je zelf niet in de positie om in te grijpen? Schakel dan 'hulptroepen' in, zoals een leidinggevende of HR.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

Het is belangrijk dat seksuele intimidatie vroeg wordt (h)erkend en opgelost. Hoe langer de situatie blijft bestaan, hoe moeilijker het is o ngrijke rol spe

Het is k bt, iederee van lid ben van het gre ag. Je kun de collega an 'hulptr

KADER SLUITEN ✕

ENKELE TIPS

- Je kunt ervoor kiezen om het gedrag af te keuren zodra het gebeurt. Spreek iemand aan wanneer hij/zij een ongewenste opmerking maakt of de andere persoon aanraakt. Je kunt dan bijvoorbeeld zeggen: "Ik vind deze opmerking niet grappig", "Ik denk dat dit te ver gaat", of "Zo is het wel genoeg".
- Je kunt degene die het ongewenste gedrag laat zien ook op een later moment aanspreken en zeggen hoe iets op jou overkomt. Praat alleen vanuit jezelf en spreek niet voor de geïntimideerde. "ik vind het niet oké als je....."
- Houd er rekening mee dat de collega die ongewenst gedrag laat zien vaak zelf niet doorheeft dat zijn of haar gedrag eigenlijk niet kan. Het helpt om rustig uit te leggen hoe het overkomt.

Bedenk goed: jij bent niet verantwoordelijk voor het oplossen van het probleem. Je kunt wel de persoon aanspreken als je in de positie zit om dat te doen. Of je kunt degene die last van hem/haar heeft helpen.

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

Het is belangrijk dat seksuele intimidatie vroeg wordt (h)erkend en opgelost. Hoe langer de situatie blijft bestaan, hoe moeilijker het is om tot een goede oplossing te komen. Als collega van iemand die last heeft van seksuele intimidatie kun je een belangrijke rol spelen in dit proces.

1. Steun de seksueel geïntimideerde collega

2. Spreek de collega aan die h ongewenste gedrag laat zie

3. Bespreek het gedrag met collega's of een vertrouwenspersoon

4. Bespreek het gedrag met een leidinggevende

Soms is het lastig om in je eentje iets te doen als je het idee hebt dat een collega seksueel geïntimideerd wordt. Je kunt de situatie dan bespreken met een of meerdere collega's of je leidinggevende. Of je kunt advies vragen aan een vertrouwens-persoon binnen de organisatie. Ook kun je bij dit soort situaties andere organisaties om hulp vragen. Aarzel niet om iemand om advies te vragen.

KADER SLUITEN ✕

PARTIJEN BUITEN DE ORGANISATIE

SLACHTOFFERHULP NEDERLAND

Slachtofferhulp Nederland helpt na een misdrijf, verkeersongeluk of seksueel misbruik. Ben jij slachtoffer, getuige of nabestaande? Slachtofferhulp Nederland ondersteunt slachtoffers op juridisch, praktisch of emotioneel gebied. Hulp is altijd gratis en in de buurt.

RUTGERS

Op de website van Rutgers vind je nieuws, artikelen en onderzoeksresultaten rond seksuele grensoverschrijding.

COLLEGE VOOR DE RECHTEN VAN DE MENS

Het College bevordert, bewaakt, beschermt en geeft informatie over mensenrechten. Dat gebeurt door onderzoek, advies en voorlichting. Ook houdt het College gegevens bij. Bij het College kun je een klacht indienen over je werkgever. Je werkgever moet jou namelijk tegen seksuele intimidatie beschermen. Wil je je werkgever niet aanklagen? Maar wel de collega die zich schuldig heeft gemaakt aan seksuele intimidatie? Dan kun je dat beter binnen je eigen organisatie bespreken. Ook werkgevers kunnen het College voor de Rechten van de Mens om advies vragen.

CENTRUM SEKSUEEL GEWELD

Het Centrum biedt dag en nacht hulp aan iedereen die kort geleden een aanranding of verkrachting heeft meegemaakt.

POLITIE

- Aangifte: bij strafbare vormen van seksuele intimidatie (zoals aanranding en verkrachting) kun je aangifte doen bij de politie. Meld de zaak in dat geval óók bij je werkgever!
- (Anonieme) melding: je kunt er ook voor kiezen om alleen een melding te doen bij de politie om een dossier op te bouwen. De politie doet geen verder onderzoek, maar de zaak wordt wel geregistreerd. Dit kan helpen bij een eventuele volgende keer. Je kunt online een (anonieme) melding doen. Als je je persoonsgegevens achterlaat, neemt de politie contact met je op voor meer informatie en advies. Als je geen gegevens achter wilt laten, neemt de politie ook geen contact met je op. Je melding wordt wel opgenomen in het politiesysteem.

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **seksuele intimidatie**

STAP 3

Het is belangrijk dat seksuele intimidatie vroeg wordt (h)erkend en opgelost. Hoe langer de situatie blijft bestaan, hoe moeilijker het is om tot een goede oplossing te komen. Als collega van iemand die last heeft van seksuele intimidatie kun je een belangrijke rol spelen in dit proces.

1. Steun de seksueel geïntimideerde collega

2. Spreek de collega aan die het ongewenste gedrag laat zien

3. Bespreek gedrag met colleg of een vertrouwenspersoon

4. Bespreek het gedrag met een leidinggevende

Soms heeft je collega die seksueel geïntimideerd wordt hier zelf geen last van of wil hij/zij er niets aan doen. Dan kan het voor jou nog steeds belangrijk zijn om het seksueel intimiderende gedrag te bespreken. Bijvoorbeeld met je leidinggevende, of met een vertrouwenspersoon. Bespreek dit wel eerst met de collega die seksueel geïntimideerd wordt. Wil hij/zij dit niet, dan kun je het gedrag ook bespreekbaar maken zonder te zeggen om wie het gaat.

Als het probleem vaker voorkomt, kun je dit ook met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiger bespreken.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **seksuele intimidatie**

STAP 3

IK HEB LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE | MIJN COLLEGA HEEFT LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE | **IK WIL ALS LEIDINGGEVENDE OF HR SEKSUELE INTIMIDATIE IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN**

Elke organisatie moet medewerkers een veilige werkplek bieden. Dat is belangrijk en ook verplicht volgens de wet. De werkplek moet gezond en lichamelijk veilig zijn. Ook moet er psychische en sociale veiligheid heersen. Veiligheid betekent dat de werkplek vrij is van bedreiging, intimidatie, pesterij en dwang.

1. Voorkomen is beter dan genezen

2. Voorbeeldgedrag

3. Steun de seksueel geïntimideerde

4. Zorg voor een duidelijk proces

Het is belangrijk dat seksuele intimidatie wordt voorkomen. Of vroeg wordt (h)erkend en opgelost. Hoe langer de situatie blijft bestaan, hoe moeilijker het is om tot een goede oplossing te komen. Maak het onderwerp seksuele intimidatie bespreekbaar. Het is wettelijk verplicht om als werkgever voorlichting en instructies aan medewerkers te geven over de risico's in hun eigen organisatie op seksuele intimidatie en het beleid om deze terug te dringen. Medewerkers zijn op hun beurt verplicht om deze voorlichting en instructies bij te wonen en zich hieraan te houden. De frequentie en de manier waarop de organisatie deze voorlichting en instructie aanbiedt is vrij, maar het resultaat moet zijn dat de inhoud bij iedereen 'tussen de oren zit'.

Er zijn verschillende manieren om het onderwerp seksuele intimidatie bespreekbaar te maken.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

IK HEB LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE

MIJN COLLEGA HEEFT LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE

IK WIL ALS LEIDINGGEVENDE OF HR SEKSUELE INTIMIDATIE IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN

Elke or … rkplek
moet g…
werkpl…

Voo…

Het is … blijft
bestaa… aar.
Het is … gen
organis… eze
voorlic…
voorlic…

Er zijn …

KADER SLUITEN ✕

ENKELE MANIEREN OM SEKSUELE INTIMIDATIE BESPREEKBAAR TE MAKEN

ORGANISEER EXTERNE VOORLICHTING:
Ten eerste kun je voorlichting door externen organiseren. Bijvoorbeeld over het omstandereffect (het uitblijven van het bieden van hulp door omstanders) of micro-agressie (kleine, subtiele vormen van pestgedrag en discriminatie die gemakkelijk worden weggewuifd). Als je aandacht aan dit soort onderwerpen geeft, gaan medewerkers er vanzelf meer over spreken en er onderling op letten. Als je een externe uitnodigt om voorlichting te geven verzorg dan wel zelf als leidinggevende de introductie. Geef de visie van de organisatie en die van jou zelf en informeer medewerkers over het beleid.

VOER EEN GESPREK OVER SEKSUELE INTIMIDATIE OP TEAMNIVEAU:
Ten tweede kun je het gesprek aangaan in jouw team. Als je je wat onzeker voelt over het onderwerp kun je, eventueel samen met collega leidinggevenden, jezelf eerst scholen om je kennis en vaardigheden te vergroten. Klik hier voor een voorbeeld hoe je dit teamgesprek kan aanpakken.

REGELMATIGE INDIVIDUELE GESPREKKEN:
Ten derde kun je ook individueel deze onderwerpen bespreken met medewerkers tijdens een 1-op-1 moment. Je kunt dit regelmatig bespreken tijdens de vaste gesprekken met medewerkers (ontwikkel-, functionerings-, evaluatiegesprekken enzovoort).

KADER SLUITEN ✕

VOORBEELD HOE JE DIT TEAMGESPREK KAN AANPAKKEN

Als je een groepsgesprek wilt organiseren over seksuele intimidatie op het werk kun je dat bijvoorbeeld per team organiseren. Om te benadrukken dat het een ‘gewoon’ onderwerp is, is het aan te raden om dit onderwerp te bespreken tijdens een regulier werkoverleg. Het is belangrijk dat mensen elkaar kennen en zich veilig voelen om hun mening te delen. Het is goed om na te denken wie de sessie begeleid. Dit kan je als leidinggevende zelf doen, maar een vertrouwenspersoon of preventiemedewerker kan ook gespreksleider zijn. Ook is het mogelijk om een externe gespreksleider in te schakelen. Het is belangrijk dat duidelijk is dat dit gesprek er niet voor is om ervaringen te delen. Medewerkers kunnen wel voorbeelden noemen van situaties die zij kennen maar voorkom dat iemand ’onthullingen’ doet waarvan hij/zij later mogelijk spijt krijgt en onderbreek een medewerker die een rondje wil maken bij collega’s of zij last ervaren van seksuele intimidatie op het werk. Geef aan dat als medewerkers wel individuele ervaringen willen delen, ze hiervoor apart met jou of een vertrouwenspersoon kunnen spreken.

1. Begin met het vertellen wat de visie van de organisatie is over seksuele intimidatie. Geef hierbij vooral de ‘ik boodschap’: vertel waarom je het zelf belangrijk vindt dat de werkplek vrij is van seksuele intimidatie. Zorg dat duidelijk is wat de risico’s zijn, wat het beleid is, welke afspraken er op organisatieniveau zijn gemaakt over seksuele intimidatie en dat de klachtenprocedure helder en makkelijk is. Licht verder ook de vertrouwenspersoon/personen toe, hoe medewerkers daarmee in contact kunnen komen en hoe de procedure eruit ziet. Om de drempel voor medewerkers naar de vertrouwenspersoon te verlagen werkt het vaak goed om hem/haar uit te nodigen voor de bijeenkomst om zichzelf te presenteren.
2. Licht verder toe hoe seksuele intimidatie op het werk er uit kan zien. Het is belangrijk dat medewerkers weten wat het is, hoe vaak het voorkomt, wat de risico’s in de eigen organisatie zijn, hoe ze het kunnen herkennen en wat de gevolgen zijn. Op deze pagina van deze wegwijzer staat een uitleg de je kunt delen. Zorg dat deze informatie altijd te vinden is voor medewerkers bijvoorbeeld door het ook op intranet te zetten. Daarnaast kun je deze pagina erbij pakken waarin een lijst staat met voorbeelden van seksuele intimidatie.

3. Vraag vervolgens in een groepsgesprek uit wat voor gedrag de teamleden grensoverschrijdend vinden. De voorbeelden van Mo, Sharon en Janneke kunnen illustreren hoe seksuele intimidatie eruit kan zien. Vraag de medewerkers op deze situaties te reflecteren. Als je dit uitvraagt wees voorbereid op mogelijke weerstand en groepsdruk en voorkom dat situaties kleiner gemaakt worden dan dat ze zijn. Bijvoorbeeld als gezegd wordt 'Er mag ook niks meer' of 'Als ik tegen een vrouw zeg dat ze mooie benen heeft is dat een compliment'. Leg ook uit wat victim blaming is. Dit kan door de voorbeelden te gebruiken. Bijvoorbeeld als iemand over de klacht van Mo zou zeggen: 'Als je hier niet tegen kunt dan is de horeca misschien niks voor jou' of 'Wees maar blij dat het niet erger is'. Er zijn ook video's gemaakt die victim blaming uitleggen die je kunt gebruiken. Lees er hier meer over, of kijk deze video..
4. Bespreek met elkaar wat iedereen vanuit zijn/haar eigen rol kan doen. In de wegwijzer staan voorbeelden van wat omstanders, slachtoffers en leidinggevenden kunnen doen wanneer er sprake is van seksuele intimidatie. Vraag mede-werkers dit toe te passen op de casussen. Wat zou Janneke zelf kunnen ondernemen? En een collega die de roddel hoort? Hoe zou de leidinggevende kunnen reageren? Daarnaast kan je ook de app van Movisie bekijken, waarin je tips krijgt om een situatie van seksuele intimidatie op het werk te herkennen en te beoordelen.

TOT SLOT:

- Als je de boodschap goed wilt laten landen realiseer je dan dat medewerkers niet zozeer kijken naar wat je zegt, maar vooral naar wat je doet. Gedraag jij jezelf naar het beleid: laat je voorbeeldgedrag zien, grijp je in als zich onder jouw ogen een situatie van seksueel grensoverschrijdend gedrag voordoet? En ga je adequaat om met meldingen en klachten?
- Herhaling is de kracht van de boodschap: zet het onderwerp regelmatig op de agenda van het werkoverleg, neem het mee in onboarding programma's etc.
- Wanneer er een actuele situatie speelt van seksueel grensoverschrijdend gedrag, bijvoorbeeld een onderzoek naar een klacht of meldingen, is het geen goed idee op dat moment een sessie als hierboven genoemd te houden. De emoties kunnen dan hoog oplopen maar ook wordt de discussie mogelijk vertroebeld door de actuele casus.

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **seksuele intimidatie**

STAP 3

IK HEB LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE

MIJN COLLEGA HEEFT LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE

IK WIL ALS LEIDINGGEVENDE OF HR SEKSUELE INTIMIDATIE IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN

Elke organisatie moet medewerkers een veilige werkplek bieden. Dat is belangrijk en ook verplicht volgens de wet. De werkplek moet gezond en lichamelijk veilig zijn. Ook moet er psychische en sociale veiligheid heersen. Veiligheid betekent dat de werkplek vrij is van bedreiging, intimidatie, pesterij en dwang.

1. Voorkomen is beter dan genezen

2. Voorbeeldgedrag

3. Steun de seksueel geïntimideerde

4. Zorg voor een duidelijk proces

Als leidinggevende heb je een voorbeeldfunctie. Laat dus ook voorbeeldgedrag zien. Bedenk altijd hoe je gedrag op collega's over kan komen. Organisaties moeten duidelijk maken dat ze ongewenst gedrag absoluut niet toelaten. Zorg bovendien dat je als leidinggevende of bestuurslid het juiste voorbeeldgedrag laat zien. Lach niet mee met ongepaste grappen en grijp op het moment zelf in. Laat weten dat deze opmerkingen niet zijn toegestaan op het werk. Daardoor weten de collega's dat het veilig is om anderen op ongepast gedrag aan te spreken. Hiermee neemt de kans op herhaling af.

Daarnaast is het als leidinggevende belangrijk dat je signalen oppikt. Zorg dat je weet wat er speelt onder medewerkers. Seksuele intimidatie is een gevoelig onderwerp. Daarom wordt er nogal eens over geroddeld.

Tot slot is het belangrijk om te weten wat verplicht is volgens de Arbowet. Organisaties moeten zorgen dat seksuele intimidatie wordt voorkomen. Leg daarom gedragsregels vast (op organisatieniveau). Zorg ook dat deze zichtbaar zijn en leven onder de medewerkers. Zorg verder dat medewerkers altijd met al hun vragen terechtkunnen bij een vertrouwenspersoon.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

KADER SLUITEN ✕

WAT ZEGT DE WET?

Sinds 1994 is seksuele intimidatie onderdeel van de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet). Seksuele intimidatie valt in de Arbowet onder ‘psychosociale arbeidsbelasting’ (PSA), net als agressie, geweld, discriminatie en pesten. Volgens de Arbowet moeten werkgevers seksuele intimidatie op het werk voorkomen of beperken. Ze moeten in hun beleid over arbeidsomstandigheden aangeven hoe ze dat gaan doen. Om dit goed te kunnen doen zijn organisaties verplicht om de risico’s op onder andere seksuele intimidatie in kaart te brengen in een Risico Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E). Op basis van dit overzicht moeten ze een plan van aanpak maken met maatregelen om seksuele intimidatie te voorkomen. Medewerkers moet vervolgens worden verteld welke risico’s er zijn en welke maatregelen het bedrijf heeft genomen. De werkgever moet al deze maatregelen ook echt uitvoeren. Ook moet de werkgever zorgen dat medewerkers zich aan de regels houden. Zo kan het risico op seksuele intimidatie worden voorkomen of beperkt.

De Arbeidsinspectie controleert ook op het arbeidsrisico PSA. Dat is verplicht volgens de Arbowet. Met de zelf-inspectietool seksuele intimidatie van de Arbeidsinspectie ga je na of je organisatie handelt volgens de wet.
De Arbeidsinspectie onderzoekt geen individuele zaken rond seksuele intimidatie. De Arbeidsinspectie gebruikt meldingen of klachten van medewerkers wel om te bepalen bij welke bedrijven en sectoren het risico groter is.
Een vakbond, de ondernemingsraad (OR) of de personeelsvertegenwoordiging (PVT) kan de Arbeidsinspectie wél vragen om een onderzoek in de organisatie te doen. De Arbeidsinspectie kijkt dan of de regels om PSA en seksuele intimidatie te voorkomen voldoende zijn.

Slachtoffers kunnen volgens het Burgerlijk Wetboek een schadevergoeding eisen van de veroorzaker. Ook kunnen ze eisen dat de werkgever andere maatregelen neemt. Volgens het Burgerlijk Wetboek geldt een algemeen verbod op *“enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd”* Ook mogen medewerkers die melding doen van seksuele intimidatie (namens zichzelf of een collega) niet benadeeld worden: de werkgever mag de medewerker die het intimiderende gedrag afwijst of tegen zijn zin ondergaat, niet benadelen.

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **seksuele intimidatie**

STAP 3

IK HEB LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE | MIJN COLLEGA HEEFT LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE | **IK WIL ALS LEIDINGGEVENDE OF HR SEKSUELE INTIMIDATIE IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN**

Elke organisatie moet medewerkers een veilige werkplek bieden. Dat is belangrijk en ook verplicht volgens de wet. De werkplek moet gezond en lichamelijk veilig zijn. Ook moet er psychische en sociale veiligheid heersen. Veiligheid betekent dat de werkplek vrij is van bedreiging, intimidatie, pesterij en dwang.

1. Voorkomen is beter dan genezen
2. Voorbeeldgedrag
3. **Steun de seksueel geïntimideerde**
4. Zorg voor een duidelijk proces

1. Steun de medewerker die zich seksueel geïntimideerd voelt. De melding over seksuele intimidatie kan jou als leidinggevende via verschillende routes bereiken. De medewerker die er last van heeft kan er zelf over beginnen of een andere collega kan dit doen. Of jij kunt als leidinggevende zelf signalen opvangen. Bijvoorbeeld een goed functionerende medewerker die situaties gaat vermijden of zich terugtrekt. Of je vangt een roddel op. Negeer signalen niet! Het begint met het bieden van een luisterend oor. Aan de medewerker die last heeft van seksuele intimidatie of aan een omstander die seksuele intimidatie meldt. Zo nodig kan je hem of haar naar anderen sturen binnen de organisatie of naar externe organisaties.

2. Spreek met de medewerker die zich schuldig zou maken aan seksuele intimidatie. Bespreek de signalen met de medewerker die zich schuldig zou maken aan het ongewenste gedrag. Wijs hem of haar op de mogelijke gevolgen van dit gedrag. Het is belangrijk om als leidinggevende op de juiste manier en duidelijk met de medewerker te praten die zich mogelijk schuldig maakt aan seksuele intimidatie. Het is belangrijk om deze medewerker te confronteren, maar niet te beschuldigen. Jij kan niet op de stoel van de jurist zitten.

3. Zorg er voor dat je iedereen in dit proces beschermt. De omstander, de medewerker die last heeft van seksuele intimidatie en de medewerker die de last veroorzaakt.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

IN GESPREK MET DE COLLEGA DIE LAST HEEFT VAN SEKSUELE INTIMIDATIE

Als leidinggevende is het belangrijk om op de juiste manier en proactief te handelen bij situaties van seksuele intimidatie. De leidinggevende kan de volgende stappen zetten:

1. **Verzamel informatie.** Neem de melding van de medewerker serieus. Zorg ervoor dat je de informatie krijgt die je nodig hebt. Bedenk wel dat jij als leidinggevende niet alle feiten hoeft te achterhalen. Een onderzoek naar feiten wordt zo nodig door een onafhankelijk en deskundig persoon gedaan.
2. **Zorg voor een veilige omgeving.** Plan een gesprek met de medewerker die last heeft van seksuele intimidatie. Zeg dat je het als leidinggevende belangrijk vindt dat iedereen veilig kan werken. Dat medewerkers bij jou terecht kunnen als ze last hebben van grensoverschrijdend gedrag. Dat je iets met de melding zult doen. Geef de medewerker in het gesprek de mogelijkheid om zijn/haar ervaringen te delen. Denk eraan dat de medewerker zich misschien schaamt of een schuldgevoel heeft. Ook kan hij of zij bang zijn dat de situatie erger wordt. Zeker bij machtsverschillen. Luister daarom actief en beloof hem/haar dat je de situatie serieus neemt en er iets aan zult doen. Maar alleen in overleg met de medewerker.

Let op: Als een medewerker liever (eerst) een vertrouwelijk gesprek wil, stuur de medewerker in dat geval door naar een vertrouwenspersoon. Als leidinggevende kun je niet beloven dat alles helemaal vertrouwelijk blijft. Want je zult mogelijk ook actie moeten ondernemen.

is belangrijk om als leidinggevende op de juiste manier en duidelijk met de medewerker te praten die zich mogelijk schuldig maakt aan seksuele intimidatie. Het is belangrijk om deze medewerker te confronteren, maar niet te beschuldigen. Jij kan niet op de stoel van de jurist zitten.

3. Zorg er voor dat je iedereen in dit proces beschermt. De omstander, de medewerker die last heeft van seksuele intimidatie en de medewerker die de last veroorzaakt.

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

IK HEB LAST VAN | MIJN COLLEGA HEEFT LAST | IK WIL ALS LEIDINGGEVENDE OF HR SEKSUELE

KADER SLUITEN ✕

IN GESPREK MET DE COLLEGA DIE WORDT BESCHULDIGD VAN SEKSUELE INTIMIDATIE

Als leidinggevende kun je het volgende doen:

1. **Plan een gesprek:** Voer het gesprek op een rustige plek.
2. **Zeg precies over welk gedrag het gaat:** Vertel om te beginnen duidelijk wat er zou zijn gebeurd. Vermijd vage woorden en geef voorbeelden. Bijvoorbeeld het versturen van ongepaste app-berichten, het delen van ongepaste foto's of ongepaste grapjes.
3. **Zeg wat dat met het slachtoffer doet:** Leg uit dat dit gedrag als seksuele intimidatie wordt beschouwd en dat het degene die hier last van heeft en de werkomgeving kan schaden. Wijs erop dat alle medewerkers samen moeten zorgen voor een respectvolle en veilige omgeving.
4. **Bied ruimte voor reactie:** Geef de medewerker de kans om te reageren en zijn/haar kant van het verhaal te vertellen. Luister naar wat hij/zij te zeggen heeft. Er bestaat een kans dat diegene zich van geen kwaad bewust was. Het vervolg hangt ook af van zijn/haar reactie. Als hij/zij het toegeeft en spijt heeft spreek je af dat het gedrag niet meer zal plaatsvinden. Je bespreekt wat een passende reactie is naar de collega die hier last van heeft. Dat hangt ook af van de wens van de medewerker die er last van heeft. Soms ontkent de medewerker waarover is geklaagd alles of doet hij/zij alsof het niets voorstelde. Dan zeg je dat de organisatie seksuele intimidatie niet toelaat. Ook noem je de mogelijke gevolgen van het grensoverschrijdende gedrag. Bedenk dat je als leidinggevende niet aan waarheidsvinding doet, het is dus niet aan jou om een uitspraak te doen wie de waarheid spreekt. Verder onderzoek laten doen is ook een mogelijkheid.

1 2 ›

van de jurist zitten.

3. Zorg er voor dat je iedereen in dit proces beschermt. De omstander, de medewerker die last heeft van seksuele intimidatie en de medewerker die de last veroorzaakt.

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

5. **Zeg in alle gevallen duidelijk wat de organisatie vindt van seksuele intimidatie:** Maak duidelijk dat dit gedrag niet kan en niet volgens de afspraken binnen het bedrijf en het werk is. Wijs erop dat de organisatie seksuele intimidatie absoluut niet toestaat.
6. **Maak afspraken voor gedragsverandering:** Wanneer de beschuldigde medewerker het gedrag niet ontkent, bespreek dan hoe het gedrag moet veranderen. Wees hier precies in zodat de medewerker weet wat er van hem/haar verwacht wordt. Stel duidelijke grenzen en verwacht dat hij/zij het gedrag meteen aanpast.
7. **Bied ondersteuning:** Vertel de medewerker over de ondersteuning die het bedrijf biedt. Bijvoorbeeld trainingen over professioneel gedrag of gesprekken met een hulpverlener. Dit kan hem/haar helpen om het gedrag te begrijpen en te verbeteren.
8 **Controleer hoe het gaat:** Houd de situatie goed in de gaten en controleer regelmatig of het gedrag is veranderd. Zorg ervoor dat je beschikbaar blijft om vragen te beantwoorden en meteen in te grijpen als het weer gebeurt. Het is een heftige situatie, geef ook deze medewerker voldoende aandacht en vraag regelmatig hoe het nu met hem/haar gaat.
9. **Als het gedrag niet verandert:** Laat hem of haar weten wat de mogelijke gevolgen zijn. En welke maatregelen de werkgever mogelijk gaat nemen. Van officiële waarschuwingen tot verdere maatregelen, afhankelijk van de ernst van de situatie. Deze strafmaatregelen moeten in het sanctiebeleid van de organisatie staan. Zorg dat dit beleid op orde is.

‹ 1 2

van de jurist zitten.

3. Zorg er voor dat je iedereen in dit proces beschermt. De omstander, de medewerker die last heeft van seksuele intimidatie en de medewerker die de last veroorzaakt.

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

Elke organisatie moet medewerkers een veilige werkplek bieden. Dat is belangrijk en ook verplicht volgens de wet. De werkplek moet gezond en lichamelijk veilig zijn. Ook moet er psychische en sociale veiligheid heersen. Veiligheid betekent dat de werkpl

1. Steu
gevend ollega
kan dit e
situatie n een
luiste e
meldt.

2. Spreek met de medewerker die zich schuldig zou maken aan seksuele intimidatie. Bespreek de signalen met de medewerker die zich schuldig zou maken aan het ongewenste gedrag. Wijs hem of haar op de mogelijke gevolgen van dit gedrag. Het is belangrijk om als leidinggevende op de juiste manier en duidelijk met de medewerker te praten die zich mogelijk schuldig maakt aan seksuele intimidatie. Het is belangrijk om deze medewerker te confronteren, maar niet te beschuldigen. Jij kan niet op de stoel van de jurist zitten.

3. Zorg er voor dat je iedereen in dit proces beschermt. De omstander, de medewerker die last heeft van seksuele intimidatie en de medewerker die de last veroorzaakt.

KADER SLUITEN ✕

INTERNE PARTIJEN

Binnen de organisatie kun je terecht bij:

- Direct leidinggevende, of hogere/andere leidinggevende
- Collega's, zowel directe als van andere afdelingen
- HR of Personeelszaken
- Vertrouwenspersoon
- Bedrijfsmaatschappelijk werk
- De ondernemingsraad (OR) of personeelsvertegenwoordiging (PVT)
- Bedrijfsarts
- Klachtencommissie

KADER SLUITEN ✕

PARTIJEN BUITEN DE ORGANISATIE

SLACHTOFFERHULP NEDERLAND

Slachtofferhulp Nederland helpt na een misdrijf, verkeersongeluk of seksueel misbruik. Ben jij slachtoffer, getuige of nabestaande? Slachtofferhulp Nederland ondersteunt slachtoffers op juridisch, praktisch of emotioneel gebied. Hulp is altijd gratis en in de buurt.

RUTGERS

Op de website van Rutgers vind je nieuws, artikelen en onderzoeksresultaten rond seksuele grensoverschrijding.

COLLEGE VOOR DE RECHTEN VAN DE MENS

Het College bevordert, bewaakt, beschermt en geeft informatie over mensenrechten. Dat gebeurt door onderzoek, advies en voorlichting. Ook houdt het College gegevens bij. Bij het College kun je een klacht indienen over je werkgever. Je werkgever moet jou namelijk tegen seksuele intimidatie beschermen. Wil je je werkgever niet aanklagen? Maar wel de collega die zich schuldig heeft gemaakt aan seksuele intimidatie? Dan kun je dat beter binnen je eigen organisatie bespreken. Ook werkgevers kunnen het College voor de Rechten van de Mens om advies vragen.

CENTRUM SEKSUEEL GEWELD

Het Centrum biedt dag en nacht hulp aan iedereen die kort geleden een aanranding of verkrachting heeft meegemaakt.

POLITIE

- Aangifte: bij strafbare vormen van seksuele intimidatie (zoals aanranding en verkrachting) kun je aangifte doen bij de politie. Meld de zaak in dat geval óók bij je werkgever!
- (Anonieme) melding: je kunt er ook voor kiezen om alleen een melding te doen bij de politie om een dossier op te bouwen. De politie doet geen verder onderzoek, maar de zaak wordt wel geregistreerd. Dit kan helpen bij een eventuele volgende keer. Je kunt online een (anonieme) melding doen. Als je je persoonsgegevens achterlaat, neemt de politie contact met je op voor meer informatie en advies. Als je geen gegevens achter wilt laten, neemt de politie ook geen contact met je op. Je melding wordt wel opgenomen in het politiesysteem.

en de medewerker die de last veroorzaakt.

WAT KUN JE TEGEN SEKSUELE INTIMIDATIE DOEN?

Terug naar beginscherm
wegwijzer **seksuele intimidatie**

STAP 3

IK HEB LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE | MIJN COLLEGA HEEFT LAST VAN SEKSUELE INTIMIDATIE | **IK WIL ALS LEIDINGGEVENDE OF HR SEKSUELE INTIMIDATIE IN MIJN ORGANISATIE AANPAKKEN**

Elke organisatie moet medewerkers een veilige werkplek bieden. Dat is belangrijk en ook verplicht volgens de wet. De werkplek moet gezond en lichamelijk veilig zijn. Ook moet er psychische en sociale veiligheid heersen. Veiligheid betekent dat de werkplek vrij is van bedreiging, intimidatie, pesterij en dwang.

1. Voorkomen is beter dan genezen
2. Voorbeeldgedrag
3. Steun de seksueel geïntimideerde
4. **Zorg voor een duidelijk proces**

Het is belangrijk om afspraken of gedragsregels over gewenst en ongewenst gedrag op het werk te ontwikkelen. Zo ben je voorbereid als er ondanks de maatregelen tegen ongewenst gedrag toch iets gebeurt. Het onderwerp is gevoelig. Dus is het fijn om te weten welke maatregelen je kunt nemen als seksuele intimidatie toch voorkomt. Ook kiezen veel organisaties ervoor om een vertrouwenspersoon binnen of buiten de organisatie aan te stellen. Zorg dat er ook een (onafhankelijke) klachtencommissie is. Deze commissie onderzoekt officiële klachten door te praten met degenen die direct betrokken zijn en met eventuele getuigen. Op basis daarvan bepaalt ze of de klachten terecht zijn. De klachtencommissie adviseert de directie. Op basis daarvan zal de organisatie maatregelen nemen. Wat voor de één onschuldig is, kan door de ander als vervelend, vijandig, vernederend of intimiderend ervaren worden. Het is hierin belangrijk dat het slachtoffer serieus genomen wordt in hoe hij/zij het gebeurde heeft ervaren. Er zijn verschillende externe organisaties die steun en advies kunnen bieden bij dit soort situaties. Aarzel niet om advies te vragen aan zo'n organisatie.

Terug naar **START** wegwijzer
ongewenst gedrag

KADER SLUITEN ✕

PARTIJEN BUITEN DE ORGANISATIE

SLACHTOFFERHULP NEDERLAND

Slachtofferhulp Nederland helpt na een misdrijf, verkeersongeluk of seksueel misbruik. Ben jij slachtoffer, getuige of nabestaande? Slachtofferhulp Nederland ondersteunt slachtoffers op juridisch, praktisch of emotioneel gebied. Hulp is altijd gratis en in de buurt.

RUTGERS

Op de website van Rutgers vind je nieuws, artikelen en onderzoeksresultaten rond seksuele grensoverschrijding.

COLLEGE VOOR DE RECHTEN VAN DE MENS

Het College bevordert, bewaakt, beschermt en geeft informatie over mensenrechten. Dat gebeurt door onderzoek, advies en voorlichting. Ook houdt het College gegevens bij. Bij het College kun je een klacht indienen over je werkgever. Je werkgever moet jou namelijk tegen seksuele intimidatie beschermen. Wil je je werkgever niet aanklagen? Maar wel de collega die zich schuldig heeft gemaakt aan seksuele intimidatie? Dan kun je dat beter binnen je eigen organisatie bespreken. Ook werkgevers kunnen het College voor de Rechten van de Mens om advies vragen.

CENTRUM SEKSUEEL GEWELD

Het Centrum biedt dag en nacht hulp aan iedereen die kort geleden een aanranding of verkrachting heeft meegemaakt.

POLITIE

- Aangifte: bij strafbare vormen van seksuele intimidatie (zoals aanranding en verkrachting) kun je aangifte doen bij de politie. Meld de zaak in dat geval óók bij je werkgever!
- (Anonieme) melding: je kunt er ook voor kiezen om alleen een melding te doen bij de politie om een dossier op te bouwen. De politie doet geen verder onderzoek, maar de zaak wordt wel geregistreerd. Dit kan helpen bij een eventuele volgende keer. Je kunt online een (anonieme) melding doen. Als je je persoonsgegevens achterlaat, neemt de politie contact met je op voor meer informatie en advies. Als je geen gegevens achter wilt laten, neemt de politie ook geen contact met je op. Je melding wordt wel opgenomen in het politiesysteem.

WEGWIJZER SEKSUELE INTIMIDATIE OP HET WERK

TNO innovation for life

ONTWIKKELING VAN DE WEGWIJZER SEKSUELE INTIMIDATIE

TNO heeft in opdracht van het ministerie van SZW de Wegwijzer Seksuele intimidatie ontwikkeld. Hiervoor is samengewerkt met Bezemer Kuiper & Schubad en Impact & IVP. De wegwijzer is in december 2023 herzien.

JE MAG DE WEGWIJZER SEKSUELE INTIMIDATIE VRIJ GEBRUIKEN

Je mag alle tips uit de Wegwijzer Seksuele intimidatie vrij gebruiken voor het aanpakken van seksuele intimidatie in jouw organisatie. Maar let op: als de Wegwijzer doorverwijst naar externe pagina's, kunnen andere regels gelden. Aan de inhoud van deze wegwijzer kunnen geen rechten worden ontleend.

DEEL JOUW ERVARINGEN

Wij horen graag jouw ervaringen met het gebruik van de Wegwijzer en tips voor verbetering via PSA-tools@tno.nl. Vermeld in je e-mail dat het om de Wegwijzer Seksuele Intimidatie gaat.

Een overzicht met gedragsregels (gedragscode) kan helpen om ongewenste omgangsvormen op het werk te voorkomen en te bestrijden. De Handreiking gedragscode (on)gewenste omgangsvormen biedt tips voor het schrijven of verbeteren van zo'n gedragscode (on)gewenste omgangsvormen.

Nuttige websites:

- → Slachtofferhulp Nederland
- → Rutgers
- → College voor Rechten van de Mens
- → Centrum Seksueel Geweld
- → Zelfinspectietool van de Nederlandse Arbeidsinspectie
- → De Nederlandse Arbeidsinspectie

Er zijn naast deze wegwijzer ook andere wegwijzers:

- → Wegwijzer Pesten
- → Wegwijzer Discriminatie
- → Wegwijzer Agressie
- → Wegwijzer Ongewenst gedrag
- → Wegwijzer Vertrouwenspersoon