

Jaarverslag Vertrouwenwerk
Naam Onderneming
jaartal

Inleiding

Voor u ligt het jaarverslag van de vertrouwenspersoon van <<onderneming>> over het jaar <<jaartal>>. In dit jaarverslag zullen we eerst ingaan op de werkzaamheden en het werkgebied van de vertrouwenspersoon. Daarna gaan we in op de meldingen die er zijn geweest: wat was de aard van de melding, wat voor hulp verwachtte men van de vertrouwenspersoon. Daarnaast wordt iets gezegd over de sekse, leeftijd en functie van de melder. Ook wordt gekeken naar vervolgacties naar aanleiding van de behandeling van de klacht. Tenslotte wordt aandacht besteed aan de andere activiteiten die de vertrouwenspersoon heeft uitgevoerd, of in gang heeft gezet op het gebied van omgaan met agressie. Hieruit volgen de aanbevelingen voor volgend jaar

In de bijlage treft u een verantwoording aan van de bestede uren.

1. De vertrouwenspersoon en de werkzaamheden

De vertrouwenspersoon wordt door de werkgever benoemd. De werkzaamheden van de vertrouwenspersoon bestaan uit de eerste opvang van werknemers die te maken hebben (gehad) met ongewenst gedrag door collega's, leidinggevenden, opdrachtgevers, of werknemers van opdrachtgevers. De vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor en adviseert de werknemer bij de vervolgstappen. Hij onderzoekt wat er gebeurd is en probeert samen met de betrokkenen een oplossing te bedenken. Zo nodig wordt de betrokken medewerker doorverwezen naar een hulpinstantie, zoals bedrijfsmaatschappelijk werk. De vertrouwenspersoon is ook verantwoordelijk voor het verlenen van nazorg. Wanneer degene die melding heeft gedaan van confrontatie met ongewenst gedrag een klacht in wil dienen bij de klachtencommissie, kan hij om begeleiding van de vertrouwenspersoon vragen. Ook adviseert de vertrouwenspersoon de organisatie over beleid met betrekking tot ongewenst gedrag.

De vertrouwenspersoon neemt meldingen in behandeling van mensen die bij de organisatie werken of werkzaam zijn geweest.

Geef aan:

- Wie was dit jaar vertrouwenspersoon
- Waar en wanneer is/zijn de vertrouwenspersoon/ vertrouwenspersonen bereikbaar
- Wie neem waar bij ziekte of vakantie

2. Meldingen

- Hoe vaak is gebruik gemaakt van de vertrouwenspersoon. Hoeveel meldingen zijn er geweest.
- Beschrijf in onderstaand overzicht alle meldingen beschreven: wat is de aard van de meldingen, de hulp die men van de vertrouwenspersoon verwachtte, en het geslacht en de functie van de klager.
- *Pas op dat het overzicht niet te herleiden is naar specifieke medewerkers in het bedrijf; het moet anoniem blijven.*

	Aard van de klacht	Gewenste hulp van de vertrouwenspersoon (advies, bemiddeling, enz.)	Klager m/v	Functie klager
voorbeeld	discriminatie	begeleiding bij indienen formele klacht	m	Schoonmaakmedewerker

- Analyse van de meldingen: opvallende feiten over de aard van de klacht of over wat voor soort hulp de vertrouwenspersoon moest bieden, of over het geslacht, de functie of de leeftijd van de klager.
- Zijn het meer of minder klachten dan vorig jaar?
- Hoe zou dat komen?
- Keuzemogelijkheid: er kunnen tabellen opgenomen worden waarin gekeken wordt hoe de relatie is tussen de klager en de aangeklaagde (bijvoorbeeld een collega schoonmaakmedewerker klaagt een andere schoonmaakmedewerker aan), of tussen de seksen van de klager en de aangeklaagde.
- Keuzemogelijkheid: hier kan een tabel opgenomen met een overzicht van het aantal klachten in de voorgaande jaren.

3. Vervolgacties

- Hoe vaak is een formele klacht ingediend bij de klachtencommissie
- Wat is er gebeurd met de klachten, tot welke uitspraken heeft dat geleid?
- zijn er zaken in de organisatie door het management of de leidinggevende aangepakt naar aanleiding van een bepaalde klacht,
- zijn er regels bijgekomen, of gewijzigd,
- heeft er een campagne of bewustwordingsactie plaatsgevonden, enz.?

4. Beleid omgaan met agressie

Wat heeft de vertrouwenspersoon (behalve de vervolgacties naar aanleiding van één of meerdere klachten) in de organisatie gedaan? Denk bijvoorbeeld aan:

- een protocol opstellen
- voorlichtingsactiviteiten
- brochure maken over confrontatie met ongewenst gedrag en de vertrouwenspersoon
- website met het thema vertrouwenswerk/de vertrouwenspersoon
- voorlichting
- training aan leidinggevenden
- contacten met professionele hulpinstanties
- projecten met andere vertrouwenspersonen binnen de organisatie./holding/branche
- onderzoek

5. Speerpunten

- Benoem aan welke onderwerpen is gewerkt in het afgelopen jaar
- Trek je conclusies aan de hand van de hoeveelheid meldingen en wat voor soort meldingen het om ging: waar willen we aandacht aan besteden en op wat voor manier
- Wat is je top drie voor volgend jaar in vertrouwenswerk?

<<Blok maken met Voorbeelden>>

Thema	Activiteit
Uitbouwen vertrouwenswerk	Beleid Training: cursus vertrouwenspersoon RAS Voorlichting: informatiemiddagen voor medewerkers
Aanpak pesten op het werk	Beleid: opstellen gedragsregels Training: Hoe signaleer je ongewenst gedrag Voorlichting: bekendmaken gedragsregels, wat zijn gevolgen van pesten, wat doet de werkgever
Onderzoek naar ongewenste omgangsvormen	Onderzoek welzijnsvragenlijst of via het PAGO van de arbodienst
Faciliteren medewerkers	Organiseren in company trainingen "Omgaan met agressie"

Bijlage 1 Urenverantwoording <<macro van maken met invulmogelijkheid>>

	Beschikbare uren	Uren besteed
Vertrouwenspersoon 1		
Vertrouwenspersoon 2		
Etc.		

Activiteiten waaraan uren besteed zijn <<macro van maken met invulmogelijkheid>>

1. voorlichting
 - 2, voeren van gesprekken met medewerkers
 3. voeren van gesprekken met leidinggevenden/directie
 4. begeleiden bij klachten
 5. overleg
- Open velden