

Bijlage 5 Externe vertrouwenspersoon

Achtergrond

De afgelopen jaren is steeds meer aandacht voor psycho sociale arbeidsbelasting (PSA). Naast het reduceren van fysieke risico's in werksituaties is om ongevallen en beroepsziekten te voorkomen, wordt er ook beleid gevoerd om medewerkers mentaal gezond te houden zodat uitval door bijvoorbeeld een burn-out wordt voorkomen.

Aandacht voor PSA maakt deel uit van 'goed werkgeverschap'. Door aandacht aan de mens te geven en preventief met PSA aan de slag te gaan, kan bedrijfsschade (zoals uitval of verzuim) worden voorkomen en wordt geïnvesteerd in betrokkenheid en inzetbaarheid van medewerkers.

Waarom een vertrouwenspersoon?

Voor een organisatie die met PSA aan de slag gaat, is het raadzaam om een vertrouwenspersoon aan te stellen. Wettelijk gezien is dit (nog) niet verplicht, maar dit sluit wel goed aan op de plicht om beleid te voeren op PSA, zodat zowel werkdruk als ongewenst gedrag worden voorkomen of beperkt. Een vertrouwenspersoon kan problemen vaak in een vroeg stadium signaleren en helpen oplossen. Dat is goed voor het bedrijf en daarnaast is het sociaal gezien voor medewerkers prettig om iemand te hebben waar ze terecht kunnen met een probleem.

Medewerkers kunnen te maken krijgen met ongewenst gedrag, zoals agressie, (seksuele) intimidatie, pesten en discriminatie op het werk. Dit soort problemen kunnen met de betreffende leidinggevende worden besproken, maar in de praktijk zijn er soms redenen om dit niet te doen. Het kan zijn dat het probleem ligt bij de leidinggevende, of de afstand tussen medewerker en leidinggevende is te groot. In dit soort situaties kan onafhankelijke professional waardevol zijn: de vertrouwenspersoon.

Wat doet een vertrouwenspersoon zoal?

De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle medewerkers. Mensen kunnen hier terecht voor een vertrouwelijk gesprek en krijgen tips om hun problemen verder op te lossen.

Het gaat om drie hoofdtaken:

1. **Begeleiden van medewerkers in geval van ongewenst gedrag.** De vertrouwenspersoon voert gesprekken met medewerkers, biedt – afhankelijk van de situatie - hulp in de vorm van informatie, advies en eventueel begeleiding bij het bekendmaken van de situatie. Daarbij wordt ook doorverwezen naar hulpverleners zoals de bedrijfsarts of een mediator.
2. **Voorlichten van medewerkers over de rol van de vertrouwenspersoon.** Vooraf moet voor medewerkers duidelijk zijn wat er van de vertrouwenspersoon kan worden verwacht. Er wordt een zeker mate van zelfredzaamheid in veel bedrijven verwacht, maar daarnaast is het goed om de drempel laag te houden zodat problemen die spelen tijdig worden gesignaleerd.
3. **Adviseren van de werkgever over de preventie van ongewenst gedrag.** De vertrouwenspersoon geeft voorlichting en advies over de aanpak van ongewenst gedrag. Preventie staat hierbij centraal.

Een externe vertrouwenspersoon?

Voor veel MKB bedrijven is het op bedrijfsniveau niet haalbaar om een interne vertrouwenspersoon op te leiden en aan te stellen. Daarnaast speelt in veel gevallen de vraag of een interne vertrouwenspersoon ook onafhankelijk is. Een externe vertrouwenspersoon kan dan soelaas bieden.

Een externe vertrouwenspersoon is een specialist, die naast onafhankelijkheid ook de nodige deskundigheid kan garanderen. Een vereiste voor de externe vertrouwenspersoon is wel dat er affiniteit is met de branche en de aangesloten bedrijven. Als een vertrouwenspersoon bekend is met de branche, zijn situaties gemakkelijker bespreekbaar te maken en kan deze rol krachtiger en effectiever worden ingevuld.

Samengevat:

- Stel een vertrouwenspersoon aan en zorg dat medewerkers deze persoon weten te vinden. Neem deze regeling en de contactgegevens op in het personeelshandboek.
- Een vertrouwenspersoon kan één van de eigen medewerkers zijn, maar het is ook mogelijk om hiervoor een externe specialist toe te wijzen. Het bedrijf moet hiervoor zelf vooraf een overeenkomst afsluiten met de externe vertrouwenspersoon.