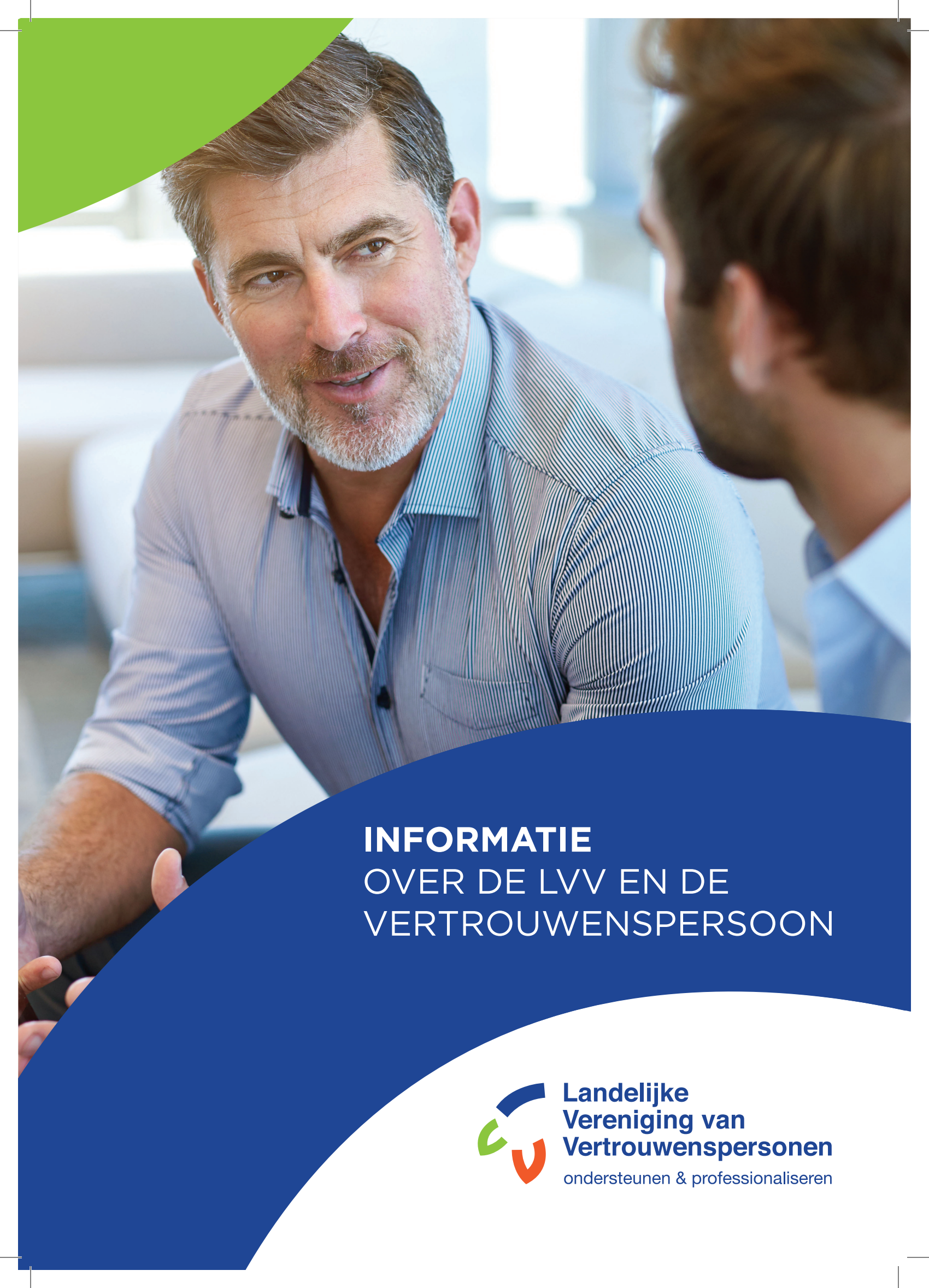




INFORMATIE OVER DE LVV EN DE VERTROUWENSPERSOON



**Landelijke
Vereniging van
Vertrouwenspersonen**
ondersteunen & professionaliseren

WAT IS DE LVV?

De Landelijke Vereniging van Vertrouwenspersonen is een beroepsvereniging van vertrouwenspersonen ongewenste omgangsvormen, integriteit of een combinatie daarvan.

Het doel van de LVV is het behartigen van de belangen en het ondersteunen van de aangesloten vertrouwenspersonen. Daarnaast richt de LVV zich op de verdere ontwikkeling en erkenning van het beroep van vertrouwenspersoon en bevordert en bewaakt zij de kwaliteit van de beroepsuitoefening. Als gesprekspartner voor de overheid, politiek en stakeholders pakt de vereniging ook haar rol. De LVV wil zichtbaar zijn als hét kenniscentrum en dé beroepsvereniging die er toe doet.

De LVV ontwikkelt diverse activiteiten die de vertrouwenspersonen kunnen helpen om optimaal te kunnen functioneren. Te noemen valt:

- het verder op de kaart zetten van de LVV en het wettelijk borgen van de rechtspositie van de vertrouwenspersoon;
- het onderhouden van en verder uitbouwen van contacten met derden;
- het verder uitbouwen van de kwaliteitseisen en certificering van de vertrouwenspersoon omgangsvormen, integriteit of een combinatie daarvan;
- het actualiseren van een beroepsprofiel en functieprofielen;
- het maken van een model aanstellingsbrief voor de interne vertrouwenspersoon
- een modelovereenkomst voor externe vertrouwenspersonen;
- het maken van een model registratiesysteem voor de meldingen van ongewenste omgangsvormen en integriteitsskwesties in een organisatie;
- het organiseren van een jaarlijks congres alsmede netwerkbijeenkomsten, seminars en workshops.

WAT IS EEN VERTROUWENSPERSOON?

De vertrouwenspersoon is een medewerker van de organisatie (interne vertrouwenspersoon) of een door de organisatie gecontracteerde derde (externe vertrouwenspersoon). Werknemers van de organisatie die grensoverschrijdend gedrag ervaren of met integriteitsskwesties te maken hebben, kunnen een vertrouwenspersoon op vertrouwelijke basis benaderen voor een luisterend oor, advies en bijstand. Zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid kenmerken het werk van de vertrouwenspersoon. Uit de aard van de functie volgt dat de vertrouwenspersoon een geheimhoudingsplicht heeft en een intern verschoningsrecht. Zij/hij is alleen verantwoording schuldig aan het hoogste gezag van de organisatie en legt geen inhoudelijke verantwoording af aangaande individuele gevallen.

WAT DOET DE VERTROUWENSPERSOON?

In elke organisatie krijgen medewerkers te maken met ongewenste omgangsvormen (seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie), zowel van collega's als van leidinggevenden en/of integriteitsskwesties (misstanden met een maatschappelijk belang, onregelmatigheden en andere integriteitsskwesties).

Ongewenste omgangsvormen hebben een grote invloed op de werksfeer en de gezondheid van de medewerkers. Werkgevers hebben de wettelijke plicht een veilige werkomgeving te bieden aan werknemers. Het aanstellen van een vertrouwenspersoon is voor een werkgever een doeltreffende en laagdrempelige voorziening voor werknemers om aan deze verplichting te voldoen. Het is daarnaast



een onmisbaar element in het streven naar een goed werkklimaat en optimaal functioneren van werknemers binnen de organisatie. Hetzelfde kan worden gezegd, als het gaat om integriteitskwesties. Hier speelt de vertrouwenspersoon integriteit een belangrijke rol en is deze een belangrijk aanspreekpunt voor medewerkers. Daarnaast kan de melder die een melding wil doen maar niet zijn identiteit bekend wil maken vertrouwelijk melden bij de vertrouwenspersoon integriteit, die dan als intermediair voor de melder optreedt naar de organisatie.

De vertrouwenspersoon functioneert autonoom zonder last of ruggespraak. Zij/hij legt minimaal één keer per jaar geanonimiseerd verantwoording af aan het hoogste gezag in de organisatie.

De vertrouwenspersoon heeft drie hoofdtaken.

1. OPVANGEN, BEGELEIDEN EN INFORMEREN VAN DE MEDEWERKER

- Opvang en eerste aanspreekpunt zijn voor medewerkers die ongewenste omgangsvormen ervaren of te maken hebben met integriteitskwesties. Begeleiden van de melder met als doel te bezien welke stappen kunnen worden ondernomen die kunnen leiden tot beëindiging van de gerezen kwestie dan wel de kwestie te doen onderzoeken.
- Doorverwijzen naar professionele

hulpverleners en juridisch adviseurs als de melding de rol van de vertrouwenspersoon overstijgt of andere zaken betreft dan ongewenste omgangsvormen of integriteitskwesties.

- Begeleiden en ondersteunen van de melder bij diens gang naar de klachtencommissie (bij ongewenste omgangsvormen) of onderzoekscommissie (bij integriteitskwesties) en het bieden van nazorg.

2. VOORLICHTEN, INFORMEREN EN INSPIREREN VAN DE ORGANISATIE

- Uitleg geven over ongewenste omgangsvormen en integriteitskwesties en de rol van de vertrouwenspersoon daarbij.
- Voorlichting geven voor medewerkers, management én bestuur over preventie van ongewenst grensoverschrijdend gedrag en integriteitskwesties, bevorderen van goed, open en integer gedrag in het bedrijf/de organisatie.
- Overleg en afstemming met samenwerkingspartners als Arbodienst, bedrijfsarts, bedrijfsmaatschappelijk werk en medezeggenschapsorganen.
- Bijdragen aan bewustwordingssessies die vanuit het management worden ingezet om de medewerkers bewust te maken van de gewenste omgangsvormen in de organisatie alsmede open en integer gedrag.

3. ADVISEREN VAN BESTUUR EN MANAGEMENT

- Uit het jaarverslag van de vertrouwenspersoon zijn trends en signalen te halen over het soort meldingen, frequentie en thema's die in de organisatie merkbaar zijn. Tijdens het jaarlijkse gesprek met de leiding van de organisatie geeft de vertrouwenspersoon betekenis aan de uitkomsten van het jaarverslag. Daarin betreft zij/hij ook de Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E) en uitkomsten van medewerkerstevredenheidsonderzoeken.
- De vertrouwenspersoon is alert op signalen over de sociale veiligheid in de organisatie. Zij/hij adviseert het management gevraagd en ongevraagd – en altijd in geanonimiseerde vorm – over sfeer, werkklimaat, (on)gewenste omgangsvormen, niet open en niet integer gedrag als meldingen daartoe aanleiding geven. Zij/hij reikt zo mogelijk concrete suggesties ter verbetering aan of denkt daarover mee.

De vertrouwenspersoon zal naast ongewenste omgangsvormen en integriteitskwesties ook geconfronteerd kunnen worden met problematiek rond functionerings- en beoordelingsgesprekken, reorganisaties, arbeidsconflicten en privéproblemen. Dergelijke kwesties zelf behoren per definitie niet tot het werkterrein van de vertrouwenspersoon, tenzij daaruit ongewenst gedrag of niet integer gedrag voortvloeit. De functie van vertrouwenspersoon is onverenigbaar met het lidmaatschap van de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen dan wel onderzoekscommissie integriteit. Ook is de vertrouwenspersoon geen medewerker van een HR-afdeling, lid van het medezeggenschapsorgaan of van het hoogste management. Een leidinggevende functie behoeft voor de vertrouwenspersoon geen belemmering te zijn, mits daarnaast ook niet-leidinggevende vertrouwenspersonen in de organisatie beschikbaar zijn.

WIE IS DE VERTROUWENSPERSOON?

Een vertrouwenspersoon dient over kwaliteiten, vaardigheden en kennis te beschikken en wordt geselecteerd op basis van een aantal criteria:

- HBO denkniveau;
- een opleiding tot vertrouwenspersoon conform de door de LVV gestelde eisen en kernwaarden;
- jaarlijks minimaal 8 uur bijscholing of zoveel meer als minimaal gewenst door de organisatie.

De vertrouwenspersoon heeft de volgende kenmerken:

1. KWALITEITEN

De vertrouwenspersoon:

- is toegankelijk, empathisch en heeft daarnaast de nodige dosis lef;
- is een onafhankelijk en strategisch denker die in staat is de verschillende belangen te onderscheiden, in conflictueuze situaties te opereren en die afstand kan houden van de casuïstiek;
- heeft een goed gevoel voor gedrag van mensen, voor onderlinge verhoudingen en voor organisatiecultuur;
- doorgrondt situaties die ongewenste omgangsvormen of integriteitskwesties kunnen veroorzaken;
- kan oordeelvrij doorvragen naar het doel van de melder en de wegen die de melder zou willen bewandelen;
- moet beschikken over een goed reflectievermogen;
- moet in staat zijn om goede heldere feedback te geven;
- is bestand tegen omgevingsdruk en houdt zich nauwgezet aan sociale, ethische en professionele normen en waarden.

2. VAARDIGHEDEN

De vertrouwenspersoon:

- moet goed kunnen luisteren en kunnen zwijgen;
- moet integer, betrouwbaar en communicatief vaardig zijn;
- beschikken over organisatiesensitiviteit en strategisch inzicht;
- reflecteert op eigen gedrag en standpunten en kan een bijdrage leveren aan het reflecteren van anderen op het gedrag en de omgang met elkaar;
- kan een geanonimiseerd verslag schrijven en aanbevelingen doen aan het management;
- beheerst signalerings- en adviesvaardigheden en heeft het analytisch vermogen om beleidsmatige adviezen te geven omtrent integriteit, gezondheid en veiligheid;
- moet in staat zijn om overtuigende, heldere presentaties te geven.

3. KENNIS

De vertrouwenspersoon:

- heeft inzicht in sociale verschijningsvormen als discriminatie, geweld en agressie, (seksuele) intimidatie, pesten en conflicten en/of integriteitskwesaties;

- heeft kennis van wet- en regelgeving en procedures;
- kent zijn bevoegdheden en verantwoordelijkheden en de organisatiestructuur waarin de functie wordt uitgeoefend;
- blijft van nieuwe ontwikkelingen op de hoogte d.m.v. vakliteratuur, het bezoeken van congressen, het volgen van trainingen en intervisie.

GEDRAGSCODE VOOR VERTROUWENSPERSONEN, AANGESLOTEN BIJ DE LVV

Deze gedragscode is een richtlijn voor het professioneel handelen van de bij de LVV aangesloten vertrouwenspersonen.

De gedragscode dient:

- als informatievoorziening voor de medewerkers die zich tot de vertrouwenspersoon wenden;
- voor de organisatie waar de vertrouwenspersoon zijn werkzaamheden verricht en/of door welke organisatie de vertrouwenspersoon is aangesteld;
- als maatstaf voor de Commissie van Toezicht LVV bij het toetsen van de wijze waarop de vertrouwenspersoon zijn taak uitoefent.



WAT HEEFT DE VERTROUWENSPERSOON NODIG?

Om goed te functioneren binnen een organisatie dient de organisatie een aantal randvoorwaarden te faciliteren.

1. COMMITMENT

Betrokkenheid en steun van het management en bestuur van de organisatie.

2. FACILITEITEN

De vertrouwenspersoon moet over adequate faciliteiten en middelen kunnen beschikken.

3. BUDGET

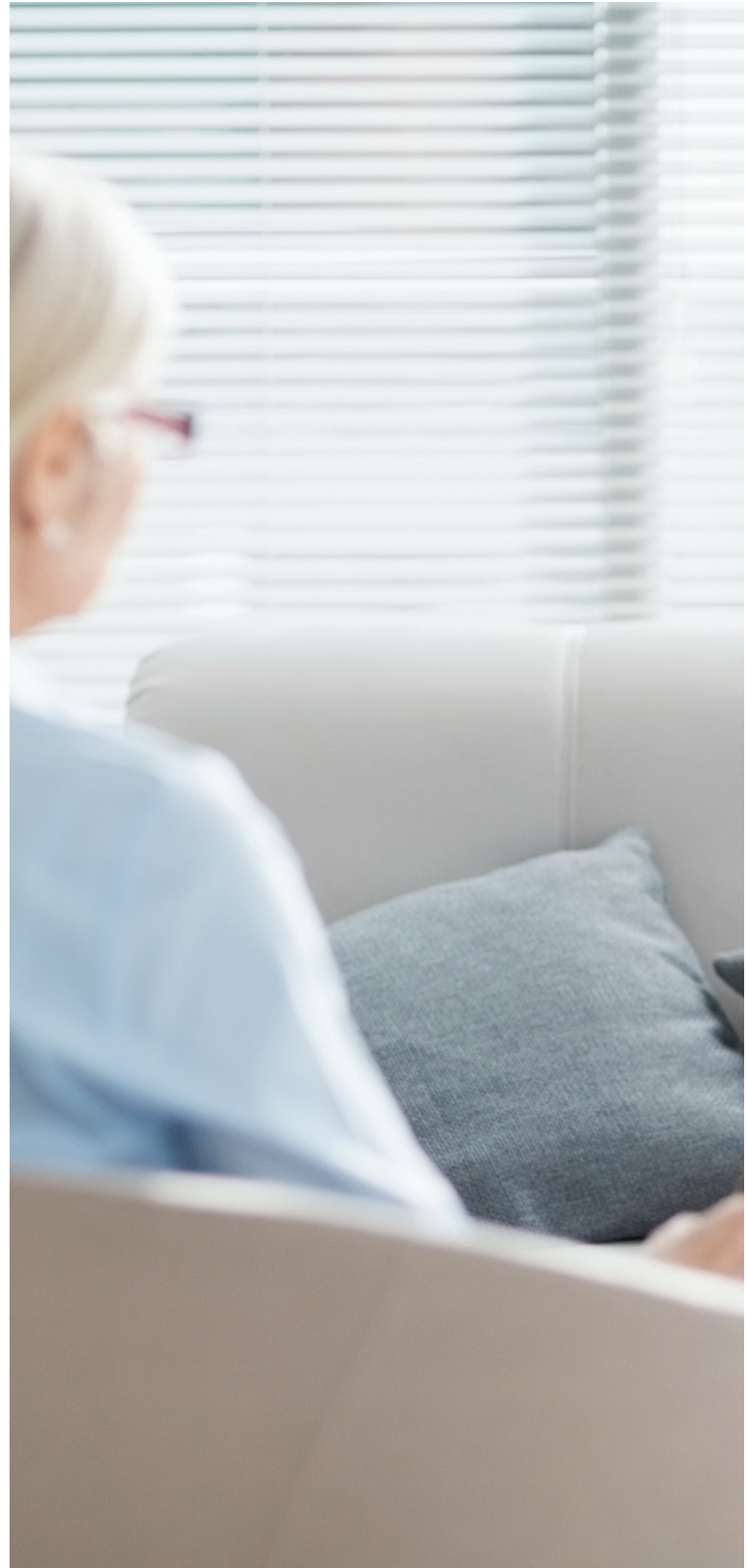
Voor het volgen van een geaccrediteerde basisopleiding, nascholingen, intervisie, aanschaffen van voorlichtingsmateriaal en vakliteratuur, lidmaatschap beroepsvereniging en, indien nodig, voor het voeren van een gesprek buiten de organisatie.

4. TIJD

De vertrouwenspersoon moet voldoende tijd krijgen voor het uitvoeren van zijn taken, deskundigheidsbevordering en voor overleg met andere disciplines. Een richtlijn is twee uur per week.

5. BESCHERMING

Als gevolg van zijn activiteiten als vertrouwenspersoon mogen geen besluiten met nadelige gevolgen voor diens rechtspositie worden genomen.





LVV-KEURMERK VOOR OPLEIDINGEN

Om in aanmerking te komen voor het LVV-keurmerk moet een instituut dat een basisopleiding of de bij- en nascholing voor vertrouwenspersonen verzorgt ervoor zorgen dat een vertrouwenspersoon de genoemde competenties in voldoende mate beheerst:

De opleiding dient te toetsen:

- de kennis van de vertrouwenspersoon;
- het inzicht in de verschillende soorten casuïstiek (zowel schriftelijk als in gespreksvorm);
- het inzicht in specifieke gedragingen en emotionele reacties van klagers en aangeklaagden.



LVV-GECERTIFICEERD VERTROUWENSPERSOON

De certificering van de vertrouwenspersoon is uitbesteed aan een onafhankelijk bureau. De LVV is het orgaan dat de eisen voor de certificering opstelt en het bureau toetst dit. Voor de LVV is het belangrijk dat een eenduidige, kwalitatieve certificering van vertrouwenspersonen wordt gehanteerd. Een LVV-gecertificeerd vertrouwenspersoon is getoetst op de genoemde kenmerken van de vertrouwenspersoon.





**Landelijke
Vereniging van
Vertrouwenspersonen**
ondersteunen & professionaliseren

LANDELIJKE VERENIGING VAN VERTROUWENSPERSONEN
POSTBUS 1058 - 3860 BB NIJKERK
+31 (0)33 247 3483 - INFO@LVVV.NL - WWW.LVVV.NL