

Regeling bij ongewenst gedrag Naturalis

15 oktober 2025

Naturalis Biodiversity Center wil een sociaal veilige, gezonde en professionele werkomgeving bieden, waarin iedereen die bij Naturalis werkt zich gerespecteerd voelt en de ruimte voelt om zich te ontplooien. Naturalis vindt elke vorm van (seksuele) intimidatie, pesten, agressie, geweld of discriminatie onaanvaardbaar. Toch kan het voorkomen dat je er in de werksituatie mee wordt geconfronteerd. Deze regeling is een aanvulling op onze gedragscode en heeft tot doel ongewenst gedrag te (h)erkennen, aan te pakken en een medewerker middelen te verschaffen om dergelijk gedrag te beëindigen.

Ongewenst gedrag omvat zowel ongewenste omgangsvormen als zakelijke integriteitschendingen. In lijn met onze gedragscode, maken we ongewenst gedrag zoveel mogelijk bespreekbaar. Naast de formele procedure die we in deze regeling beschrijven, kunnen medewerkers ook contact opnemen met hun leidinggevende en P&O voor een luisterend oor, hulp, advies en ondersteuning.

Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- **Medewerkers:** Alle medewerkers van Naturalis, betaald en onbetaald, inclusief stagiairs, inhuur en extern gefinancierden.
- **Ongewenste omgangsvormen:** elke directe of indirecte uiting, in woord, gebaar, afbeelding, gedrag, e-mail, schrift of anderszins, van alle vormen van (seksuele) intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld waar de betrokkene vanuit de werksituatie mee in aanraking komt en die door haar of hem als ongewenst wordt ervaren.
- **Zakelijke integriteit:** het uitvoeren van zakelijke activiteiten volgens een moreel en ethisch kader.
- **Seksuele intimidatie:** alle vormen van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of tot gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.
- **Pesten:** alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van één of meerdere personen gericht tegen een medewerker of groep van medewerkers die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag. Een belangrijk element van pesten op het werk is dat het pestgedrag herhaaldelijk plaatsvindt. Dit gedrag uit zich op verschillende manieren, maar in het bijzonder door woorden, gebaren, handelingen of bedreigingen.
- **Discriminatie:** alle vormen van gedrag, waarbij personen in gelijke situaties niet gelijk behandeld worden, o.a. op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, leeftijd, uiterlijk, afkomst, fysieke of geestelijke beperking of chronische ziekte.
- **Agressie of geweld:** voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die in rechtstreeks verband (kunnen) staan met het verrichten van het werk door deze werknemer.
- **Slachtoffer:** een medewerker:
 - die geoorloofd aanwezig is op locatie
 - die in opdracht van Naturalis werkzaamheden uitvoert t.b.v. de organisatie
 - die daarbuiten aanwezig is, in relatie met zijn of haar activiteiten t.b.v. Naturalisen in die situatie met ongewenst gedrag wordt geconfronteerd.
- **Melder:** de persoon die een situatie over ongewenst gedrag meldt bij de vertrouwenspersoon, leidinggevende of een P&O adviseur.
- **Klacht:** een formele schriftelijke melding van ongewenst gedrag aan het hoofd P&O.
- **Klager:** het slachtoffer dat zich met een formele klacht over ongewenste omgangsvormen meldt.
- **Beklaagde:** een ieder die geoorloofd aanwezig is bij Naturalis en tegen wie een klacht is ingediend voor enige vorm van ongewenst gedrag.
- **Vertrouwenspersoon:** een met instemming van de ondernemingsraad door de algemeen directeur aangewezen functionaris tot wie degene die wordt geconfronteerd met ongewenst

gedrag (ongewenste omgangsvormen en zakelijke integriteitsschendingen) zich kan wenden voor advies en ondersteuning.

- *Commissie ongewenst gedrag*: de commissie waar een klacht met betrekking tot ongewenst gedrag conform procedure wordt behandeld. De commissie heeft een bemiddelende en adviserende rol naar het hoofd P&O en de algemeen directeur.
- *Direct betrokken personen*: de klager/ het slachtoffer en de beklaagde.

Vertrouwenspersoon

De algemeen directeur van Naturalis wijst met instemming van de ondernemingsraad één of meerdere vertrouwenspersonen aan en maakt deze persoon/personen bekend binnen de organisatie. De vertrouwenspersoon is voor de invulling van de taken van vertrouwenspersoon alleen verantwoordelijk verschuldigd aan de algemeen directeur. De algemeen directeur verzekert dat algemeen binnen de organisatie bekend is op welke wijze de vertrouwenspersoon bereikbaar is en dat de vertrouwenspersoon vrij toegankelijk is. Verder wordt de vertrouwenspersoon in de gelegenheid gesteld de functie naar behoren uit te voeren door het beschikbaar stellen van tijd en middelen. De gegevens van de vertrouwenspersoon zijn te vinden op N=info.

Taken

- Opvangen, begeleiden en adviseren van medewerkers:
 - Fungeren als aanspreekpunt en opvang voor medewerkers die ongewenst gedrag ervaren. Het doel is het beëindigen van ongewenst gedrag, het de-escaleren van conflicten en het herstellen van verhoudingen tussen betrokken partijen. Ook medewerkers die ongewenst gedrag verweten wordt, kunnen terecht bij de vertrouwenspersoon. Deze kan als nodig verwijzen naar een andere vertrouwenspersoon.
 - Doorverwijzen naar professionele hulpverleners of juridisch adviseurs, wanneer de melding buiten de rol van de vertrouwenspersoon valt of niet gerelateerd is aan ongewenst gedrag.
 - Ondersteunen van de melder bij het kiezen van een oplossing, variërend van niets doen tot een formeel traject via de commissie ongewenst gedrag.
 - Bieden van nazorg aan melders en zorgen dat meldingen of klachten correct worden afgehandeld.
- Voorlichten, informeren en inspireren van de organisatie over (on)gewenst gedrag en de rol van de vertrouwenspersoon, het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en het bevorderen van goed gedrag in de organisatie in overleg en samenwerking met P&O/de organisatie.
 - Samenwerken en afstemmen met andere partijen, zoals de arbodienst, bedrijfsarts, bedrijfsmaatschappelijk werk en de ondernemingsraad.
 - Bijdragen aan bewustwording sessies die door het management worden georganiseerd voor medewerkers over gedrag en omgangsvormen.
- Adviseren van bestuur en management

Werkwijze

De vertrouwenspersoon maakt een dossier aan en bewaart dossiers zodanig dat ze niet toegankelijk zijn voor derden. Het dossier dat de vertrouwenspersoon opbouwt blijft vertrouwelijk, tenzij openbaarmaking noodzakelijk is op grond van wettelijke regelingen. Slechts met instemming van de melder zal een lopend dossier kunnen worden overgedragen aan een nieuw aangestelde vertrouwenspersoon. De bewaartermijn van dossiers waarvan de kwestie is afgerond is twee jaar; na twee jaar moeten de dossiergegevens definitief worden verwijderd en vervolgens worden vernietigd.

- De vertrouwenspersoon maakt jaarlijks (indien van toepassing) een verslag aan de algemeen directeur over het aantal en de aard van de gemelde gevallen en de resultaten van de ondernomen activiteiten. De algemeen directeur verzorgt een verslag aan de ondernemingsraad. In deze rapportages wordt de anonimiteit van de betrokkenen gewaarborgd.

Een vertrouwenspersoon kan zich doen verschonen indien:

- de vertrouwenspersoon functioneel betrokken is bij de melding dan wel de indiening van de klacht;
- er tussen de vertrouwenspersoon en het slachtoffer/ de klager of de beklagde een familie of vriendschappelijke relatie bestaat;
- zich andere gronden voordoen waardoor van de vertrouwenspersoon in redelijkheid niet gevergd kan worden als vertrouwenspersoon van de klager te fungeren;
- zowel klager als beklagde zich wenden tot dezelfde vertrouwenspersoon.

Commissie Ongewenst Gedrag

De algemeen directeur van Naturalis kan ad hoc een "Commissie Ongewenst Gedrag" instellen die tot taak heeft klachten over ongewenst gedrag te onderzoeken, hierover te rapporteren aan de algemeen directeur en de algemeen directeur te adviseren over de (eventueel te nemen) passende maatregelen.

Samenstelling

De commissie bestaat uit een oneven aantal leden (minimaal drie, in principe externe leden), waarvan minimaal een lid wordt aangewezen door de algemeen directeur, en een lid door de ondernemingsraad, aangevuld met een medewerker van de afdeling P&O en/of een medewerker van de betreffende afdeling en/of een andere deskundige. Indien een klacht de algemeen directeur betreft, zal de Raad van Toezicht minimaal een commissielid aanwijzen en de rol van algemeen directeur in het vervolgproces op zich nemen. Bij de benoeming wordt rekening gehouden met de vereiste deskundigheid en een samenstelling van zowel mannelijke als vrouwelijke leden. De leden kiezen uit hun midden een voorzitter en een secretaris. Een secretaris kan ook worden toegevoegd ter ondersteuning, zonder lid te zijn van de commissie.

Een lid van de commissie ongewenst gedrag neemt geen deel aan de behandeling van de klacht als hij/zij:

- functioneel of persoonlijk betrokken is of is geweest bij de klacht of bij de feiten die tot de klacht aanleiding hebben gegeven;
- bij twijfel aan de onpartijdigheid van een lid van de klachtencommissie kan de klager of de beklagde de commissie verzoeken dit lid niet aan de behandeling van de klacht te laten deelnemen. Op dit verzoek beslist de voorzitter. De termijnen, vermeld bij de werkwijze, worden gedurende de behandeling van dit verzoek opgeschort;
- ingeval een lid van de klachtencommissie op grond van bovenstaande niet aan de klachtbehandeling deel kan nemen, wijst de algemeen directeur een ander lid voor de commissie aan.

Werkwijze

- Een klacht kan alleen schriftelijk worden ingediend bij het hoofd P&O, bij voorkeur binnen één jaar na het plaatsvinden van het ongewenste gedrag.
- Na ontvangst van de klacht wordt door het hoofd P&O binnen 7 dagen de ontvangst bevestigd en binnen twee weken wordt aan de klager meegedeeld of de klacht ontvankelijk is en in behandeling wordt genomen.
- Indien de klacht ontvankelijk wordt verklaard, stelt het hoofd P&O, in opdracht van en in overleg met de algemeen directeur, binnen een termijn van twee weken, de commissie ongewenste omgangsvormen samen.
- De commissie neemt alleen schriftelijke klachten in behandeling die afkomstig zijn van werknemers die geconfronteerd zijn met ongewenst gedrag. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.
- Een klacht met betrekking tot het dreigen met of het nemen van represailles tegen de indiener van de klacht zal als een afzonderlijke klacht naast de oorspronkelijke klacht door de commissie worden behandeld.
- Zowel de klager als de beklagde kan schriftelijk zijn zienswijze aan de commissie ongewenste omgangsvormen kenbaar maken.
- Twee jaar na de afhandeling van de klacht worden de vertrouwelijke gegevens door de secretaris van de commissie vernietigd.

- De zittingen van de commissie zijn besloten en voor derden alleen toegankelijk op uitdrukkelijke uitnodiging van de commissie.
Van iedere zitting wordt een schriftelijk rapport opgemaakt dat door alle betrokkenen voor gezien wordt ondertekend. Indien een betrokkene dit weigert, wordt de reden daarvan in het rapport vermeld.
- Bij voldoende ernst van de klacht kan de commissie direct een advies aan de directie doen toekomen voor het nemen van een tijdelijke maatregel. Hierbij wordt de uiterste zorgvuldigheid betracht.
- De commissie stelt degene op wiens gedrag de klacht betrekking heeft hiervan zo spoedig als mogelijk op de hoogte, doch binnen twee weken, schriftelijk in kennis en stelt daarbij de beklagde werknemer in de gelegenheid binnen een termijn van twee weken schriftelijk te reageren op de klacht. Daarvoor wordt deze persoon geïnformeerd over de plaats, het tijdstip en de aard van de beweemde gedragingen.
- Zowel de klager als de beklagde ontvangt een exemplaar van deze procedure.
- Binnen één maand na het instellen van de commissie, hoort de commissie afzonderlijk de werknemer die de klacht heeft ingediend en alle andere betrokkenen. Op verzoek van de werknemer kan deze zich laten bijstaan door de vertrouwenspersoon of door een ander vertrouwd persoon van buiten Naturalis. De commissie is bevoegd ook anderen te horen. De commissie kan besluiten een onderzoek te laten doen door deskundigen.
- Zowel bij aanvang van de procedure als gedurende de looptijd van het onderzoek kan de werkgever op verzoek van en na overleg met de commissie tijdelijke voorzieningen treffen, indien dit voor het welzijn van de klager noodzakelijk is, dan wel als er sprake is van een voor een of meer direct betrokken medewerkers onhoudbare situatie.
- De commissie brengt binnen twee maanden nadat de commissie is ingesteld een schriftelijke verklaring uit aan de algemeen directeur. Deze verklaring bevat informatie over de mate waarin de klacht aannemelijk is, de door het ongewenste gedrag getroffen en het advies aan de werkgever over de te nemen maatregelen. Elk lid van de commissie is gerechtigd aan deze verklaring een minderheidsstandpunt toe te voegen. Een afschrift van de verklaring wordt aan de direct betrokkenen gestuurd, evenals aan de vertrouwenspersoon. Indien er meer en/of langer onderzoek nodig is, kunnen termijnen verlengd worden en worden de direct betrokken personen schriftelijk geïnformeerd door de commissie.
- Binnen twee weken na ontvangst van de verklaring van de commissie neemt de algemeen directeur schriftelijk een besluit over eventueel te nemen maatregelen.
- Een afschrift van de beslissing wordt aangetekend aan de direct betrokken personen gestuurd. Een afschrift van de genomen beslissing wordt opgenomen in het personeelsdossier van de beklagde.
- De vertrouwenspersoon, de commissie en andere betrokkenen bij de klachtenprocedure handelen in deze procedure zodanig dat de privacy van de klager en alle andere betrokkenen wordt gewaarborgd.