



Wat zijn de taken van een vertrouwenspersoon?

De vertrouwenspersoon:

- Verzorgt de eerste opvang van werknemers die zijn lastiggevallen en die hulp en advies nodig hebben dit geldt ook voor de klanten binnen de organisatie.
- Bekijkt of een oplossing in de informele sfeer mogelijk is. • Informeert het slachtoffer over andere mogelijkheden, zoals klachtenprocedures.
- Geeft begeleiding als de werknemer de zaak aan de orde wil stellen bij een klachtencommissie of leidinggevende.
- Verwijst naar andere hulpverlenende instanties, bijvoorbeeld een mediator, politie en andere inlichtingen.
- Geeft voorlichting over de aanpak van ongewenst gedrag. • Adviseert en ondersteunt leidinggevenden en management bij het voorkomen van ongewenst gedrag.
- Registreert gevallen van ongewenst gedrag.
- Monitort de organisatie op gedragingen zowel van werknemers als klanten.