

Rechten en plichten van de vertrouwenspersoon

Deze bijlage hoort bij de overeenkomst tussen Absolu en de opdrachtgever.

De afspraken hieronder zijn gebaseerd op de beroepsrichtlijnen en het functieprofiel van de Landelijke Vereniging van Vertrouwenspersonen (LVV).

Kern van de rol

De vertrouwenspersoon biedt een veilige plek, luistert, denkt mee en ondersteunt. De medewerker houdt zelf de regie en bepaalt welke stap wordt gezet.

1. Wat de vertrouwenspersoon doet

- Medewerkers opvangen en begeleiden bij ongewenste omgangsvormen en integriteitsvragen.
- Samen de situatie en de vraag verhelderen en mogelijke informele en formele routes bespreken.
- Op verzoek ondersteunen bij gesprekken of bij het doen van een melding of klacht.
- Zo nodig doorverwijzen, bijvoorbeeld naar juridische hulp, de bedrijfsarts, hulpverlening of een officieel meldpunt.
- De organisatie voorlichten en gevraagd en ongevraagd adviseren over sociale veiligheid en integriteit, zonder vertrouwelijke informatie prijs te geven.

2. Wat de vertrouwenspersoon niet doet

- De vertrouwenspersoon is geen onderzoeker, rechter, advocaat, mediator of klachtencommissie.
- Zij stelt niet vast wat waar is, spreekt geen oordeel uit en beslist niet over maatregelen of de opvolging van een melding.
- Zij is geen partij in een juridische procedure en geeft geen juridisch advies. Voor juridische bijstand wordt verwezen naar een deskundige.
- Zij neemt het probleem niet over. De medewerker kiest zelf wat er gebeurt.

3. Vertrouwelijkheid

Alles wat een medewerker bespreekt, wordt vertrouwelijk behandeld. Herleidbare informatie wordt alleen gedeeld met uitdrukkelijke toestemming van de medewerker, behalve wanneer de wet dit verplicht of wanneer sprake is van een direct en ernstig

gevaar. Als zo'n uitzondering dreigt, bespreekt de vertrouwenspersoon dit eerst met de medewerker.

4. Onafhankelijkheid en professionele ruimte

De vertrouwenspersoon voert haar werk onafhankelijk uit. De opdrachtgever geeft geen instructies over de inhoud van gesprekken of adviezen en vraagt niet naar de identiteit van medewerkers. Absolu mag een opdracht of handeling weigeren die botst met de beroepsrol, vertrouwelijkheid, onafhankelijkheid of deskundigheid. De opdrachtgever zorgt dat medewerkers de vertrouwenspersoon veilig en rechtstreeks kunnen bereiken en benadeelt niemand vanwege het contact.

5. Zorgvuldigheid en deskundigheid

De vertrouwenspersoon werkt integer, respectvol en binnen haar deskundigheid. Zij houdt haar vakkennis op peil, bewaart noodzakelijke gegevens veilig en niet langer dan nodig, voorkomt belangenverstrengeling en verwijst door wanneer andere hulp nodig is.

6. Rapportage

De opdrachtgever ontvangt 1 keer per jaar een geanonimiseerde rapportage over aantallen, soorten signalen en algemene aandachtspunten. De rapportage bevat geen informatie die naar een medewerker of concrete situatie te herleiden is.

7. Samenwerking met de opdrachtgever

De opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor beleid, onderzoek, klachtenprocedures, besluitvorming en maatregelen. De vertrouwenspersoon kan hierover adviseren, maar neemt deze verantwoordelijkheid niet over. Bij verschil tussen deze bijlage en een interne regeling bespreken partijen dit direct; de vertrouwelijkheid en onafhankelijke positie van de vertrouwenspersoon blijven daarbij uitgangspunt.

8. Geldigheid

Deze bijlage is onderdeel van de overeenkomst. Partijen bespreken aanpassingen wanneer wetgeving, LVV-richtlijnen of de opdracht daarom vragen.

Opmerking: de vertrouwenspersoon heeft in Nederland niet automatisch een wettelijk verschoningsrecht. Vertrouwelijkheid blijft wel een professionele en contractuele kernverplichting.