

AANSTELLINGSBRIEF VERTROUWENSPERSOON

[Naam medewerker]

[Adres]

[Postcode/Plaats]

[Plaatsnaam], [datum]

Betreft: Aanstelling tot Vertrouwenspersoon

Beste [roepnaam],

Met jou is overeengekomen dat je met ingang van [datum] de rol van Vertrouwenspersoon zal gaan vervullen. Werknemers kunnen op hun werk geconfronteerd worden met vormen van ongewenst gedrag, zoals pesten, seksuele intimidatie, discriminatie en agressie. De werkgever heeft de plicht een werknemer te beschermen tegen dergelijke vorm van psychosociale belasting. De vertrouwenspersoon is er voor medewerkers die meldingen of klachten hebben over ongewenst gedrag.

De taken van een vertrouwenspersoon bestaan uit:

1. Het verzorgen van eerste opvang van werknemers die zijn lastiggevallen en die hulp en advies nodig hebben.
2. Het nagaan of een oplossing in de informele sfeer mogelijk is.
3. Het slachtoffer informeren over andere oplossingsmogelijkheden, zoals klachtenprocedures.
4. Het desgewenst begeleiden, als de werknemer de zaak aan de orde wil stellen bij een klachtencommissie of leiding van een onderneming.
5. Het doorverwijzen naar andere hulpverlenende instanties, bijvoorbeeld een mediator.
6. Het geven van voorlichting over de aanpak van ongewenst gedrag.
7. Het adviseren en ondersteunen van leidinggevenden en management bij het voorkomen van ongewenst gedrag.
8. Het registreren van gevallen van ongewenst gedrag.

Voor een goede uitoefening van deze rol heb je een basistraining 'vertrouwenspersoon' gevolgd. Het is jou bekend welke verantwoordelijkheden deze rol met zich meebrengt, waaronder strikte geheimhouding ten aanzien van al hetgeen medewerkers met jou delen

en/of op andere wijze bij jou ter ore komt. Het geheimhoudingsbeding uit de arbeidsovereenkomst is hierop van toepassing.

Wij hebben er het volste vertrouwen in dat jij deze rol naar ieders tevredenheid zal gaan vervullen. Mocht je nog vragen hebben en/of ondersteuning kunnen gebruiken bij het vervullen van deze rol dan horen wij dat graag van je.

Met vriendelijke groet,
[Bedrijfsnaam}

Voor akkoord/ontvangst,

[Naam tekenbevoegde]
[Functie]

[Naam medewerker]