

Radboud Universiteit



Wat kun je doen bij ongewenst en grensoverschrijdend gedrag?

Stappenplan medewerkers

veilig

Sociale veiligheid en professioneel gedrag

Veiligheid is van belang om je werk goed te kunnen doen. Een veilige werkomgeving bevordert het werkplezier, goede samenwerking en de kwaliteit van je werk. Je werkomgeving is sociaal veilig wanneer er collegialiteit, gelijkwaardigheid, openheid en aandacht voor elkaar is. Jij en je collega's voelen je vrij om gedrag te bespreken zonder angst voor nadelige gevolgen. Je kunt gewoon ideeën, vragen of zorgen delen.

Het is belangrijk dat je ook in een lastige situatie respectvol en gelijkwaardig met elkaar omgaat. Op die manier is er misschien ongemak of onenigheid, maar voorkomen we ongewenst en grensoverschrijdend gedrag. Je kunt zelf het goede voorbeeld geven.

Gewenst gedrag is een professionele werkhouding met de volgende waarden en uitgangspunten:

Waarden

Integer

Constructief

Open

Professioneel

Professionele werkhouding (uitgangspunten)

Ik ben verantwoordelijk voor mijn gedrag

Ik sta open voor feedback op mijn gedrag

Ik behandel collega's gelijkwaardig en zonder vooroordeel

Ik heb respect voor collega's en houd actief rekening met hen



Wat kun je doen bij ongewenst en grensoverschrijdend gedrag?

Helaas komt het voor dat mensen zich onprofessioneel gedragen, waardoor sociaal onveilige situaties kunnen ontstaan. Het kan zijn dat je onveilig gedrag **ervaart** of **waarneemt**. Het kan ook zijn dat jij **wordt aangesproken** op je gedrag. Ongeacht het perspectief geldt: weet dat je er niet alleen voor staat.

Dit stappenplan helpt je op weg. Je hoeft niet alle stappen te volgen; benut wat jou van pas komt.



Identificeer

1



Reageer

2



Activeer

3

Dit document is opgesteld door de beleidsadviseur Sociale veiligheid in samenwerking met Educational Design & Technology en een vertrouwenspersoon, ombudsfunctionaris, HR-adviseur, arbeidsjurist en learning & development expert. Contact socialsafety@ru.nl.



Stap 1: Identificeer het gedrag

Gedragscode

Om goed te kunnen werken en samenwerken verwachten we van iedereen een professionele werkhouding. In de [gedragscode voor medewerkers](#) staan de kaders voor integer gedrag. Het bevat ook regelingen die aangeven hoe te handelen in specifieke situaties zoals relaties op de werkvloer en (sociale) media. Naast normen & waarden gaat de gedragscode dus ook over concreet gedrag.

De Radboud Universiteit hanteert definities die je helpen bepalen of gedrag ongewenst of grensoverschrijdend is. Je hoeft niet zeker te weten of er regels zijn overtreden om iets bespreekbaar te maken. Zie het als een hulpmiddel, niet als een belemmering.



Ongewenst gedrag is gedrag dat iemand hindert in werk of studie. Wat voor de één ongewenst is, hoeft dat voor een ander niet te zijn. Daardoor kan het zijn dat de persoon die ongewenst gedrag vertoont zich niet bewust is van het effect van diens gedrag.

Voorbeelden zijn: niet groeten, het steeds onderbreken van een collega, onnodig veel mensen in de cc van een kritische e-mail zetten.

Grensoverschrijdend gedrag is al het gedrag dat iemands waardigheid aantast. Het gaat om gedrag waarvan je kan en behoort te weten dat dit ontoelaatbaar is, ongeacht hoe het wordt ervaren. Binnen de Radboud Universiteit vallen de volgende gedragingen onder grensoverschrijdend gedrag:

- gedrag dat **discriminerend** van aard is;
- gedrag dat bestaat uit **roddelen, pesten of dreigen**;
- gedrag dat een **seksuele component** heeft;
- gedrag dat **intimiderend, agressief of gewelddadig** is;
- gedrag waarbij **misbruik** wordt gemaakt van een **machtverhouding** of **afhankelijkheidsrelatie**;
- gedrag dat **niet wijzigt** nadat iemand het als ongewenst heeft bestempeld.

Voorbeelden zijn: schreeuwen, iemand vastgrijpen, mensen anders behandelen, achterstellen of uitsluiten vanwege persoonlijke kenmerken zoals herkomst, overtuiging, gender, seksuele oriëntatie, beperking, rol of functie.

Stap 2: Reageer op het gedrag

Er zijn verschillende manieren om te reageren in een situatie met ongewenst en grensoverschrijdend gedrag. Het gedrag kan tegen jou gericht zijn maar het kan ook zijn dat je het als omstander waarneemt. Kies de manier die jij het beste bij de situatie en bij jouw karakter vindt passen. Focus op **de-escaleren**.

Aanspreken

Benoem wat je ziet en geef aan dat je dit niet oké vindt.

"Ik vind het niet oké om naar elkaar te schreeuwen."

*"Ik heb een spoedklus en moet nu gaan." of
"De directeur vraagt naar je. Ik loop even met je mee."*

Afzonderen

Verlaat de situatie of haal de getroffen(e) – bijvoorbeeld met een smoes – weg uit de situatie.

Aanhouden

Bedenk rustig wat je zou kunnen doen en onderneem actie wanneer jij er klaar voor bent.

"Tijdens het overleg gisteren heb ik mijn mond gehouden. Ik wil graag terugkomen op de situatie die ik als ongewenst heb ervaren. Kunnen we daar vandaag of morgen over praten?"

Anderen betrekken

Vertel wat er gebeurde aan iemand die in de positie is om de persoon die het grensoverschrijdende gedrag vertoonde aan te spreken.

"Vanuit je verantwoordelijkheid als leidinggevende wil ik een recente situatie van grensoverschrijdend gedrag met je delen. Heb je op korte termijn tijd?"

"Is het al tijd voor pauze?"

Afleiden

De-escaleer door de gebeurtenis te onderbreken.

Aandacht geven

In alle gevallen is het belangrijk om als omstander degene tegen wie het gedrag gericht is, te steunen – op het moment zelf of achteraf.

"Hoe gaat het met je? ... Wat kan ik doen om je te helpen?"

Wat als jij wordt aangesproken op je gedrag?

- Luister actief en neem een open houding aan.
- Neem de feedback serieus. Probeer het standpunt van je gesprekspartner te begrijpen. Als dat niet lukt, vraag dan om verheldering.
- Laat de feedback bezinken en doe aan zelfreflectie. Is het nuttig voor je? Wat ga je ermee doen? Hoe ga je dat doen?



Stap 3: Activeer hulplijnen

Hieronder vind je [hulplijnen](#) bij ongewenst en grensoverschrijdend gedrag. Als het past bij jouw situatie, start je bij je leidinggevende. Als dat in jouw geval niet passend is, dan ga dan naar de volgende hulplijn.

Je hoeft dus niet per se deze volgorde aan te houden. Het is vooral belangrijk dat je de situatie bespreekbaar maakt en zo laagdrempelig mogelijk hulp inschakelt voor advies over oplossingsmogelijkheden.

Leidinggevende

Bij een probleem is de leidinggevende je **eerste aanspreekpunt**. Je leidinggevende is verantwoordelijk voor sociale veiligheid in het team, en medeverantwoordelijk voor een integere en gezonde organisatie. Als je leidinggevende onderdeel is van het probleem of er een andere reden is dat je niet bij je leidinggevende terecht kunt, dan kies je een andere hulplijn.

Vertrouwenspersoon

Voor een vertrouwelijk gesprek kun je terecht bij een vertrouwenspersoon. Die is er voor het verzorgen van de **eerste opvang** en begeleiding bij ongewenst en grensoverschrijdend gedrag. Een vertrouwenspersoon staat naast je, luistert, denkt mee, en helpt je bepalen wat de beste stappen zijn om de situatie te verbeteren. Daarbij heb je zelf de regie.

HR-adviseur

HR draagt bij aan sociale veiligheid met beleid, ontwikkeling en **advies**. Je kunt vragen of zorgen over ongewenst gedrag of (potentiële) arbeidsconflicten met je HR-adviseur bespreken. Deze biedt een luisterend oor, kan codes en regelingen toelichten, doorverwijzen en zowel jou als je leidinggevende adviseren over het verbeteren van de situatie. Waar nodig kan een HR-adviseur uit een ander organisatieonderdeel een rol spelen.

Ombudsfunctionaris

De onafhankelijke en onpartijdige ombudsfunctionaris is er voor **patronen** van problematisch gedrag en voor problematiek die een individuele melding overstijgt. Als je bijvoorbeeld weet dat jij niet de enige bent die te maken heeft met grensoverschrijdend gedrag, is de ombudsfunctionaris een passende hulplijn. De ombudsfunctionaris kan adviseren, verwijzen, bemiddelen, (uit eigen beweging) onderzoeken en oordelen en over onbehoorlijk gedrag.

Klachtencommissie

Als je grensoverschrijdend gedrag hebt ervaren, heb je het recht om (desgewenst met ondersteuning van de vertrouwenspersoon) een **formele klacht** in te dienen bij de klachtencommissie.



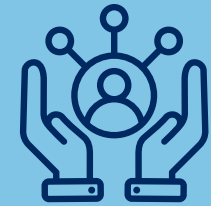
Identificeer

1



Reageer

2



Activeer

3