

INTEGRITEITSCODE HET NIEUWSTEDELIJK

1. INLEIDING

Stijn Devillé en Eefje Bosmans ontwikkelden samen het *ABC van Het nieuwstedelijk*, een inspirerend document waarin onze werkingsprocessen gespiegeld worden aan onze waarden en onze visie. Het geeft onze medewerkers een helder kader en stelt onze prioriteiten scherp. Dit *ABC* is het **uitgangspunt voor elke samenwerking**. Het is een nooit-af document waarin beschreven staat hoe we onszelf als zelfsturende organisatie vormgeven en hoe we ons als medewerkers tot elkaar en de wereld verhouden.

Ondanks de **focus op zorg en respect**, kan het gebeuren dat er sprake is van grensoverschrijdend gedrag of gedrag dat als zodanig beschouwd of ervaren wordt. De grenzen tussen feiten en subjectieve interpretaties zijn dan niet altijd meteen glashelder te stellen. Het is van belang om te duiden wat we onder grensoverschrijdend gedrag verstaan, en goed in beeld te brengen hoe te handelen, mocht er sprake zijn van grensoverschrijdend gedrag.

We verwachten van al onze medewerkers in vaste dienst, freelancers, stagiairs, vrijwilligers, bestuursleden en algemene vergadering dat ze de code beschreven in dit document **kennen en naleven**.

Voor alle wettelijke bepalingen verwijzen we naar het arbeidsreglement en de paragrafen en bijlagen rond de bescherming tegen psychosociale risico's op het werk.¹

Deze gedragscode zal jaarlijks **geëvalueerd** en indien nodig aangepast worden op basis van de risicoanalyse psychosociaal welzijn, de input van de vertrouwenspersoon en de analyse van eventuele incidenten.

¹ Het Nieuwstedelijk, Musica en Z33, alle actief in de Limburgse regio, besloten het proces voor de opmaak van een integriteitsplan met elkaar te delen. De drie organisaties vervullen een trekkersrol binnen het Limburgs Kunstenoverleg, een lerend netwerk waarbij kennisdeling en uitwisseling van expertise centraal staan. Gezamenlijk vervullen deze organisaties de 5 functies van het Kunstendecreet (presentatie, ontwikkeling, productie, reflectie en participatie) en meerdere disciplines (muziek, podiumkunsten, beeldende kunsten, architectuur en vormgeving). Rond deze belangrijke thematiek binnen het kunstenveld vonden de drie organisaties het zinvol en verrijkend hun ervaringen en visies met elkaar te delen.

Bij het opstellen van het integriteitsplan maakten we gebruik van de toolbox respectvol gedrag van het Sociaal Fonds voor de Podiumkunsten en oKo.

Dit document is voor een belangrijk deel schatplichtig aan het document *Omgaan met grensoverschrijdend gedrag* van de toneelacademie Maastricht. Zij haalde hun mosterd dan weer bij *University of the Arts Helsinki*.

2. VISIE

Op onze teamdagen bevroegen we onze medewerkers naar de **kritische succesfactoren** van onze organisatie: wat maakt dat mensen graag met en voor Het nieuwstedelijk werken. Het leverde een mooie lijst op, die de kern van onze samenwerkingen weerspiegelt. Het versterken van deze kritische succesfactoren vormt dan ook het uitgangspunt voor ons personeelsbeleid. Voor het integriteitsbeleid focussen we specifiek op de succesfactoren **erkenning, zorg, vertrouwen, respect, verbinding, betrokkenheid, verantwoordelijkheid en vriendelijkheid**.

Verbondenheid, of 'een korte lijn tussen mensen' was vroeger, in een klein team, evidentier. Nu ons team snel groeit, moeten we ons daar erg bewust van zijn. Verbondenheid vraagt **wederzijds vertrouwen** tussen mensen. Dat vergt een persoonlijke investering, die je niet zomaar bereikt op formele momenten. Maar vriendelijkheid en informele contacten zijn hier erg belangrijk voor.

Vriendelijkheid lijkt erg vanzelfsprekend, maar is het niet. Daarom vinden we het net bijzonder. En verdient het onze aandacht. Want in het heetst van de strijd, lijden we allemaal weleens aan tunnelvisie en lopen we aan mekaar voorbij.

Het nieuwstedelijk werkt met **taal** en is zich dan ook bewust van de verbindende, maar evengoed kwetsende kracht van taal. Elke medewerker gaat hier zorgvuldig mee om. Mogelijk kwetsende uitspraken - ook al zijn ze grappig bedoeld - worden niet aanvaard. Door bepaalde woorden niet langer of juist voor het eerst te gebruiken, kunnen meer stemmen aan het gesprek deelnemen en worden mensen op meer gelijkwaardige voet tegenover elkaar geplaatst. Zo ontstaat er ruimte voor inhoud en meerstemmigheid.

In teams waar mensen zelf een grote autonomie hebben en waar een grote werkdruk heerst, nemen we dingen snel als vanzelfsprekend aan. Als je iets doet, wordt dat meteen 'normaal' gevonden. En er wordt ook algauw vanuit gegaan dat het dan volgende keer beter kan. **Erkenning** is één van onze kritische succesfactoren: ons bewust zijn van onze kwaliteiten, die kwaliteiten ook naar mekaar benoemen en ze niet voor vanzelfsprekend nemen. We moeten ons eigen werk en dat van onze collega's erkennen en appreciëren. En er zeker oog voor hebben, als dat werk schijnbaar onzichtbaar of lange termijnwerk is. **Een gezamenlijke opdracht**.

3. GEDRAGSCODE

3.1 De gouden regels van Het nieuwstedelijk

Binnen de zelfsturende organisatie die Het nieuwstedelijk is, hanteren we **twee basisprincipes** om conflicten te vermijden:

- 1) mensen moeten gemaakte afspraken nakomen
- 2) mensen mogen anderen nooit tot iets dwingen

3.2 Nultolerantiebeleid tegen grensoverschrijdend gedrag

Het nieuwstedelijk voert een nultolerantiebeleid tegen grensoverschrijdend gedrag.

Dit betekent dat:

- geen enkele vorm van grensoverschrijdend gedrag geaccepteerd wordt.
- de organisatie er op (in)gericht is om dergelijk gedrag te voorkomen, adequaat aan te pakken en te veranderen.
- eenieder weet bij wie die terecht kan, wanneer die grensoverschrijdend gedrag ondervindt.
- eenieder die grensoverschrijdend gedrag ziet, de plicht heeft actie te ondernemen.
- elk slachtoffer zich gehoord, gezien en geholpen moet weten.
- elke collega zich hulpvaardig moet opstellen en gedragen.
- elke kwestie m.b.t. grensoverschrijdend gedrag zorgvuldig wordt onderzocht en aangepakt, met respect voor alle betrokkenen.

Het nieuwstedelijk engageert zich uitdrukkelijk om

- aandacht te hebben voor alle betrokkenen.
- nazorg aan te bieden aan alle betrokkenen.
- zich indien nodig of wenselijk professioneel te laten omkaderen door de externe preventiedienst (PREMED), de Genderkamer van de Vlaamse Ombudsdienst, het Instituut voor Gelijkheid van Vrouwen en Mannen, of andere professionele instanties.

Alle medewerkers van Het nieuwstedelijk moeten in hun houding en daden duidelijk maken dat ongewenst gedrag niet getolereerd wordt. Iedereen moet zich weerbaar en handelingsbekwaam voelen.

3.3 Wat is grensoverschrijdend gedrag

Een simpele definitie van grensoverschrijdend gedrag is er niet; we streven naar consensus:

Gedrag is ongewenst als het jouw persoonlijke grens overschrijdt, en die grens is per definitie subjectief.

Iets minder subjectief is: *Gedrag dat over het algemeen als onacceptabel beschouwd wordt.* Oftewel: alles wat anno nu binnen een werkcontext *not done* is.

Bij ongewenst gedrag wordt er altijd een persoonlijke en/of collectieve subjectieve grens overschreden. Ook heeft de tijdsgeest invloed op onze normen en omgangsvormen. Het is dus belangrijk dat we voeling houden en met elkaar en in gesprek blijven over dit algemene uitgangspunt.

3.4 Persoonlijke en gemeenschappelijke verantwoordelijkheid

Elke medewerker van Het nieuwstedelijk is cruciaal in de handhaving van het nultolerantiebeleid. Direct aanspreken en ingrijpen voorkomt aanhoudende of escalerende nare situaties op de werkvloer.

Hier is het lemma VERANTWOORDELIJKHEID uit het *ABC van Het nieuwstedelijk* op zijn plaats:

We hebben allemaal **volledige verantwoordelijkheid** voor de organisatie. Als we merken dat er iets moet gebeuren, hebben we de plicht daar iets aan te doen. Het is niet acceptabel als we onze **betrokkenheid** beperken tot de taken die bij onze rol horen. Iedereen moet in staat zijn om anderen verantwoordelijk te houden voor afspraken of gesteld gedrag. Dat kan door middel van **beargumenteerde feedback** en **respectvolle confrontatie**.

3.5 Wees weerbaar en handelingsbereid

Spreek degene die zich misdraagt rechtstreeks aan. Vertel de persoon dat jij vindt dat er sprake is van grensoverschrijdend gedrag en vraag de persoon ermee te stoppen. Roep altijd hulp in van derden.

Iedereen dient te respecteren dat we een gemeenschap vormen van verschillende en uiteenlopende individuen die in staat moeten zijn om samen te werken en te functioneren. Iedereen dient zich daarbij fatsoenlijk te gedragen. En zich conform de huisregels en deze gedragscode te gedragen.

Als medewerker kun je in verschillende situaties terecht komen waar sprake is van grensoverschrijdend gedrag:

1. Je bent een directe getuige van grensoverschrijdend gedrag

- Spreek diegene die het gedrag vertoont of vertoonde zo snel mogelijk rechtstreeks aan. Dat is een moeilijke stap, maar een belangrijke.
- Vertel die persoon dat jij het gedrag grensoverschrijdend vindt en vraag ermee te stoppen.
- Vraag aan het slachtoffer of/hoe jij hulp kunt bieden.
- Breng de algemeen directeur rechtstreeks op de hoogte.
- Of richt je tot de vertrouwenspersoon.

2. Je bent slachtoffer van grensoverschrijdend gedrag

- Spreek diegene die het gedrag vertoont of vertoonde zo snel mogelijk rechtstreeks aan. Dat is een moeilijke stap, maar een belangrijke.
- Vertel die persoon dat jij het gedrag grensoverschrijdend vindt en vraag ermee te stoppen.
- Breng een collega of de algemeen directeur rechtstreeks op de hoogte.
- Of richt je tot de vertrouwenspersoon.

3. Een collega komt naar jou toe omdat die grensoverschrijdend gedrag door iemand anders heeft ervaren

- Luister naar de persoon en vraag wat die van jou verwacht.
- Contacteer de vertrouwenspersoon voor overleg hoe verder te handelen.
- Breng de algemeen directeur op de hoogte.

4. Je hebt een gerucht gehoord over grensoverschrijdend gedrag

- Breng de algemeen directeur op de hoogte.
- Of richt je tot de vertrouwenspersoon.

Er zijn verschillende **meldingswegen**.

De algemeen directeur is in ieder geval eindverantwoordelijk voor de veiligheid. Een andere meldingsweg is die van de vertrouwenspersoon (zie 4.1 Vertrouwenspersoon).

Alle dialoog vindt steeds in vertrouwen plaats.

Dat betekent dat iedereen zeer **voorzichtig en sereen** moet zijn in de **(onderlinge) communicatie**.

Als je slachtoffer bent van pesten, discriminatie of (seksuele) intimidatie

- Neem jezelf niets kwalijk.
- Bespreek met de betrokken persoon/personen dat jij het gedrag onacceptabel vindt.
- Leg uit waarom en in welke mate het gedrag jou stoort of raakt.
- Heb het over het gedrag, niet over de persoon/personen.
- Neem iemand in vertrouwen. Een vriend, een collega, een ouder, de vertrouwenspersoon.
- Vraag eventueel om steun van een vriend of collega bij het gesprek met de persoon in kwestie.
- Hou zelf feiten/aantekeningen bij over het incident/de incidenten. Wat, wie, wanneer. Wis in geen geval eventuele bewijslast.
- Vind - indien mogelijk - een getuige van het incident.
- Als er sprake is van (poging tot) verkrachting of seksueel misbruik: wend je eerst rechtstreeks tot de politie, en vraag hulp aan je familie of vrienden. Je kan ook altijd telefonisch terecht op 1712 of op 1712.be.
- Breng de algemeen directeur rechtstreeks op de hoogte.
- Of richt je tot de vertrouwenspersoon.

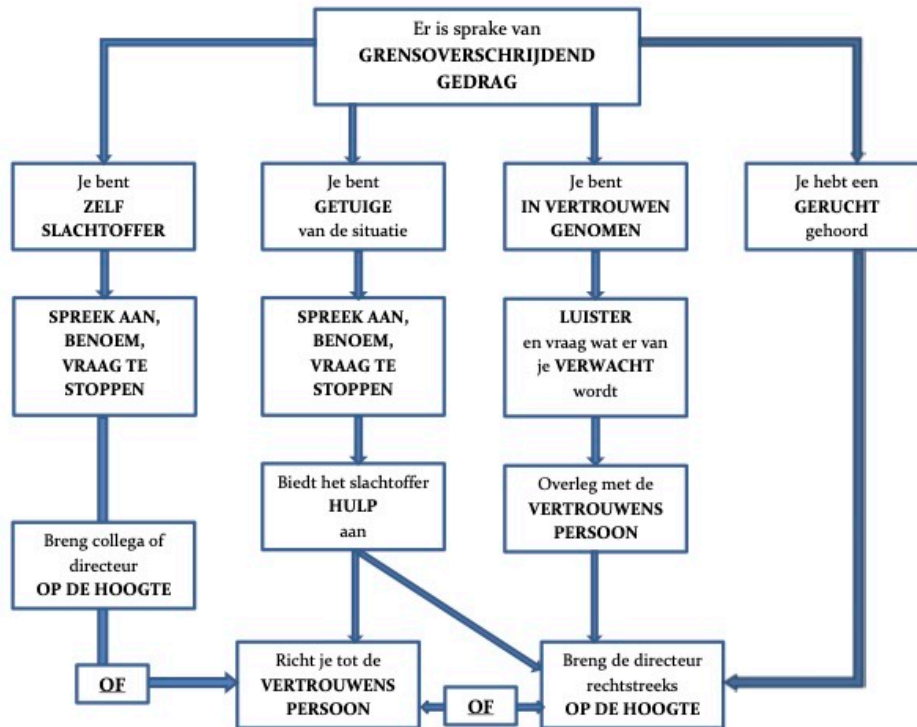
Als je beschuldigd wordt van pesten, discriminatie of (seksuele) intimidatie

Een melding of beschuldiging kan een onaangename verrassing en shockerend zijn. Als je geconfronteerd wordt met een klacht van (vermeend) grensoverschrijdend gedrag, probeer dan altijd kalm en beleefd te blijven. Hou helder voor de geest dat elke aantijging of melding zorgvuldig onderzocht dient te worden. Hou altijd rekening met de gevoelens van de betrokkene, ook al vind je zelf dat er geen sprake is van grensoverschrijdend gedrag. Relativeer het niet. Accepteer dat er voor de betrokkene wel sprake van is. Het is niet aan jou om de grenzen te bepalen. Het is ook in je eigen belang om je zorgvuldig en ontvankelijk op te stellen.

Dus

- Luister goed naar wat de collega mee te delen heeft.
- Verplaats je in de ander en reflecteer vanuit die positie op je eigen gedrag.
- Geef jouw visie op de situatie weer.

- Kijk samen hoe (on)werkbaar de situatie is en zoek een voor alle betrokkenen acceptabele uitkomst of uitweg.
- Wees bereid om je excuses aan te bieden.
- Breng de algemeen directeur op de hoogte van de aantijging die tegen je gemaakt is.
- Wend je - indien gewenst - zelf tot de vertrouwenspersoon.



13

3.6 De gevolgen van een melding

Wanneer er sprake is van een melding, heeft dit altijd impact: in de eerste plaats op de melder en degene die de melding betreft. Maar ook in de organisatie kan er onrust ontstaan. De algemeen directeur heeft aandacht voor dit proces en zal daar ook naar handelen, afhankelijk van wat de situatie vraagt. Aandacht voor interne en externe communicatie, herstel en nazorg is daarin belangrijk. Een melding kan uiteindelijk, na gedegen onderzoek, gevolgen hebben voor degene over wie de melding gaat.

3.7 Consequenties van grensoverschrijdend gedrag

Als het gesprek en de afgesproken maatregelen niet leiden tot het stoppen van het grensoverschrijdend gedrag, of als de melding of het incident om directe en zwaardere maatregelen van de werkgever vragen, worden onderstaande **sancties** voorzien in het arbeidsreglement:

- mondelinge vermaning
- schriftelijke vermaning
- schorsing van het contract
- ontslag met opzegging
- ontslag op staande voet zonder vergoeding

Ook werknemers die misbruik zouden maken van de klachtenprocedure kunnen worden bestraft met de hogervermelde sancties.

De algemeen directeur beslist in samenspraak met de dagelijks leider **op basis van de ernst van de gepleegde feiten en van eventuele herhaling** welke van bovenvermelde sancties het meest passend is. Als de feiten van dien aard zijn dat ze elke professionele samenwerking tussen Het nieuwstedelijk en de medewerker onmiddellijk en definitief onmogelijk maken, kan de medewerker ontslagen worden zonder vooropzeg of vergoeding.

In samenspraak met de dagelijks leider en het bestuur kan de algemeen directeur besluiten om een ontslag te vermijden door een **hersteltraject** uit te zetten met de betrokkenen. Dit voor zover het in lijn ligt met de waarden van Het nieuwstedelijk en het in het belang is van alle betrokkenen én van de organisatie. Dit herstel moet verlopen volgens een **strikt afsprakenkader** dat alle betrokkenen **gezamenlijk overeenkomen**. Het afsprakenkader biedt een **belangrijke en eenmalige kans**. Het heeft tot doel: 1) een halt toeroepen aan het grensoverschrijdend gedrag, 2) het herstellen van de veiligheid en het vertrouwen in de arbeidsrelaties, 3), de reïntegratie bewerkstelligen in de organisatie 4) het bewaken van het gezonde functioneren in teamverband, 5) het voorkomen van herval. Dit afsprakenkader heeft een **dwingend karakter** en zal van nabij opgevolgd worden door de intern vertrouwenspersoon en algemeen directeur. Het niet naleven van dit afsprakenkader kan/zal tot ontslag leiden.

Als de melding of het grensoverschrijdend gedrag zelf een misdrijf betreft (bijvoorbeeld diefstal van eigendommen, aanranding), wordt er **altijd aangifte** bij de politie gedaan.

4. Procedures

4.1 Vertrouwenspersoon

Sinds 2018 heeft Het nieuwstedelijk een opgeleid **intern vertrouwenspersoon**: Eefje Bosmans, te bereiken via eefje@nieuwstedelijk.be.

Elke medewerker kan bij haar terecht wanneer hij of zij te maken krijgt met:

- om het even welke vorm van **pesten, geweld of ongewenst gedrag** op de werkvloer
- een **conflict** met een collega
- **aanhoudende stress** op het werk of **risico op burn-out**

De vertrouwenspersoon luistert naar je verhaal, geeft raad en kan eventueel bemiddelen tussen jou en een andere partij. De vertrouwenspersoon vangt je in de grootste discretie op. Het is belangrijk dat je weet dat deze persoon gebonden is aan beroepsgeheim, ook tegenover de werkgever. Er wordt enkel gehandeld met jouw uitdrukkelijk akkoord.

De vertrouwenspersoon heeft een **adviserende rol**, en is voor alle duidelijkheid geen crisishulpverlener, therapeut, advocaat of rechter. Zij is **onpartijdig** en stelt op elk moment het welzijn van iedereen voorop. De vertrouwenspersoon beschikt niet over de mogelijkheden om oplossingen af te dwingen.

Vraag je een gesprek aan, dan proberen we jou **zo snel als mogelijk** te ontmoeten voor een vertrouwelijk gesprek, en dat binnen de tien kalenderdagen.

Praat je liever met iemand extern? Dan kan je terecht bij de **preventieadviseurs psychosociale aspecten van PREMED**, bereikbaar via psychosociale@premed.be. De externe preventieadviseur is eveneens gebonden aan beroepsgeheim, ook tegenover de werkgever en de vertrouwenspersonen. Er wordt enkel gehandeld met jouw uitdrukkelijk akkoord.

De vertrouwenspersoon is binnen Het nieuwstedelijk het eerste, laagdrempelige aanspreekpunt, niet alleen voor medewerkers in vaste dienst, maar **ook voor freelancers, vrijwilligers, stagiairs, bestuurders, en leden van de algemene vergadering**. De vertrouwenspersoon gaat samen met jou op zoek naar het meest geschikte en wettelijke meldingskanaal.

4.2 Het register voor feiten van derden

Medewerkers van Het nieuwstedelijk komen in contact met 'derden': leveranciers, dienstverleners, medewerkers van andere organisaties, publiek, ...

Wanneer een medewerker het slachtoffer meent te zijn van onrespectvol of grensoverschrijdend gedrag, kan hij een verklaring laten opnemen in **het register van feiten van derden**. Dit register wordt actief bijgehouden door de vertrouwenspersoon. Ook de algemeen directeur kan dit register inkijken. Het register dient als **leidraad** voor het evalueren, stopzetten of reactiveren van bestaande en nieuwe **samenwerkingen**.

4.3 Bijzondere procedures

Blijf je met je probleem zitten of wens je een vrijblijvend vertrouwelijk gesprek, dan kun je terecht bij de vertrouwenspersoon (VP) of de preventieadviseur psychosociale aspecten (PAPS). Zij kunnen een luisterend oor bieden, maar ook bemiddelen en een oplossing voorstellen. Hieronder lichten we de verschillende procedures toe.

Vraag een gesprek met de vertrouwenspersoon

Dat kan bij de interne vertrouwenspersoon: Eefje Bosmans, te bereiken via eefje@nieuwstedelijk.be of bij de preventieadviseurs psychosociale aspecten (PAPS) van PREMEDI, bereikbaar via psychosociale@premed.be.

Dit noemen we een **informele psychosociale interventie**. Jij bepaalt in deze fase de procedure en het tempo. Er gebeurt niets zonder jouw toestemming. Het loont de moeite om eerst deze informele weg te verkennen. Je pakt je problematiek op deze manier immers discreter, sneller en oplossingsgericht aan.

Dien een verzoek tot formele psychosociale interventie in bij de PAPS

Als de informele weg niet tot de nodige verbetering heeft geleid, kan je een verzoek tot formele psychosociale interventie indienen bij de PAPS. Het doel van deze procedure is de algemeen directeur vragen om collectieve of individuele maatregelen te nemen om een psychosociaal risico te verhelpen. De PAPS voert een persoonlijk onderhoud met de betrokkenen binnen een termijn van tien kalenderdagen volgend op de dag waarop je je verzoek indiende. Op basis van deze gesprekken besluit de PAPS om al dan niet over te gaan tot aanvaarding van het verzoek. Hij analyseert tevens of de feiten **een collectief of een individueel** (al dan niet met betrekking tot grensoverschrijdend gedrag op het werk) **karakter** hebben.

Voor de details van de procedure verwijzen we naar bijlage 4 bij het arbeidsreglement.

Belangrijk om weten is dat in deze fase de anonimiteit wordt opgeheven, en je de melding uit handen geeft. De regie is in handen van de PAPS, de eindconclusie ligt bij de algemeen directeur. In deze formele procedure wordt het onderzoek verdergezet zelfs als er intussen een einde is gekomen aan de samenwerking met de betrokkene. De betrokkene wordt geïnformeerd over deze procedure, en de verzoeker en getuigen genieten tijdens de procedure bescherming tegen represailles.

Mogelijke uitkomsten van deze procedure zijn sancties, ontslag, officiële klacht bij de politie of een procedure via de arbeidsrechtbank.

Als één van de bovenstaande stappen niet tot een oplossing heeft geleid, kun je beroep doen op de **Dienst Toezicht Welzijn op het Werk** of een **gerechtelijke procedure** opstarten via de arbeidsrechtbank.

4.4 Risicoanalyse psychosociale aspecten

In 2017 namen we deel aan de SENSOR **welzijnsenquête** voor de sector, georganiseerd door het Sociaal Fonds voor de Podiumkunsten. Deze bevraging naar de psychosociale risico's binnen Het nieuwstedelijk - ingevuld door al onze medewerkers - leverde ons erg waardevolle input voor onze risicoanalyse. In 2022 staat de volgende bevraging gepland.

Naast deze vijfjaarlijkse (externe) bevragingen, baseren we onze risicoanalyse op het gesprek met onze medewerkers. In een tweejaarlijks '**groot onderhoud**' van de samenwerking gaan de algemeen directeur en dagelijks leider uitgebreid in gesprek met elke medewerker. Wederkerigheid vormt het uitgangspunt. Op basis van de verslagen van deze gesprekken maken we analyses en puren we actiepunten op individueel en collectief niveau.

Daarnaast stoelen we ons voor onze risicoanalyse op het register van feiten, de rapportering van de vertrouwenspersoon, en de analyse van eventuele incidenten.

De resultaten van deze risicoanalyse nemen we op in het **jaaractieplan** en het **globaal preventieplan**.

HET NIEUWSTEDELIIJK