

---

# PROCEDURE

## PREVENTIE VAN PSYCHOSOCIALE RISICO'S OP HET WERK

---

### WETGEVING

- Wet welzijn 4 augustus 1996
- CODEX Welzijn op het werk Boek 1 titel 3
- KB 10 april 2014

Wijzigingen + goedkeuring	Datum	Versie
Oorspronkelijke versie	01.01.2020	1
TOC	14.01.2020	1
TOC	19.01.2021	2
TOC	24.08.2021	3
TOC	22.03.2022	4

Diter Den Baes  
Algemeen Directeur SGR26

Robrecht Van Loo  
Preventieadviseur SGR26

  
Robrecht Van Loo  
Preventieadviseur  
Scholengroep 26 "Mandel & Leie"  
0478 20 34 30

## 1. Inleiding

Deze bijlage handelt over de preventie van psychosociale risico's op het werk. Hierbij komen o.a. de volgende zaken uitgebreid aan bod: de verplichtingen van de Scholengroep als werkgever, definities, rollen en verantwoordelijkheden van alle betrokken actoren, actiemogelijkheden en procedures voor personeelsleden, wedertewerkstelling, sancties ...

## 2. Algemene bepalingen en wettelijk kader

Sinds 1 september 2014 maken geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk integraal deel uit van de psychosociale risico's op het werk. Ze worden aangepakt via het algemene kader voor de preventie van psychosociale risico's op het werk. Er moet nog wel bijzondere aandacht besteed worden aan deze specifieke risico's.

Een personeelslid dat meent psychische schade te ondervinden, die al dan niet gepaard gaat met lichamelijke schade, ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, waaronder inzonderheid geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk kan verschillende acties ondernemen of procedures volgen. De verschillende actiemogelijkheden worden in dit document toegelicht. Ze geven uitvoering aan de bepalingen in de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, zoals laatst gewijzigd bij de wet van 28 februari 2014 en het koninklijk besluit van 10 april 2014 betreffende de preventie van psychosociale risico's op het werk.

## 3. Preventie van psychosociale risico's – een engagement van iedereen

De aandacht voor de psychosociale risico's op het werk vloeit voort uit een maatschappelijke trend. Steeds meer personen worden geconfronteerd met psychologische of psychosomatische klachten, met burn-out en depressie. Die toename wordt in verband gebracht met het ervaren van stress die het gevolg is van de prestatie- en resultaatgerichte aspecten van zowel de maatschappelijke context als de werkcontext.

Binnen de onderwijsinstellingen van de Scholengroep willen we een zo positief mogelijke werksfeer realiseren voor iedereen. De Scholengroep verbindt er zich daarom toe de nodige aandacht te besteden aan het ontwikkelen van arbeidsomstandigheden, waarbinnen noch psychosociale risico's, noch grensoverschrijdend gedrag veroorzaakt kunnen worden.

Elk personeelslid heeft immers het recht te werken in een aangename en stimulerende werkomgeving. Om dit te bereiken wordt er een inspanning én engagement gevraagd van zowel de hiërarchische lijn als van alle personeelsleden :

- Leden van de hiërarchische lijn moeten evenveel aandacht besteden aan kwaliteitsvolle en motiverende arbeidsomstandigheden als aan de te behalen resultaten. Ze moeten alert zijn voor wat er leeft binnen hun teams of afdelingen en mogen niet tolereren dat de persoonlijke grenzen van personeelsleden worden overschreden. Leden van de hiërarchische lijn hebben zelf ook een voorbeeldfunctie te vervullen.

- Alle personeelsleden moeten meewerken aan het creëren van een positief arbeidsklimaat. Aan iedereen wordt gevraagd niet mee te doen met grensoverschrijdend of ander ongeoorloofd gedrag en waar het kan zelf verantwoordelijkheid op te nemen om tot oplossingen te komen.

De Scholengroep voorziet de nodige preventiemaatregelen en procedures om mogelijke slachtoffers van psychosociale risico's op het werk in staat stellen hun rechten te doen gelden. Een personeelslid dat meent psychische schade te ondervinden, die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, kan verschillende wegen bewandelen.

#### 4. Wat is een psychosociaal risico ?

Een **psychosociaal risico** is de kans dat een of meerdere personeelsleden psychische schade ondervinden die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van een blootstelling aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop de werkgever een impact heeft en die objectief een gevaar inhouden.

Psychische schade kan zich o.a. uiten in angsten, depressie, burn-out, zelfdodingsgedachten, posttraumatische stress ... Op lichamelijk vlak kunnen deze risico's aanleiding geven tot o.a. lichamelijke uitputting, slaapproblemen, verhoogde bloeddruk, hartkloppingen, maag- en darmproblemen. Naast gevolgen voor het individu kunnen er ook nefaste gevolgen zijn voor collega's of een gans team zoals bijvoorbeeld een verslechterde sfeer of conflicten.

Er zijn verschillende bronnen van psychosociale risico's op het werk:

- de **arbeidsorganisatie**: het algemeen beleid dat in de Scholengroep of onderwijsinstelling wordt gevoerd, het welzijnsbeleid, het aanwezigheidsbeleid, de structuur van de organisatie, de wijze waarop de taken verdeeld worden, de werkprocedures, de communicatie tussen verschillende diensten ...
- de **arbeidsvoorwaarden**: werk- en rusttijdenregeling, type contract, loon en sociale voordelen, opleidings- en carrièremogelijkheden, evenwicht werk-privé ...
- de **arbeidsomstandigheden**: gevaarlijke of onhygiënische omstandigheden, blootstelling aan lawaai, blootstelling aan trillingen, blootstelling aan gevaarlijke producten, beschikken over goed materiaal en goede hulpmiddelen, verlichting, verluchting ...
- de **arbeidsinhoud**: werkhoeveelheid (te veel of te weinig werk), complexiteit van het werk (te moeilijk of te makkelijk werk), variatie in het werk (eentonig of gevarieerd werk), belastend werk (fysiek, psychisch of emotioneel), mate van autonomie, tegenstrijdige taakeisen ...
- de **arbeidsverhoudingen** of interpersoonlijke relaties op het werk: kwaliteit van de relaties op het werk, managementstijl, wijze waarop wordt samengewerkt, sfeer, eventuele conflicten en de wijze waarop daarmee omgegaan wordt, eventuele pesterijen, ongewenst seksueel gedrag of geweld, tegenstrijdige opdrachten ...

Het psychosociale risico moet **objectief** gezien **een gevaar inhouden**: zodra een situatie als normaal kan beschouwd worden, kan de werkgever niet verantwoordelijk gehouden worden voor de schade die een personeelslid meent opgelopen te hebben.

Alleen die feiten of situaties **waarop de werkgever impact heeft**, vallen onder de noemer psychosociale risico's: zo heeft de Scholengroep als werkgever bijvoorbeeld geen impact op de oorzaak van een relationeel probleem tussen twee personeelsleden als die oorzaak in de privésfeer zit. De werkgever heeft wel een impact op de eventuele gevolgen van dit relationele probleem op het werk .

## 5. Definities van ander ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk

Het geheel van geweld op het werk, pesterijen op het werk en ongewenst seksueel gedrag op het werk wordt ook benoemd als **ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk**, afgekort **OGGW**.

### 5.1. Geweld op het werk

Geweld op het werk wordt gedefinieerd als elke feitelijkheid waarbij een personeelslid psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.

### 5.2. Pesterijen op het werk

Pesterijen op het werk worden gedefinieerd als een onrechtmatig geheel van meerdere gelijkaardige of uiteenlopende gedragingen, buiten of binnen de Scholengroep of onderwijsinstelling, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een personeelslid bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

Pesterijen uiten zich vaak in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften. Ze kunnen verband houden met leeftijd, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, een handicap, een fysieke of genetische eigenschap, sociale afkomst, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, geslacht, seksuele geaardheid, genderidentiteit en genderexpressie.

Individuele gedragingen of afzonderlijke feiten op zich kunnen maar hoeven niet noodzakelijk onrechtmatig te zijn om te spreken van 'pesterijen'. Het geheel van gedragingen moet in aanmerking genomen worden waarbij de gedragingen of feiten afzonderlijk gezien als onschuldig kunnen worden beschouwd maar waarbij de opeenstapeling ervan leidt tot een aantasting van de persoonlijkheid of de waardigheid.

### 5.3. Ongewenst seksueel gedrag op het werk

Ongewenst seksueel gedrag op het werk wordt gedefinieerd als elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

## 6. Risicoanalyse en evaluatie van het beleid

## **6.1. Preventieve psychosociale risicoanalyse**

De Scholengroep voert als werkgever een risicoanalyse van de psychosociale risico's op het werk uit: hij identificeert de situaties die aanleiding kunnen geven tot psychosociale risico's op het werk. De werkgever houdt hierbij inzonderheid rekening met de situaties die aanleiding kunnen geven tot stress of burn-out veroorzaakt door het werk of tot gezondheidsschade ten gevolge van conflicten, geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk. De werkgever besteedt bij deze risicoanalyse specifieke aandacht aan personeelsleden die bij de uitvoering van het werk in contact komen met andere personen op de werkplaats.

De werkgever bepaalt en evalueert de psychosociale risico's rekening houdend met de gevaren verbonden aan elementen van de arbeidsorganisatie, arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden, arbeidsinhoud en arbeidsverhoudingen.

De werkgever betreft de preventieadviseur psychosociale aspecten wanneer deze deel uitmaakt van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk. Indien nodig kan de preventieve risicoanalyse van de psychosociale risico's worden uitgevoerd door de werkgever in samenwerking met de preventieadviseur psychosociale aspecten van de externe dienst voor preventie en bescherming waarbij de Scholengroep als werkgever aangesloten is. De risicoanalyse van de psychosociale risico's wordt steeds uitgevoerd met medewerking van de personeelsleden.

De werkgever treft, na advies van het bevoegde comité en voor zover hij impact heeft op het gevaar, de passende preventiemaatregelen om de psychosociale risico's op het werk te voorkomen. Hierbij besteedt de werkgever bijzondere aandacht aan de personeelsleden die bij de uitvoering van het werk in contact komen met andere personen op de werkplaats.

De werkgever vraagt het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten van de externe dienst voor preventie en bescherming wanneer deze bij de preventieve psychosociale risicoanalyse betrokken was.

De resultaten van de risicoanalyse en de preventiemaatregelen worden opgenomen in het globaal preventieplan en indien nodig in het jaarlijks actieplan.

## **6.2. Risicoanalyse van een specifieke arbeidssituatie**

Naast de preventieve psychosociale risicoanalyse kan er ook een psychosociale risicoanalyse gebeuren van een specifieke arbeidssituatie waarin een gevaar werd vastgesteld.

Deze risicoanalyse moet uitgevoerd worden wanneer een van volgende partijen daarom vraagt:

- de werkgever;
- een lid van de hiërarchische lijn;
- ten minste één derde van de werknemersvertegenwoordigers in het bevoegde comité.

De werkgever houdt ook bij deze risicoanalyse rekening met dezelfde elementen als bij de preventieve risicoanalyse.

De werkgever betreft de preventieadviseur psychosociale aspecten wanneer deze deel uitmaakt van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk. Indien nodig kan de risicoanalyse van een specifieke arbeidssituatie worden uitgevoerd door de werkgever in samenwerking met de preventieadviseur psychosociale aspecten van de externe dienst voor preventie en bescherming waarbij de Scholengroep als werkgever aangesloten is. De risicoanalyse van de psychosociale risico's wordt steeds uitgevoerd met medewerking van de personeelsleden.

De gegevens van de risicoanalyse worden door de eventueel betrokken psychosociale preventieadviseur anoniem meegedeeld aan de werkgever. De werkgever informeert de verzoeker, de bij de maatregelen betrokken preventieadviseurs en alle andere personen die hij nuttig acht, over de anonieme resultaten van de risicoanalyse en zijn beslissing met betrekking tot de maatregelen.

De werkgever neemt op basis van de uitgevoerde risicoanalyse de geschikte collectieve en individuele preventiemaatregelen, voor zover hij impact heeft op het gevaar. Alvorens de maatregelen te treffen, vraagt de werkgever het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten van de externe dienst voor preventie en bescherming wanneer deze bij de risicoanalyse betrokken was.

## **6.3. Evaluatie van het beleid**

De werkgever evalueert minstens een keer per jaar de genomen preventiemaatregelen om psychosociale risico's op het werk te voorkomen.

De werkgever betreft de preventieadviseur psychosociale aspecten wanneer deze deel uitmaakt van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk. Indien nodig kan de evaluatie van het beleid worden uitgevoerd door de werkgever in samenwerking met de preventieadviseur psychosociale aspecten van de externe dienst voor preventie en bescherming waarbij de Scholengroep als werkgever aangesloten is.

De evaluatie houdt inzonderheid rekening met volgende elementen:

- het geheel van verzoeken tot risicoanalyse van een specifieke arbeidssituatie;
- het geheel van verzoeken tot formele psychosociale interventie;

- informatie van de preventieadviseur - arbeidsarts;
- conclusies uit incidenten van psychosociale aard die zich bij herhaling hebben voorgedaan en voorwerp waren van een informele psychosociale interventie;
- de feiten die opgenomen zijn in het 'Register van feiten door derden';
- gegevens van het jaarverslag.

De werkgever deelt de resultaten van de evaluatie van het beleid mee aan het bevoegde comité en vraagt advies aan het comité over de collectieve preventiemaatregelen die daaruit voortvloeien.

## 7. Procedures - Wat kan ik doen als personeelslid ?

Een personeelslid dat meent psychische schade te ondervinden, die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, kan verschillende wegen bewandelen. Het personeelslid kan er zelf over praten of vrijblijvend advies inwinnen, het personeelslid kan kiezen voor één van de interne procedures, het personeelslid kan zich wenden tot de ambtenaren belast met het toezicht of het personeelslid kan kiezen voor een procedure voor het bevoegde rechtscollege. Wanneer een personeelslid denkt slachtoffer te zijn van ontoelaatbaar gedrag dat gesteld wordt door personen die extern zijn aan de Scholengroep of onderwijsinstelling (ouders, leveranciers, ...) is er een specifieke procedure van toepassing (zie verder).

### 7.1. Interne procedures

#### 7.1.1. *Zelf gesprekken aangaan*

Alvorens een procedure op te starten, is het aan te raden om **zelf stappen** te ondernemen. De eerste aanspreekpunten van een personeelslid zijn een lid van de hiërarchische lijn of de Scholengroep als werkgever die rechtstreeks bevoegd zijn een oplossing te bieden voor het gestelde probleem. De preventieadviseur -arbeidsarts, de preventieadviseur van de gemeenschappelijke preventiedienst, een lid van het bevoegde comité of een vakbondsafgevaardigde zijn ook belangrijke aanspreekpunten waar een personeelslid een beroep op kan doen.

#### 7.1.2. *Een psychosociale interventie*

Wanneer het zelf aangaan van gesprekken geen oplossing biedt of wanneer het personeelslid deze stap niet wil of kan zetten, kan hij gebruik maken van de specifieke interne procedure die bestaat uit twee soorten interventies: de informele psychosociale interventie en de formele psychosociale interventie.

Om een **procedure** op te starten, moet het personeelslid hiervoor contact opnemen met de **vertrouwenspersoon** of de **preventieadviseur psychosociale aspecten van het werk**. **Binnen de 10 kalenderdagen** na dit eerste contact zullen de vertrouwenspersoon of de psychosociale preventieadviseur het personeelslid **horen** en hem **informer** over de mogelijkheden tot interventie.

Op vraag krijgt de verzoeker een document ter bevestiging van het persoonlijk onderhoud dat geldt als aanwezigheidsbewijs.

Een **informele procedure** heeft tot doel een onderlinge oplossing te zoeken voor psychosociale risico's in de werksituatie en verloopt volledig vertrouwelijk. Het personeelslid kiest de verdere stappen die gezet worden.

Het doel van de **formele procedure** bestaat erin de werkgever te vragen om passende preventiemaatregelen te nemen. Het **verzoek voor een formele psychosociale interventie** kan enkel bij de psychosociale preventieadviseur ingediend worden. Bij een verzoek tot formele psychosociale interventie licht de psychosociale preventieadviseur de werkgever in over de risico's die aanwezig zijn op basis van een analyse en verstrekt hij advies aan de werkgever over de maatregelen die getroffen kunnen worden om gezondheidsschade te voorkomen.

Het personeelslid kiest het type van interventie waarvan het gebruik wenst te maken.

### **7.1.3. *Het verzoek tot informele psychosociale interventie***

De informele interventie kan gevraagd worden zowel voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag als voor alle andere situaties waarbij er sprake is van psychosociaal leed op het werk.

Een verzoek tot informele psychosociale interventie kan ingediend worden **bij de vertrouwenspersoon of bij de psychosociale preventieadviseur**. Op een informele manier wordt er naar een oplossing gezocht door middel van **gesprekken** waarbij geluisterd wordt naar het personeelslid en hem advies wordt gegeven over een **interventie** bij een andere persoon binnen de Scholengroep of onderwijsinstelling of een **bemiddeling** tussen de betrokken personen.

De vertrouwenspersoon of de psychosociale preventieadviseur maakt een gedateerd document waarin het type interventie dat door de verzoeker gekozen wordt, duidelijk vermeld staat.

Het document wordt ondertekend door de verzoeker en de vertrouwenspersoon of de psychosociale preventieadviseur, en de verzoeker ontvangt er een kopie van.

### **7.1.4. *Het verzoek tot formele psychosociale interventie***

Als het personeelslid geen gebruik wil maken van de informele psychosociale interventie of als die niet tot een oplossing leidt, kan het personeelslid bij de psychosociale preventieadviseur, na een verplicht persoonlijk onderhoud ermee, **een verzoek tot formele psychosociale interventie** indienen. Dit verzoek kan niet bij de vertrouwenspersoon ingediend worden.

Het persoonlijk onderhoud vindt plaats binnen een termijn van tien kalenderdagen volgend op de dag waarop het personeelslid zijn wil heeft uitgedrukt om een verzoek tot formele interventie in te dienen. De psychosociale preventieadviseur maakt een document op om te bevestigen dat het onderhoud plaatsvond en geeft een kopie ervan aan het personeelslid.

Het verzoek tot formele psychosociale interventie wordt opgemaakt, gedateerd en ondertekend door het personeelslid en bevat een beschrijving van de problematische arbeidssituatie en het



verzoek aan de werkgever om passende maatregelen te treffen. Het wordt tijdens een persoonlijk gesprek bezorgd aan de psychosociale preventieadviseur van de bevoegde dienst voor preventie en bescherming op het werk.

De psychosociale preventieadviseur kan het **verzoek weigeren** wanneer de in het verzoek omschreven situatie geen psychosociale risico's inhoudt. Hij laat uiterlijk 10 kalenderdagen na de ontvangst van het verzoek weten of het aanvaard of geweigerd is.

De psychosociale preventieadviseur beslist of het ingediende verzoek betrekking heeft op hoofdzakelijk collectieve of individuele risico's.

#### **7.1.4.1. Verzoek tot formele psychosociale interventie met een hoofdzakelijk collectief karakter**

Het verzoek tot formele psychosociale interventie heeft meer betrekking op een **arbeidssituatie** waarbij **meer dan één persoon risico loopt op schade**.

De psychosociale preventieadviseur brengt de werkgever en de verzoeker op de hoogte van de indiening, de omschreven risicosituatie en de te volgen procedure, evenwel zonder aan de werkgever de identiteit van de verzoeker mee te delen.

Indien nodig, stelt de psychosociale preventieadviseur aan de werkgever '**bewarende maatregelen**' voor om te voorkomen dat de gezondheid van betrokkene ernstig aangetast wordt.

De werkgever deelt de beschrijving van de risicosituatie mee aan **het bevoegde comité** en beslist, binnen drie maanden na kennisneming van het verzoek en na advies van het bevoegde comité, welk gevolg hij geeft aan het verzoek.

Binnen drie maanden na de kennisneming van het verzoek door de werkgever, deelt de werkgever schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing mee aan de psychosociale preventieadviseur, die de verzoeker ervan op de hoogte brengt, en aan het bevoegde comité. De werkgever kan, met het oog op het nemen van een beslissing over het gevolg dat hij geeft aan het verzoek, besluiten om een risicoanalyse van een specifieke arbeidssituatie uit te voeren (zie hoger). De werkgever licht de resultaten van de risicoanalyse toe op het bevoegde comité en vraagt het advies van het bevoegde comité over de gevolgen die aan het verzoek gegeven worden. Wanneer de werkgever een risicoanalyse van een specifieke arbeidssituatie uitvoert wordt de termijn van drie maanden om een beslissing te nemen verlengd met maximum drie maanden.

De werkgever voert zo snel mogelijk de maatregelen uit die hij beslist heeft te nemen.

#### **7.1.4.2. Verzoek tot formele psychosociale interventie met een hoofdzakelijk individueel karakter**

De psychosociale preventieadviseur brengt de werkgever schriftelijk op de hoogte van het feit dat een verzoek tot formele psychosociale interventie werd ingediend en dat dit verzoek een hoofdzakelijk individueel karakter heeft. Hij deelt hem **de identiteit van de verzoeker** mee.

De psychosociale preventieadviseur onderzoekt op volledig onpartijdige manier de situatie, rekening houdend met de informatie van de personen die hij nuttig acht te horen.

Binnen drie maanden na de aanvaarding van het verzoek stelt de psychosociale preventieadviseur een advies op. Hij deelt het mee aan de werkgever en, indien de verzoeker akkoord gaat, aan de vertrouwenspersoon wanneer die op informele wijze in dezelfde situatie is tussenbeide gekomen.

De psychosociale preventieadviseur brengt de verzoeker en eventueel andere rechtstreeks betrokken personen zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte van de datum waarop hij zijn advies aan de werkgever heeft overhandigd en van de voorstellen van preventiemaatregelen en eventueel de bijhorende verantwoording.

Uiterlijk een maand na de ontvangst van het advies deelt de werkgever de individuele maatregelen die hij overweegt te nemen, voorafgaand en schriftelijk mee aan het personeelslid. Wanneer de maatregelen de arbeidsvoorwaarden van het personeelslid wijzigen, hoort hij het personeelslid en geeft hij het personeelslid een afschrift van het advies van de psychosociale preventieadviseur. Tijdens dit onderhoud kan het personeelslid zich laten bijstaan door een persoon naar zijn keuze.

Uiterlijk twee maanden na de ontvangst van het advies deelt de werkgever schriftelijk aan de psychosociale preventieadviseur, aan de verzoeker en aan eventuele andere betrokken personen, zijn gemotiveerde beslissing mee betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft.

De werkgever voert zo snel mogelijk de maatregelen uit die hij beslist heeft te nemen.

Zelfs als de verzoeker niet langer personeelslid is tijdens het verloop van de interventie, deelt de psychosociale preventieadviseur zijn advies mee aan de werkgever.

#### **7.1.4.3. Verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag**

Na het verplicht persoonlijk onderhoud met de psychosociale preventieadviseur wordt het verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten die te maken hebben met OGGW, ingediend met een gedateerd en ondertekend document dat de volgende gegevens bevat:

1. de nauwkeurige beschrijving van de feiten die volgens het personeelslid OGGW zijn;
2. het ogenblik en de plaats waarop elk van deze feiten zich hebben voorgedaan;
3. de identiteit van de aangeklaagde;
4. het verzoek aan de werkgever om geschikte maatregelen te nemen om een einde te maken aan de feiten.

De psychosociale preventieadviseur kan de indiening van het verzoek weigeren wanneer de situatie die de verzoeker beschrijft geen OGGW inhoudt.

De psychosociale preventieadviseur brengt de werkgever schriftelijk op de hoogte van het feit dat een aanvaard verzoek tot formele psychosociale interventie voor OGGW werd ingediend. Hij deelt hem de identiteit van de verzoeker mee.

De psychosociale preventieadviseur brengt de werkgever op de hoogte van het feit dat de verzoeker een **wettelijke bescherming geniet tegen ontslag of nadelige maatregelen**, vanaf de datum waarop het verzoek in ontvangst werd genomen. De bescherming tegen ontslag of nadelige maatregelen geldt niet voor beslissingen die genomen worden om redenen die vreemd zijn aan het verzoek tot formele psychosociale interventie voor OGGW. De bescherming bestaat **gedurende twaalf maanden** volgend op de indiening van het verzoek tot interventie of het afleggen van een getuigenverklaring.

Verloop van het onderzoek:

1. de psychosociale preventieadviseur deelt zo spoedig mogelijk aan de aangeklaagde de feiten mee die hem ten laste worden gelegd;
2. de psychosociale preventieadviseur onderzoekt het verzoek op volledig onpartijdige wijze en hoort de betrokken personen, getuigen of andere personen van wie hij het nuttig acht;
3. hij brengt onmiddellijk de werkgever op de hoogte van feit dat een personeelslid dat getuige is, bescherming geniet en deelt hem de identiteit van de getuige mee;
4. de aangeklaagde en de getuigen ontvangen een kopie van hun gedateerde en ondertekende verklaringen;
5. als de ernst van de feiten het vereist, stelt de psychosociale preventieadviseur bewarende maatregelen voor aan de werkgever alvorens zijn advies te overhandigen. De werkgever deelt zo snel mogelijk en schriftelijk aan de psychosociale preventieadviseur zijn gemotiveerde beslissing mee over welk gevolg hij aan het voorstel voor bewarende maatregelen zal geven;
6. indien gewenst kunnen oplossingsgerichte gesprekken tussen betrokkenen worden georganiseerd, waarvan verslag wordt gegeven in het adviesrapport.

Het adviesrapport wordt binnen een termijn van drie maanden door de psychosociale preventieadviseur bezorgd aan de werkgever en, met het akkoord van de verzoeker, aan de vertrouwenspersoon als die op informele wijze tussenbeide kwam. De termijn van drie maanden kan mits schriftelijke rechtvaardiging één keer verlengd worden door de psychosociale preventieadviseur met een nieuwe termijn van drie maanden.

Na de overhandiging en toelichting van het adviesrapport aan de werkgever brengt de psychosociale preventieadviseur de verzoeker en de aangeklaagde zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte van de datum waarop hij zijn advies aan de werkgever heeft overhandigd en de voorstellen van preventiemaatregelen, eventueel met hun eventuele verantwoording.

De werkgever maakt op basis van het advies van de psychosociale preventieadviseur een **actieplan met maatregelen**. Als de werkgever overweegt individuele maatregelen te nemen ten aanzien van een personeelslid, deelt hij dit voorafgaand en schriftelijk mee aan het personeelslid, uiterlijk een maand na ontvangst van het advies. Als die maatregelen de arbeidsvoorwaarden van het personeelslid wijzigen, deelt de werkgever een afschrift van het advies mee en hoort hij dit personeelslid dat zich kan laten bijstaan door een persoon naar zijn keuze.

Uiterlijk twee maanden na ontvangst van het advies deelt de werkgever schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing mee betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft aan de

psychosociale preventieadviseur, aan de verzoeker en aan de eventuele andere rechtstreeks betrokken personen.

De werkgever voert zo snel mogelijk de maatregelen uit die hij beslist heeft

Zelfs als de verzoeker niet langer personeelslid is tijdens het verloop van de interventie, deelt de psychosociale preventieadviseur zijn advies mee aan de werkgever.

#### **7.1.5. Register van feiten van derden**

Een personeelslid dat meent slachtoffer geweest te zijn van OGGW door personen die extern zijn aan de Scholengroep of onderwijsinstelling zoals ouders of leveranciers, moet zijn verklaringen laten noteren in een speciaal register dat door de vertrouwenspersoon of de psychosociale preventieadviseur wordt bijgehouden. Dit register laat de werkgever toe om de gepaste preventiemaatregelen te treffen voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk door derden. Met dit register wordt bij de psychosociale risicoanalyse rekening gehouden.

Alleen de werkgever, de preventieadviseur psychosociale aspecten van het werk, de aangestelde vertrouwenspersoon en de preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk hebben toegang tot dit register.

De werkgever zorgt ervoor dat de personeelsleden die het slachtoffer worden van geweld gepleegd door andere personen op de arbeidsplaats, de passende psychologische ondersteuning krijgen van gespecialiseerde diensten en instellingen. De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt advies uit over de keuze van die gespecialiseerde diensten en instellingen.

Zonder afbreuk te doen aan de toepassing van andere wettelijke bepalingen draagt de werkgever de kosten van deze maatregel. De koning kan de grenzen van deze kosten bepalen.

#### **7.1.6. Sancties**

Aan personeelsleden die zich schuldig maken aan OGGW-gerelateerde feiten of die wederrechtelijk gebruik maken van de OGGW-procedures, kunnen tuchtstraffen worden opgelegd, overeenkomstig hoofdstuk VIII van het decreet rechtspositie.

#### **7.1.7. Psychologische ondersteuning**

Personeelsleden die schade ondervonden hebben door de blootstelling aan psychosociale risico's op het werk krijgen een passende psychologische ondersteuning.

#### **7.1.8. Wedertewerkstelling**

Personeelsleden die schade beweren te ondervinden ten gevolge van psychosociale risico's verbonden aan de werksituatie, krijgen begeleiding bij hun wedertewerkstelling na afwezigheid door ziekte of andere redenen.

De directeur overlegt met de betrokkene om de begeleiding af te spreken. De preventieadviseur-arbeidsarts, de vertrouwenspersoon of de psychosociale preventieadviseur kunnen hierbij helpen.

## 7.2. Externe procedures

Een personeelslid kan zich ook rechtstreeks, zonder een beroep te doen op de interne procedure, wenden tot

- De **inspectie van het Toezicht op het Welzijn op het Werk**,
- **Arbeidsauditoraat**,
- **Rechtbank** voor het opstarten van een strafrechtelijke of burgerrechtelijke procedure,
- **Bemiddeling**: om een vaak lange en dure gerechtelijke procedure te vermijden is het mogelijk een beroep te doen op een erkende bemiddelaar die onafhankelijk en onpartijdig is en gehouden is door het beroepsgeheim. De rol van de bemiddelaar bestaat erin de partijen te begeleiden bij het zoeken naar een akkoord dat voor elk van hen aanvaardbaar is. De bemiddeling wordt geregeld in het Gerechtelijke Wetboek.

Evenwel zal het personeelslid in de meeste gevallen verzocht worden eerst de interne procedures te doorlopen. Meer informatie over deze 'externe' actiemogelijkheden zijn terug te vinden op de website van de Federale Overheidsdienst (FOD) Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg: [www.werk.belgie.be](http://www.werk.belgie.be).

## 8. Bescherming tegen represailles

Deze bescherming is enkel van toepassing op personeelsleden die menen het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk. Ze heeft tot doel hen te helpen durven deze gedragingen ter sprake te brengen zonder te moeten vrezen voor represailles voor hun beroepsloopbaan. Daarom bestaan er een aantal beschermingsmechanismen:

- De werkgever mag de arbeidsverhouding niet voortijdig beëindigen.
- De werkgever mag geen nadelige maatregel treffen tijdens het bestaan van de arbeidsverhoudingen, noch na de beëindiging van de arbeidsverhoudingen.
- Wanneer de arbeidsverhouding voortijdig wordt beëindigd of de nadelige maatregelen worden getroffen binnen twaalf maanden die volgen op het indienen van het verzoek tot formele interventie, het indienen van de externe klacht of het afleggen van de getuigenverklaring, moet de werkgever voor de rechter het bewijs leveren dat de redenen voor zijn beslissing vreemd zijn aan het verzoek, de klacht of de getuigenverklaring. Dat geldt eveneens wanneer de arbeidsverhouding werd beëindigd of de nadelige maatregel werd getroffen nadat een rechtsvordering werd ingesteld, en dit tot drie maanden nadat de uitspraak definitief is geworden.

De werkgever kan evenwel maatregelen treffen ten aanzien van zijn personeelsleden om een einde te maken aan de feiten die aan het licht werden gebracht, op voorwaarde dat deze maatregelen een proportioneel en redelijk karakter hebben.

Wanneer de bescherming tegen represailles geschonden wordt door de werkgever, kan het personeelslid een forfaitaire vergoeding vorderen die is vastgesteld op zes maanden brutoloon of het bedrag dat overeenstemt met de werkelijk geleden schade die moet bewezen worden door het personeelslid.

Vooraleer deze vergoeding te vorderen, kan het personeelslid bij de werkgever zijn re-integratie in de organisatie vragen onder de voorwaarden die bestonden voor de beëindiging van de arbeidsverhouding of voor het treffen van de maatregelen.

De volgende personeelsleden genieten de ontslagbescherming:

1. Het personeelslid dat een verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk heeft ingediend bij de preventieadviseur psychosociale aspecten.
2. Het personeelslid dat een klacht wegens geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk heeft ingediend bij de inspectiediensten om één van de volgende redenen:
  - De werkgever heeft geen preventieadviseur psychosociale aspecten aangeduid.
  - De werkgever heeft geen interne procedure voorzien.
  - Volgens het personeelslid heeft de behandeling van zijn verzoek er niet toe geleid dat een einde werd gesteld aan de feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.
  - Volgens het personeelslid werd de interne procedure niet wettig toegepast.
3. Het personeelslid dat een klacht wegens geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk heeft ingediend bij de politiediensten, bij een lid van het Openbaar Ministerie of bij de onderzoeksrechter om één van de volgende redenen:
  - De werkgever heeft geen preventieadviseur psychosociale aspecten aangeduid.
  - De werkgever heeft geen interne procedure voorzien.
  - Volgens het personeelslid heeft de behandeling van zijn verzoek er niet toe geleid dat een einde werd gesteld aan de feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.
  - Volgens het personeelslid werd de interne procedure niet wettig toegepast.
  - De interne procedure is niet geschikt, gelet op de ernst van de feiten waarvan het personeelslid het voorwerp is geweest.
4. Het personeelslid dat wegens feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk een rechtsvordering instelt of voor wie een rechtsvordering wordt ingesteld.
5. Het personeelslid dat optreedt als directe getuige in het kader van het onderzoek van een verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk of die optreedt als getuige in rechte.



