

REGLEMENT VERTROUWENSCOMMISSIE



ARTIKEL 1 Definities

Uitsluitend voor wat dit reglement vertrouwenscommissie betreft gelden onderstaande definities:

- onderneming:** Koninklijke Wegener NV of een van haar Nederlandse dochterondernemingen dan wel bedrijfsonderdelen waarop deze regeling van toepassing is verklaard.
- directie:** hij/zij die – alleen ofwel tezamen met anderen – in hoedanigheid van directeur de hoogste zeggenschap uitoefent bij de leiding van de arbeid in betreffende (dochter)onderneming, bedrijfsonderdeel dan wel concernstafafdeling.
- personeelslid:** een persoon die bij de onderneming werkzaam is uit hoofde van een arbeidsovereenkomst – exclusief leden van de Raad van Bestuur van Koninklijke Wegener NV en personen die rechtstreeks rapporteren aan de Raad van Bestuur van Koninklijke Wegener NV – alsook een persoon die bij de onderneming tewerk is gesteld uit hoofde van een uitzend- dan wel detacheringsovereenkomst of leerling- dan wel stage-overeenkomst.
- betrokkene:** het personeelslid c.q. de personeelsleden en/of personen die – hoewel niet in loondienst werkzaam – werkzaamheden binnen de onderneming verrichten, zoals stagiaires, uitzendkrachten, gedetacheerden e.d., dat/die met inachtneming van de bepalingen van dit reglement een klacht indient/indienen.
- beklaagde:** de persoon c.q. personen, tegen wie door betrokkene een klacht is ingediend, zowel van binnen als van buiten de onderneming.
- vertrouwenspersoon:** een door de directie, in overleg met de ondernemingsraad aangewezen persoon, die desgewenst eerste aanspreekpunt is en betrokkene behulpzaam is bij de afweging om al of niet een klacht in te dienen.

ARTIKEL 2 Doel van het reglement

Het doel van het reglement vertrouwenscommissie is een rechtvaardige behandeling van klachten van individuele werknemers van Koninklijke Wegener NV of één van haar dochtervenootschappen op een zodanige wijze mogelijk te maken, dat een in redelijkheid te vergen bescherming van hun belangen is gewaarborgd.

De directies verklaren dat ongewenste omgangsvormen en kwetsend gedrag tegenover medewerkers niet worden getolereerd. Een ieder die van mening is slachtoffer te zijn van bovengenoemd gedrag, kan dit voorleggen aan de vertrouwenscommissie. Hierbij wordt de privacy van een ieder gewaarborgd. Maatregelen worden getroffen tegen een ieder die zich schuldig maakt aan discriminatie, seksuele intimidatie/ongewenste intimiteit, pesten, agressie en geweld.

Een ieder die getuige is of kennis neemt van genoemd gedrag, inclusief de betrokkene, wordt gestimuleerd degene die het gedrag vertoont hierop aan te spreken, dan wel te laten aanspreken door bijvoorbeeld een leidinggevende.

Indien het aanspreken geen resultaat heeft of indien de betrokkene de ander niet kan of wil (laten) aanspreken, kan de betrokkene een klacht voorleggen aan de vertrouwenscommissie.

De directies stimuleren een ieder om de in artikel 3 lid 1 bedoelde gevoelens van onvrede of gegriefdheid in eerste instantie informeel te bespreken met de eigen leidinggevende.

Voorafgaand aan de indiening van een klacht kan betrokkene zich wenden tot de vertrouwenspersoon van de desbetreffende onderneming om te trachten een oplossing voor de klacht te vinden.

ARTIKEL 3 Het begrip 'klacht'

1. Een klacht in de zin van dit reglement is een tot uiting gebracht gevoel van onvrede of gegriefdheid dat een betrokkene heeft, indien hij/zij van mening is, dat hij/zij is geconfronteerd met discriminatie, seksuele intimidatie/ongewenste intimiteit, pesten, agressie of geweld.
2. Van discriminatie is sprake indien onderscheid, direct of indirect, wordt gemaakt op grond van ras, geslacht, nationaliteit, godsdienst of levensovertuiging, seksuele geaardheid of burgerlijke staat. Het gaat daarbij om verbale, non-verbale en fysieke gedragingen onder meer in de vorm van:
 - a. (suggestieve) opmerkingen en veroordelende uitspraken over ras, geslacht, nationaliteit, godsdienst of levensovertuiging, seksuele geaardheid of burgerlijke staat van betrokkene;
 - b. racistisch getinte grappen;
 - c. scheldwoorden of bijnamen die slaan op bovengenoemde kenmerken of op (zogenoemde) onvolmaaktheden van het uiterlijk.

3. Van seksuele intimidatie/ongewenste intimiteit is sprake indien een persoon ongewenste seksueel getinte aandacht, toenadering en gedragingen vertoont die door een betrokkene als onaangenaam worden ervaren en waarbij sprake is van eenzijdigheid, ongewenstheid en/of dwang onder meer in de vorm van:
 - a. dubbelzinnige opmerkingen;
 - b. stoere verhalen over seksprestaties of schuine grappen;
 - c. onnodige aanrakingen of wegversperring;
 - d. ongewenste schriftelijke benadering;
 - e. pin-ups in werkruimten;
 - f. aanranding en verkrachting.
4. Van pesten is sprake indien op een structurele manier een betrokkene wordt gekweld en/of getreiterd onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met de verrichting van arbeid.
5. Van agressie en/of geweld is sprake indien een betrokkene psychisch en/of fysiek wordt lastig gevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met de verrichting van arbeid.
6. Een klacht in de zin van dit reglement kan geen betrekking hebben op klachten die conform het klachtrechtreglement dienen te worden be- en afgehandeld.

ARTIKEL 4

Bijstand

1. Betrokkene en beklagde kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.
2. Betrokkene moet werkzaam zijn in een onderneming waarvoor een vertrouwenscommissie is ingesteld; het is niet vereist dat de vertrouwenspersoon in dienst moet zijn van een onderneming waarvoor een lokale ondernemingsraad is ingesteld.
3. In het geval de vertrouwenscommissie een klacht gegrond acht, zal zij – indien de betrokkene te kennen geeft dit op prijs te stellen – naar beste vermogen de betrokkene behulpzaam zijn bij het vinden en zo nodig benaderen van instanties, die zich bezighouden met maatschappelijke, geestelijke en/of lichamelijke hulpverlening aan slachtoffers van discriminatie, seksuele intimidatie/ongewenste intimiteit, pesten, agressie of geweld.

ARTIKEL 5

De vertrouwenscommissie

1. Voor elke (groep van) onderneming(en) waarvoor een ondernemingsraad is ingesteld, wordt een vertrouwenscommissie ingesteld. Bij het ontbreken van een ondernemingsraad wordt eveneens een vertrouwenscommissie ingesteld. De taken van de ondernemingsraad worden in dat geval waargenomen door of namens het dagelijks bestuur van de centrale ondernemingsraad.

2. Elke vertrouwenscommissie bestaat uit:
 - a. het hoofd van de afdeling personeel & organisatie;
 - b. de bedrijfsarts;
 - c. de bedrijfsmaatschappelijk werker (voor zover aanwezig);
 - d. een door de directie aan te wijzen lid van het managementteam;
 - e. de voorzitter van de ondernemingsraad (c.q. een door de ondernemingsraad aangewezen lid).
3. De onder 5.2.d. en 5.2.e. genoemde leden van de vertrouwenscommissie treden in principe om de vier jaar af en zijn terstond herbenoembaar. Hun zittingsperiode is gelijk aan de zittingsperiode van de ondernemingsraad.
4. Voor de onder 5.2.d. en 5.2.e. genoemde leden van de vertrouwenscommissie wordt een vervangend lid uit dezelfde discipline benoemd.
5. Indien een onder 5.2.d. en 5.2.e. genoemd lid van de vertrouwenscommissie persoonlijk bij de klacht is betrokken, laat hij zich vervangen door het betreffende vervangende lid.
6. Indien een onder 5.2.a., b. of c. genoemd lid van de vertrouwenscommissie persoonlijk bij de zaak betrokken is, zal CP&O zorgdragen voor een adequate vervanging van dit lid in de commissie.
7. Uit haar midden benoemt de vertrouwenscommissie een voorzitter en een secretaris.

ARTIKEL 6

Indiening van een klacht

1. Een klacht dient binnen twee maanden nadat discriminatie, seksuele intimidatie/ongewenste intimiteit, pesten, agressie of geweld heeft plaatsgevonden, schriftelijk te worden ingediend bij de secretaris van de vertrouwenscommissie, die is ingesteld voor de onderneming waar de betrokkene werkzaam is, tenzij de klacht in relatie tot het tijdsverloop van dien aard is, dat een langere termijn gerechtvaardigd is, zulks ter beoordeling aan de vertrouwenscommissie.
2. In een klacht dient te worden aangegeven:
 - a. een omschrijving van de confrontatie met discriminatie, seksuele intimidatie/ongewenste intimiteit, pesten, agressie of geweld;
 - b. de naam van de beklagde of de namen van de beklagden;
 - c. de naam van de eventuele vertrouwenspersoon.

ARTIKEL 7

Behandeling door de vertrouwenscommissie

1. De secretaris van de vertrouwenscommissie bevestigt onverwijld schriftelijk de ontvangst van de klacht. Hierbij wordt de ontvangstdatum vermeld.
2. De vertrouwenscommissie deelt binnen tien werkdagen na de ontvangst van de klacht aan de betrokkene schriftelijk mee of zij zich bevoegd acht de klacht in behandeling te nemen.

3. Indien de vertrouwenscommissie zich bevoegd acht de klacht in behandeling te nemen, zendt de secretaris van de vertrouwenscommissie onverwijld een afschrift van de klacht aan de beklagde en wordt deze in de gelegenheid gesteld om de aan de vertrouwenscommissie overgelegde schriftelijke stukken in te zien.
4. Indien beklagde schriftelijk reageert op de klacht, zal de secretaris een afschrift daarvan aan de klager zenden.
5. Indien de vertrouwenscommissie van mening is dat direct (tijdelijke) maatregelen dienen te worden getroffen naar aanleiding van een ingediende klacht, kan zij de directie advies verstrekken omtrent de te treffen maatregelen. Dit vindt niet eerder plaats dan nadat in ieder geval de betrokkene zijn/haar mening over de maatregel heeft gegeven.
6. De vertrouwenscommissie hoort ter zake van de afhandeling van de klacht alle partijen, doch in elk geval en in de navolgende volgorde:
 - a. de betrokkene en zijn/haar eventuele vertrouwenspersoon;
 - b. de beklagde van de vermeende onbetamelijkheid en zijn eventuele vertrouwenspersoon;
 - c. de betreffende personeelsfunctionaris tenzij deze bij de klacht betrokken is; in dat geval het hoofd P&O.Tevens is het mogelijk dat de vertrouwenscommissie, indien voor betrokkene de Grafimedia CAO vanuit de werkingssfeer van toepassing is, zich voor advies wendt tot de binnen de grafische bedrijfstak door het Centraal Bureau ingestelde Werkgroep Ongewenste Intimiteiten.
7. De vertrouwenscommissie is bevoegd andere personen dan de betrokkene en de beklagde op te roepen voor hoorzittingen of het afleggen van verklaringen.
8. Van elke hoorzitting wordt een schriftelijk verslag gemaakt, dat door de gehoorde voor akkoord dient te worden getekend, waarbij gehoorde eventuele opmerkingen aan dit verslag kunnen toevoegen.
9. Getuigen die vanwege een mogelijke bedreiging door één der partijen anoniem wensen te blijven, kunnen aan de vertrouwenscommissie een verzoek tot bescherming van de gegevens rond de identiteit doen. Indien aan dit verzoek wordt voldaan, wordt de getuige in een afzonderlijke hoorzitting gehoord. De beklagde krijgt in dat geval alleen de inhoudelijke verklaring (ter inzage).
10. De vertrouwenscommissie deelt binnen dertig werkdagen na ontvangst van de klacht aan de betrokkene en de beklagde schriftelijk en gemotiveerd haar standpunt mee. Aan de directie wordt conform dit standpunt een advies verstrekt. Het advies van de vertrouwenscommissie kan een maatregel of een sanctie bevatten die kan variëren van berisping tot ontslag.
11. In afwijking van het bepaalde in artikel 7.10 verstrekt de vertrouwenscommissie bij de afhandeling van een klacht inzake discriminatie, seksuele intimidatie/ongewenste intimiteit, pesten, agressie of geweld, waarbij de beklagde

een directielid c.q. hoofd van een concernstafafdeling is, haar advies aan de Raad van Bestuur.

12. Indien in enig stadium van deze procedure de klacht door de betrokkene wordt ingetrokken zal de vertrouwenscommissie deze niet verder behandelen.

ARTIKEL 8

Normen voor de beoordeling van een klacht

De vertrouwenscommissie heeft het recht alle informatie in te winnen die zij voor haar oordeelsvorming noodzakelijk acht. Deze informatie kan slechts gemotiveerd worden geweigerd, indien de verstrekking daarvan inbreuk maakt op de privacy van een of meer derde(n).

ARTIKEL 9

Vergaderingen van de vertrouwenscommissie

1. De vertrouwenscommissie vergadert zo dikwijls als voor een juiste afhandeling van een ingediende klacht noodzakelijk is of indien twee leden dit gewenst achten.
2. De secretaris van de vertrouwenscommissie is verantwoordelijk voor de bijeenroeping van de vertrouwenscommissie, voor de opstelling van de agenda en voor de toezending van de vergaderstukken aan de commissieleden.
3. Een vergadering van de vertrouwenscommissie kan slechts plaatsvinden indien alle leden c.q. plaatsvervangende leden aanwezig zijn.
4. De vertrouwenscommissie besluit bij meerderheid van stemmen. Ieder lid heeft één stem.
5. De vergaderingen van de vertrouwenscommissie zijn niet openbaar.

ARTIKEL 10

Beslissing van directie

1. De directie neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen tien werkdagen na ontvangst van het advies van de vertrouwenscommissie, een beslissing en deelt deze met de daaraan ten grondslag liggende motivering schriftelijk aan de betrokkene, de beklagde en de vertrouwenscommissie mee.
2. Indien één van de bij de klacht betrokken partijen meent zich niet te kunnen neerleggen bij de uitspraak, kan hij/zij binnen dertig werkdagen schriftelijk bezwaar aantekenen bij de directie, die vervolgens binnen dertig werkdagen een beslissing neemt. De directie overlegt met de stafdirecteur P&O in afstemming met de voorzitter van de vertrouwenscommissie.

ARTIKEL 11

Geheimhouding

1. De leden en de plaatsvervangende leden van de vertrouwenscommissie nemen over al hetgeen zij in verband met de behandeling van een klacht vernemen geheimhouding in acht.

2. Tevens nemen de personen die door de vertrouwenscommissie worden geraadpleegd, alsmede degenen die informatie hebben verschaft, geheimhouding in acht. Zij worden uitdrukkelijk op deze geheimhoudingsplicht gewezen.
3. De beslissingen van de vertrouwenscommissie mogen slechts aan derden bekend worden gemaakt, indien zowel de betrokkene als de betrokken directie hiertoe schriftelijk toestemming verlenen. Het vereiste van toestemming van beide partijen is niet van toepassing in geval van een rechtelijke procedure.

ARTIKEL 12 **Bescherming**

1. Het is niet toegestaan om gegevens die betrekking hebben op de indiening c.q. de behandeling van een klacht in het personeelsdossier van een personeelslid op te nemen. Hieronder worden niet begrepen stukken, die reeds vóór de indiening van de klacht in het personeelsdossier waren opgenomen of stukken die normaliter in een personeelsdossier zijn opgenomen.
2. De vertrouwenscommissie draagt er samen met de eventueel leidinggevende zorg voor dat de betrokkene geen nadelige gevolgen ondervindt van de indiening van een klacht.
3. De directie draagt er zorg voor dat het personeelslid vanwege het feit dat hij/zij een klacht heeft ingediend niet wordt benadeeld in zijn/haar positie in de onderneming.
4. Hetzelfde geldt zowel voor de leden en de plaatsvervangende leden van de klachtencommissie, voor de vertrouwenspersoon, als voor een ieder die betrokken is geweest bij de behandeling van een klacht.
5. Het is niet toegestaan om gegevens, anders dan de oorspronkelijke klacht en de uitspraak van de directie, die betrekking hebben op de indiening c.q. de behandeling van een klacht in het personeelsdossier van een personeelslid op te nemen. Hieronder worden niet begrepen stukken die reeds vóór de indiening van de klacht in het personeelsdossier waren opgenomen of stukken die normaliter in een personeelsdossier zijn opgenomen.

ARTIKEL 13 **Archief**

1. Alle stukken, die in verband met de behandeling van een klacht door de vertrouwenscommissie worden verzameld, dienen in een archief van de vertrouwenscommissie bij de bedrijfsarts gedurende drie jaren te worden bewaard.
2. Indien er sprake is van wisseling van bedrijfsarts, is de vertrekkende bedrijfsarts verantwoordelijk voor een adequate overdracht van dossiers in deze.

3. Bij vernietiging van de stukken worden de betrokkene, de beklagde en de voorzitter van de vertrouwenscommissie daarvan vooraf in kennis gesteld. Op verzoek van betrokkene of beklagde worden de stukken nog voor maximaal twee jaren bewaard.

ARTIKEL 14 **Rapportage aan de ondernemingsraad en directie**

1. De onderscheiden vertrouwenscommissies rapporteren jaarlijks vóór 1 april aan de betrokken ondernemingsraad en de betrokken directie over het functioneren van het reglement vertrouwenscommissie in het afgelopen kalenderjaar.
2. In het – vertrouwelijke – rapport wordt opgenomen een overzicht van de door de vertrouwenscommissie behandelde klachten. De hierbij gegeven informatie wordt beperkt tot de aard van de klacht, een beknopte weergave van het standpunt en het advies van de vertrouwenscommissie en een beknopte weergave van de beslissing van de directie.
3. In vervolg op de rapportage van de klachtencommissie aan de directie, rapporteert de directie door middel van een samenvatting daarvan aan de Raad van Bestuur.

ARTIKEL 15 **Onvoorzienne omstandigheden**

Indien zich omstandigheden voordoen waarin dit reglement niet voorziet, dan beslist de Raad van Bestuur van Koninklijke Wegener NV na voorafgaand overleg met de centrale ondernemingsraad.

ARTIKEL 16 **Wijziging**

Indien blijkt dat het reglement wijziging behoeft, geschiedt dit niet eerder dan na instemming van de centrale ondernemingsraad.

ARTIKEL 17 **Inwerkingtreding**

Dit reglement is in werking getreden op 1 oktober 1988 en laatstelijk aangepast en gewijzigd op 12 mei 2005.



HET REGLEMENT VERTROUWENSCOMMISSIE IS VAN TOEPAS-
SING OP PERSONEELSLEDEN IN DIENST VAN C.Q. WERKZAAM
BIJ:

- > Koninklijke Wegener NV (Holding)
- > Wegener Nederland BV (Holding)
- > Wegener Dagbladen BV
- > Utrechts Nieuwsblad | Haagsche Courant BV
- > Brabants Dagblad BV
- > Eindhovens Dagblad BV
- > De Twentsche Courant Tubantia BV
- > De Gelderlander BV
- > BN/De Stem | PZC BV
- > Uitgeverij BN/DeStem BV
- > Uitgeverij Provinciale Zeeuwse Courant BV
- > De Stentor BV
- > Wegener Huis-aan-huiskranten BV
- > Wegener Grafische Groep BV (staf)
- > Wegener Breda Nieuwsdruk (onderdeel van WGG)
- > Wegener Nieuwsdruk Gelderland (onderdeel van WGG)
- > Wegener Nieuwsdruk Twente (onderdeel van WGG)
- > Wegener Nieuwsdruk Nijmegen (onderdeel van WGG)
- > Wegener Nieuwsdruk Best (onderdeel van WGG)
- > Wegener Nieuwsdruk West (onderdeel van WGG)
- > Wegener ICT Kranten BV
- > Wegener DM Nederland BV (inclusief Fedaso Nederland BV en Wij Special Media BV; onderdeel van de DM-divisie)
- > Wegener DM International BV (voor zover werkzaam in Nederland; onderdeel van de DM-divisie)
- > Wegener Fieldmarketing | S & M (inclusief Exsample Media BV; onderdeel van de DM-divisie)
- > Wegener Fieldmarketing Holding
- > Wegener Multimedia BV
- > Wegener Golf BV
- > Party Publishing BV