



**CIE** *Automotive*

*Protocol ter voorkoming en  
behandeling van intimidatie op  
de werkplek in CIE  
AUTOMOTIVE*

---



PROTOCOL TER VOORKOMING VAN EN  
OMGANG MET INTIMIDATIE

Code:	
Herziening:	1
Pagina:	2 van 8

**Inhoud**

- 1. Inleiding ..... 3
- 2. Doel en reikwijdte ..... 3
- 3. Definities ..... 3
- 4. Preventieve maatregelen ..... 4
- 5. Uitvoeringsprocedure ..... 4

	<b>PROTOCOL TER VOORKOMING VAN EN OMGANG MET INTIMIDATIE</b>	Code:	
		Herziening:	1
		Pagina:	3 van 8

## 1. Inleiding

In het kader van het vaststellen, evalueren en voorstellen van oplossingen met betrekking tot persoonlijke relaties binnen de werkomgeving, die onder bepaalde omstandigheden kunnen leiden tot psychosociale problemen, is er besloten een officieel Protocol in te stellen ter preventie van en omgang met intimidatie.

## 2. Doel en reikwijdte

Het doel van dit protocol is het voorkomen van intimidatie in de werkomgeving en, wanneer hiervan sprake is, ervoor te zorgen dat er passende procedures zijn voor de aanpak en het vermijden van het betreffende probleem. Deze maatregelen zijn bedoeld om een intimidatievrije werkomgeving te creëren waarbij iedereen gerespecteerd wordt, zowel in beroepsmatig opzicht als in persoonlijke situaties.

Dit protocol is van toepassing op alle werkplaatsen van de CIE AUTOMOTIVE Groep. Werkplaatsen die reeds een eigen protocol op dit gebied hebben, kunnen deze behouden, mits het voldoet aan de minimale maatregelen en procedures die in dit bedrijfsprotocol zijn vastgelegd.

## 3. Definities

### a) Pesterijen (*mobbing*)

Onder pesterijen wordt verstaan langdurig wangedrag of psychologisch geweld ten opzichte van een individu op de werkplek dat zich uit door herhaald gedrag, gebeurtenissen, bevelen of uitingen die tot doel hebben een persoon in diskrediet te brengen, te negeren of sociaal te isoleren om een vrijwillig vertrek van het werk te bewerkstelligen, met als gevolg een geleidelijke en voortdurende aantasting van zijn of haar waardigheid of psychische integriteit.

Indien het pestgedrag uitgeoefend wordt door een persoon die een leidinggevende functie binnen het bedrijf bekleedt en dus een of andere vorm van hiërarchische autoriteit heeft over het vermeende slachtoffer, wordt dit als een verzwarende omstandigheid beschouwd

Pesten kan drie vormen aannemen:

- Naar beneden, wanneer de pester een hogere positie inneemt dan het vermeende slachtoffer van de pesterijen.
- Op een horizontale manier, wanneer het zich voordoet tussen mensen van hetzelfde hiërarchische niveau, door de normale werkuitvoering te belemmeren om zodoende het professionele imago van het slachtoffer negatief te beïnvloeden en zelfs om zichzelf de verdiensten van andere mensen toe te schrijven.
- Naar boven, wanneer de dader een persoon is die een lagere rang heeft dan het vermeende slachtoffer.

### b) Seksuele intimidatie

Seksuele intimidatie wordt gedefinieerd als elk verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard met als doel of gevolg de aantasting van de waardigheid van een persoon, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, vernederende, kwetsende of beledigende omgeving wordt gecreëerd.

	<b>PROTOCOL TER VOORKOMING VAN EN OMGANG MET INTIMIDATIE</b>	Code:	
		Herziening:	1
		Pagina:	4 van 8

### c) Intimidatie op grond van geslacht

Een situatie waarin gedrag gerelateerd aan het geslacht van een persoon leidt tot de aantasting van de waardigheid van een persoon, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, vernederende, kwetsende of beledigende omgeving wordt gecreëerd.

## 4. Preventieve maatregelen

In het kader hiervan zijn de volgende preventieve maatregelen tegen pesterijen en intimidatie opgesteld:

- Een duidelijk principe invoeren dat deze gedragingen niet worden getolereerd, en zo nodig gebruik maken van disciplinaire maatregelen die zijn voorzien in de toepasselijke arbeidswetgeving.
- Het vaststellen van het principe van medeverantwoordelijkheid van alle werknemers bij het toezicht op het werkgedrag.
- Gebruik maken van communicatieprogramma's, die de communicatie en betrokkenheid op elk niveau van de organisatie bevorderen.

## 5. Uitvoeringsprocedure

Wij garanderen dat de hieronder beschreven procedure in werking treedt zodra er een klacht over pesterijen of intimidatie wordt ingediend.

De volgende beginselen zijn van toepassing op de procedure voor het nemen van maatregelen en moeten te allen tijde in acht worden genomen:

- ✓ Garantie van vertrouwelijkheid en bescherming van de privacy en de waardigheid van de betrokken personen, waarbij in alle gevallen het behoud van de identiteit en de persoonlijke omstandigheden van de persoon die de melding doet wordt gewaarborgd.
- ✓ Prioritaire en dringende behandeling.
- ✓ Uitgebreid onderzoek naar de feiten, indien nodig door gespecialiseerde professionals.
- ✓ Garantie dat actie wordt ondernomen met de inwerkingstelling van de benodigde maatregelen, waaronder, indien van toepassing, maatregelen van disciplinaire aard, tegen de persoon of personen van wie intimiderend gedrag is bewezen, alsmede tegen eenieder die te kwader trouw een valse beschuldiging of klacht indient.
- ✓ Vrijstelling van represailles, waarbij er wordt gegarandeerd dat er geen negatieve consequenties voortvloeien en dat geen enkel persoon wordt benadeeld als gevolg van het indienen van een klacht of het geven van een verklaring in welke zin dan ook om de situatie van pesterijen en intimidatie te voorkomen en om deze procedure in te werking te stellen (zonder afbreuk te doen aan eventuele disciplinaire maatregelen die kunnen worden genomen in geval van duidelijke valse aangiften).
- ✓ Garantie dat het vermeende slachtoffer onder dezelfde voorwaarden zijn functie kan behouden als dat zijn of haar wil is.

### a) Starten van de procedure

De procedure zal worden opgestart door de afdeling personeelszaken van de werkplaats of anderszins door het ethische kanaal van de CIE AUTOMOTIVE Groep.

<b>Uitgegeven en herzien:</b> Corporate Manager HR	<b>Goedgekeurd:</b> Corporate Directeur HR	<b>Datum:</b> Oktober 2020
--	--	----------------------------

	<b>PROTOCOL TER VOORKOMING VAN EN OMGANG MET INTIMIDATIE</b>	Code:	
		Herziening:	1
		Pagina:	5 van 8

Het informeren over gevallen van pesterijen, altijd schriftelijk, kan worden gedaan:

- door het vermeende slachtoffer of iemand die bekend is met de situatie:
- gericht aan de afdeling personeelszaken van de betreffende werkplaats, via de verschillende kanalen die deze afdeling ter beschikking stelt aan het personeel en/of via bijlage I van dit protocol,
- gericht aan het ethische kanaal van CIE AUTOMOTIVE:  
<https://www.cieautomotive.com/canal-de-denuncias>

#### **b) Onderzoek**

Het onderzoek van de zaak wordt in principe door de verantwoordelijke personen van personeelszaken van de werkplaats gedaan als zij in eerste instantie de informatie ontvangen.

Als de informatie wordt ontvangen via het ethische kanaal van het bedrijf, zal de Compliance-afdeling van CIE AUTOMOTIVE de zaak onderzoeken, zonder het betrekken van een delegatie van al of een deel van het personeel die dicht bij de vermeende situatie van pesterijen zijn betrokken uit te sluiten indien dit wenselijk wordt geacht.

De personen die deelnemen aan het onderzoek zijn onderworpen aan het beroepsgeheim met betrekking tot de informatie waartoe zij toegang hebben tijdens de behandeling van de zaak. Niet-nakoming van deze verplichting kan leiden tot sancties.

Bij wijze van uitzondering en gezien de bijzondere omstandigheden die zich in sommige gevallen kunnen voordoen, kan het onderzoek van de zaak worden gedelegeerd aan een andere persoon benoemd door de organen die de procedure voeren.

#### **c) Voorafgaande procedure**

Wanneer de situatie van pesterijen onder de aandacht wordt gebracht, wordt automatisch een voorafgaande procedure gestart die tot doel heeft het probleem onmiddellijk op te lossen.

In dit stadium van de procedure zal de persoon die het onderzoek voert met de partijen bijeenkomen om de feiten op te helderen en tot een door beide partijen aanvaarde oplossing te komen.

Indien het probleem inzake de intimidatie niet binnen vijftien kalenderdagen na aanvang is opgelost, zal dit noodzakelijkerwijs leiden tot het starten van een formele procedure.

#### **d) Formele procedure**

De formele procedure wordt opgestart door het aanleggen van een informatiedossier door de onderzoekende partij.

Bij het aanleggen van dit dossier, kunnen bij het onderzoek alle noodzakelijk geachte stappen genomen worden om de gemelde feiten op te helderen, met behoud van het recht van de betrokken partijen om hun meningen te presenteren.

Een rapport met een beschrijving van de gerapporteerde feiten, de omstandigheden, het herhaald gedrag en de mate waarin de werkverplichtingen en de werkomgeving van het

	<b>PROTOCOL TER VOORKOMING VAN EN OMGANG MET INTIMIDATIE</b>	Code:	
		Herziening:	1
		Pagina:	6 van 8

vermeende slachtoffer worden beïnvloed, moet zo snel mogelijk, niet later dan 30 kalenderdagen, worden opgesteld.

In ieder geval moet de beoordeling van de onderzoekende partij voor het al dan niet plegen van de gemelde feiten erin worden opgenomen, waarbij de feiten die op basis van de uitgevoerde procedure onpartijdig zijn vastgesteld, moeten worden toegelicht.

**e) Voorzorgsmaatregelen**

Tijdens de behandeling van de zaak kan de directie van het bedrijf, op voorstel van de onderzoekende partij, de nodige voorzorgsmaatregelen nemen die leiden tot de onmiddellijke stopzetting van de pesterijen, zonder dat deze maatregelen nadelig zijn voor de werkomstandigheden van de betrokken personen.

**f) Bijstand aan de partijen**

Tijdens de behandeling van de zaak kunnen de betrokken partijen zich laten bijstaan en begeleiden door een vertrouwenspersoon, die de informatie waartoe hij toegang heeft, vertrouwelijk moet behandelen.

Deze vertrouwenspersoon mag aanwezig zijn bij zowel het afnemen van verklaringen van de betrokken personen en mededelingen die de onderzoekende partij doet aan deze personen.

**g) Afsluiting van de zaak**

De onderzoeksinstantie van de zaak zal, op grond van de ernst en de gevolgen van de bewezen feiten, de nodige correctieve maatregelen nemen, waarbij ook de in de wet en/of in de van toepassing zijnde overeenkomsten voorziene disciplinaire maatregelen zullen worden opgelegd.

Indien wordt vastgesteld dat er geen sprake is van intimidatie in welke vorm dan ook en dat de klacht te kwader trouw blijkt te zijn, zullen de desbetreffende disciplinaire maatregelen worden genomen.

In alle gevallen stuurt de afdeling die belast is met de afwerking van het onderzoek (hetzij personeelszaken van de werkplaats die in eerste instantie de beschuldiging ontvangen heeft, hetzij een andere persoon van de werkplaats, die gedelegeerd is door de bedrijfsafdelingen, indien van toepassing) altijd het uiteindelijke informatiedossier of het formulier in bijlage II van dit protocol naar de Compliance-bedrijfsafdeling ([compliance@cieautomotive.com](mailto:compliance@cieautomotive.com)) en personeelszaken ([hr@cieautomotive.com](mailto:hr@cieautomotive.com)) om een afdoend overzicht te verkrijgen van de situatie in de hele CIE AUTOMOTIVE groep met betrekking tot intimidatie en pesterijen.

Als bijlage II is het enkele rapportageformulier bijgevoegd dat door de werkplaatsen kan worden gebruikt om te rapporteren aan de genoemde bedrijfsafdelingen.

	<b>PROTOCOL TER VOORKOMING VAN EN OMGANG MET INTIMIDATIE</b>	Code:	
		Herziening:	1
		Pagina:	7 van 8

**BIJLAGE I: Meldingsformulier intimidatie en pesterijen**

**Naam en achternaam van de aanvrager:**

**Afdeling / Divisie:**

**Korte beschrijving van de situatie:**

Handtekening van de aanvrager

Ontvangst personeelszaken

Datum:

	<b>PROTOCOL TER VOORKOMING VAN EN OMGANG MET INTIMIDATIE</b>	Code:	
		Herziening:	1
		Pagina:	8 van 8

**Bijlage II: Verslag intimidatie en pesterijen**

**Werkplaats:**

**Afdeling / Divisie:**

**Korte beschrijving van de situatie op basis van anonimiteit en beslissing van de onderzoeksinstantie:**

Datum: