

Beleidsdocument Vertrouwenspersoon en Klachtenprocedure (intern & extern) Unit Alpha B.V. versie 1.0 – maart 2026

1. Doel van dit beleid

Dit beleidsdocument beschrijft de rol, taken, verantwoordelijkheden en werkwijze van de vertrouwenspersoon binnen Unit Alpha, inclusief de klachtenprocedure voor ongewenst gedrag en integriteit. Unit Alpha is een opleidingsinstituut dat BOA's opleidt en bijschoolt en samenwerkt met politie, justitie en andere overheidsinstanties.

Het doel is het waarborgen van een veilige, integere en professionele leer- en werkomgeving, waarin medewerkers, docenten, instructeurs, acteurs, leerlingen, studenten en cursisten ongewenst gedrag kunnen melden zonder angst voor benadeling of negatieve gevolgen.

2. Reikwijdte

Dit beleid is van toepassing op iedereen die werkzaamheden verricht voor of namens Unit Alpha of deelneemt aan onze opleidingen, trainingen en bijscholingen:

- Medewerkers (vast en tijdelijk)
- ZZP'ers en ingehuurde krachten
- Docenten, instructeurs en trainingsacteurs
- Stagiairs en vrijwilligers
- Externe deelnemers: leerlingen, studenten en cursisten
- Externe samenwerkingspartners tijdens opleidingen en trainingen

3. Wat verstaan wij onder ongewenst gedrag

Binnen Unit Alpha hanteren wij een professionele standaard die past bij het werken met publieke functies en gezagsdragers. Onder ongewenst gedrag wordt onder andere verstaan:

- (Seksuele) intimidatie
- Discriminatie op basis van ras, geslacht, afkomst, religie, seksuele geaardheid, beperking of politieke overtuiging
- Pesten, buitensluiten of kleineren
- Beledigende, intimiderende of seksueel getinte opmerkingen
- Agressie, bedreiging of geweld
- Machtsmisbruik of misbruik van hiërarchische verhoudingen
- Schending van integriteit, vertrouwelijkheid of geldende gedragscodes

4. Rol van de vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon biedt een onafhankelijk en vertrouwelijk aanspreekpunt voor personen die te maken krijgen met ongewenst gedrag of integriteitskwesties.

De vertrouwenspersoon:

- Luistert en biedt eerste opvang
- Neemt meldingen serieus en zonder oordeel in behandeling
- Geeft informatie over rechten, procedures en mogelijke vervolgstappen
- Ondersteunt bij het maken van keuzes (informeel of formeel)
- Begeleidt desgewenst bij het indienen van een klacht
- Signaleert (anoniem) structurele knelpunten binnen de organisatie

4.1 Contactgegevens vertrouwenspersoon

Naam: Yentl van Maanen

E-mail: Yentl@unitalpha.nl

Telefoon: 06 28 40 32 39

Bereikbaarheid: maandag, woensdag en donderdag

Opmerking: Yentl is beschikbaar voor zowel interne medewerkers als externe deelnemers zoals leerlingen, studenten en cursisten.

5. Wat de vertrouwenspersoon niet doet

De vertrouwenspersoon:

- Doet geen onderzoek
- Neemt geen beslissingen of maatregelen
- Is geen mediator, leidinggevende of klachtencommissie
- Deelt geen informatie zonder toestemming van de melder, tenzij wettelijk verplicht

6. Vertrouwelijkheid

Alle gesprekken met de vertrouwenspersoon zijn strikt vertrouwelijk. Informatie wordt alleen gedeeld met uitdrukkelijke toestemming van de melder, tenzij de wet dit vereist (bijvoorbeeld bij acute dreiging of strafbare feiten). Externe deelnemers worden eveneens beschermd en hun gegevens gescheiden van interne HR-dossiers.

7. Toegang en bereikbaarheid

Iedere betrokkene kan rechtstreeks contact opnemen met de vertrouwenspersoon, zonder tussenkomst van een leidinggevende.

De contactgegevens staan in dit document en worden gedeeld via interne communicatiekanalen en cursusmateriaal voor externe deelnemers.

8. Onafhankelijkheid en positie

De vertrouwenspersoon van Unit Alpha handelt onafhankelijk en heeft een neutrale positie binnen de organisatie. De vertrouwenspersoon is geen onderdeel van het management of de klachtenafhandeling.

De vertrouwenspersoon rapporteert geen individuele casussen, maar kan periodiek geanonimiseerde signalen en trends terugkoppelen aan de directie of het management, met als doel preventie en verbetering van beleid en cultuur.

9. Bescherming van melders

Unit Alpha tolereert geen enkele vorm van benadeling, represailles of negatieve gevolgen voor personen die te goeder trouw melding maken van ongewenst gedrag.

Elke vorm van benadeling, druk of intimidatie naar aanleiding van een melding wordt beschouwd als een ernstige overtreding van de gedragscode en kan leiden tot disciplinaire maatregelen.

10. Klachtenprocedure ongewenst gedrag en integriteit

Deze klachtenprocedure beschrijft de stappen die binnen Unit Alpha worden gevolgd wanneer sprake is van ongewenst gedrag of een integriteitskwestie.

10.1 Informele fase

Een betrokkene kan ervoor kiezen om:

Het gesprek zelf aan te gaan met de betrokken persoon, of contact op te nemen met de vertrouwenspersoon voor advies, ondersteuning en het verkennen van opties. In deze fase wordt geen formele registratie gedaan, tenzij de melder hier uitdrukkelijk om vraagt.

10.2 Melding bij de vertrouwenspersoon

Indien de betrokkene dit wenst, kan een melding worden gedaan bij de vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersoon:

- Bespreekt de melding vertrouwelijk
- Helpt bij het afwegen van vervolgstappen
- Ondersteunt bij het opstellen van een formele klacht indien nodig

De keuze voor verdere stappen ligt altijd bij de melder, tenzij sprake is van wettelijke meldplicht of acute dreiging.

10.3 Formele klacht

Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend bij de directie of een aangewezen klachtencommissie van Unit Alpha.

De klacht bevat minimaal:

- Naam en contactgegevens van de klager
- Een duidelijke omschrijving van het voorval
- Datum/data en betrokken personen
- Eventuele ondersteunende informatie of bewijsstukken

10.4 Behandeling van de klacht

Na ontvangst van de klacht:

- Ontvangt de klager een schriftelijke bevestiging
- Wordt de klacht zorgvuldig en objectief behandeld
- Krijgen betrokkenen de gelegenheid om hun visie te geven
- Wordt hoor en wederhoor toegepast
- Indien nodig kan extern advies worden ingewonnen.

10.5 Besluitvorming en maatregelen

Op basis van de bevindingen kan Unit Alpha passende maatregelen nemen, waaronder:

- Een waarschuwing of corrigerend gesprek
- Aanvullende begeleiding of training
- Disciplinaire maatregelen
- Beëindiging van samenwerking of contract

10.6 Terugkoppeling

De klager ontvangt, binnen redelijke termijn, een terugkoppeling over de uitkomst van de procedure, met inachtneming van privacy en vertrouwelijkheid.

10.7 Bescherming en nazorg

Unit Alpha ziet toe op bescherming van alle betrokkenen tegen benadeling of represailles. Waar nodig wordt nazorg of ondersteuning aangeboden.

Specifiek voor externe deelnemers: zij worden begeleid door de vertrouwenspersoon en beschermd volgens dezelfde vertrouwelijkheids- en nazorgregels als interne medewerkers, met extra aandacht voor scheiding van interne HR-dossiers.

11. Evaluatie en actualisering

Deze beleidsdocument en klachtenprocedure worden periodiek geëvalueerd en waar nodig aangepast om te blijven voldoen aan wet- en regelgeving en aan de professionele standaard van Unit Alpha.

Dit document vormt een integraal onderdeel van het integriteits- en veiligheidsbeleid van Unit Alpha en geldt zowel voor interne medewerkers als externe deelnemers.