

Gedragcode ongewenste omgangsvormen en integriteit

1. BEGRIPPEN	1
2. SOCIAAL VEILIGE WERKOMGEVING	1
3. DOEL	2
4. PREVENTIEF BELEID	2
5. STATUS	2
6. REIKWIJDTE	2
7. GEDRAGSCODE	3
7.1. Ongewenste omgangsvormen	3
Pesterijen	3
Discriminatie	3
Intimidatie	3
Seksuele intimidatie	4
Belaging/stalking	4
Klachten over ongewenste omgangsvormen	4
7.2. Integriteit	4
Algemeen	4
Belangenverstrengeling	5
Diefstal en fraude	5
Omgang met kinderen (minderjarige < 16 jaar)	5
Vermoeden van integriteitsschending	6
7.3. Gebruik internet, e-mail, social en printed media	6
7.4. Overige gedragsregels	6
Alcohol en drugs	6
Bezit van wapens	6
7.5. Ongewenste omgangsvormen door klanten/relaties	6
7.6. Voorbeelden concrete codes	7
8. TOT SLOT	7
9. INWERKINGTREDING GEDRAGSCODE	8

1. Begrippen

Aangeklaagde	De medewerker tegen wie de klacht is gericht.
Bestuurder	Het orgaan of de persoon, die de dagelijkse leiding heeft over CKE, bij CKE is dit de directeur-bestuurder;
CKE	Stichting CKE, gevestigd op Pastoor Petersstraat 180, 5612 LW Eindhoven.
Gedragscode	Een gedragscode is een beschrijving van de normen en waarden (gewenste gedrag) binnen de organisatie en maakt duidelijk wat van medewerkers wordt verwacht hoe om te gaan met collega's, klanten en andere relaties van de organisatie en eigendommen van CKE.
Klanten	Met klanten bedoelen we cliënten, cursisten, leerlingen, opdrachtgevers, deelnemers aan door CKE georganiseerde (culturele) programma's.
Klachtencommissie	Een door de bestuurder aangestelde onafhankelijke commissie die formeel ingediende klachten van medewerkers onderzoekt, gegrondheid beoordeelt en daarover advies uitbrengt.
Kind	Minderjarige jonger dan 16 jaar.
Medewerker:	Werknemers in dienst, stagiairs, freelancers, uitzendkrachten, andere ingehuurd professionals en aangestelde vrijwilligers die in opdracht van, en in naam van CKE-werkzaamheden voor de organisatie uitvoeren respectievelijk CKE vertegenwoordigen.
Minderjarige	Persoon jonger dan 18 jaar.
PSA	Psychosociale arbeidsbelasting
Relaties	Hiermee worden externe partijen bedoelt zoals leveranciers en samenwerkingspartners.

2. Sociaal veilige werkomgeving

Iedere medewerker heeft recht op een gezonde en (sociaal) veilige werkomgeving. Gedrag en taalgebruik van collega's dat als ongewenst en/of intimiderend dan wel discriminerend wordt ervaren en tot doel of gevolg heeft dat een medewerker zich niet langer veilig voelt, willen wij als organisatie tegengaan en waar mogelijk 'oplossen'. Het beleid is erop gericht een werksfeer te creëren die ontstaat is van alle vormen van ongewenste omgangsvormen: pesten, treiteren, seksuele intimidatie, agressie en geweld en discriminatie. Ongewenste omgangsvormen tasten de werksfeer aan en hebben grote impact en gevolgen op/voor het functioneren van de betrokken medewerker(s), het welzijn, de productiviteit, de kwaliteit van het werk, de samenwerking, het ziekteverzuim, het personeelsverloop en het imago van de organisatie. Ook verplicht de Arbwet (Art. 3.2) ons als organisatie de psychosociale arbeidsbelasting (PSA), waaronder ongewenste omgangsvormen, te voorkomen dan wel te beperken. De organisatie toetst de arbeidsomstandigheden (RI&E) en neemt van daaruit maatregelen. De organisatie biedt voorlichting en educatie aan de medewerkers en leidinggevendenden over de risico's, ook faciliteert deze adequate opvang en mogelijkheden voor de afhandeling van klachten. Verder past de organisatie het beleid steeds aan op basis van actuele ontwikkelingen, regelgeving en inzichten.

3. Doel

We willen dat onze organisatie tevreden medewerkers, klanten en relaties heeft. Daarvoor is het belangrijk dat alle medewerkers van CKE een veilige werkplek hebben en met plezier hun werk doen om zo professionele autonomie, creativiteit en participatie binnen onze organisatie en bij onze klanten en relaties te stimuleren.

De doelen van de gedragscode zijn:

- Het realiseren van een sociaal veilige en creatieve werkomgeving voor medewerkers van CKE
- Het realiseren van een sociaal veilige en creatieve omgeving voor klanten en andere relaties van CKE
- Het bewaken en behouden van het goede imago van CKE
- Het realiseren van goed werkgeverschap door CKE
- Het bestrijden en voorkomen van ongewenste omgangsvormen (pesterijen, agressie/geweld, discriminatie, belaging/stalking en (seksuele)intimidatie),
- Stimuleren van integriteit.

4. Preventief beleid

De opstelling van deze gedragscode is bedoeld als vorm van preventief beleid. De wijze waarop iedereen met elkaar omgaat, is hiervoor doorslaggevend. CKE wil dat de gedragscode meer is dan een papieren stuk:

- Daarom wordt deze gedragscode ook op onze website gezet, zodat deze bekend is bij onze klanten en relaties;
- Daarnaast is aan alle medewerkers een exemplaar uitgereikt en op SharePoint geplaatst.
- Het systematisch in kaart brengen van de risico's met betrekking tot ongewenst gedrag en psychosociale arbeidsbelasting middels PSA-beleid;
- Daar waar nodig zal er voorlichting worden gegeven over beleid en risico's;
- Wordt er door de leiding toezicht gehouden op het naleven van de gedragscode;
- Naast het indienen van een klacht bij de leidinggevende, biedt CKE de medewerker de mogelijkheid om een vertrouwenspersoon te consulteren. Zie SharePoint voor het adres van de vertrouwenspersoon;
- CKE biedt medewerkers de mogelijkheid een formele klacht in te dienen en te laten onderzoeken door een onafhankelijke klachtencommissie.

Medewerkers, klanten en relaties dienen zich aan de gedragscode te houden in hun relatie met of namens onze organisatie. In een situatie waarbij meningsverschillen zijn over de normen en waarden die in de gedragscode vermeldt staan, kunnen deze altijd besproken worden met de direct leidinggevende.

5. Status

De gedragscode is uitgewerkt op basis van wettelijke bepalingen. De regels zijn gebaseerd op de Arbowet, artikelen uit het Burgerlijk Wetboek en het Wetboek van Strafrecht.

6. Reikwijdte

De gedragscode is bedoeld voor alle medewerkers, klanten en relaties.

7. Gedragscode

De gedragscode is gebaseerd op respect, gelijkwaardigheid, vraaggericht en belevingsgericht werken. Onze organisatie vindt het belangrijk dat medewerkers, klanten en relaties zoveel mogelijk op een door hen gewenste manier hun doelen kunnen nastreven. Samen wordt gestreefd naar overeenstemming en respect voor de keuzes die worden gemaakt. Dit geldt niet alleen voor het contact tussen medewerkers en klanten; het is ook richtinggevend voor het contact tussen medewerkers onderling en anderen met wie onze organisatie een relatie onderhoudt.

Als we deze waarden als uitgangspunt nemen en ons hieraan houden in de wijze waarop we met elkaar en onze klanten en relaties omgegaan, creëren en behouden we een prettige en veilige omgeving waarin veel mogelijk is. Echter, elke vrijheid heeft zijn grenzen. Onze organisatie definieert ongewenste omgangsvormen als alles in de omgang, communicatie en de wijze van leidinggeven en samenwerken dat als ongewenst of kwetsend wordt ervaren en tot doel of gevolg heeft dat de medewerker zich niet langer veilig voelt op de werkplek. Deze omschrijving laat veel ruimte voor de subjectieve beleving van degene die last ervaart, vanuit het bewustzijn dat wat voor de ene medewerker gewenst gedrag is, voor de andere ongewenst kan zijn. Wat de één aanvaardbaar vindt of onverschillig laat, ervaart een ander als ongewenst, kwetsend of bedreigend. Niet hoe de aandacht of het gedrag is bedoeld, maar hoe het wordt ervaren is maatgevend. Dat geldt ook voor omgangsvormen.

In geval van klachten maakt de subjectieve beleving van de klager nog niet dat diens klacht gegrond is. Volgens de geldende jurisprudentie is een klacht pas gegrond als naar objectieve maatstaven gemeten - na hoor en wederhoor- aannemelijk is dat op basis van de gestelde feiten en omstandigheden sprake is van ongewenste omgangsvormen.

Als iemand zich niet houdt aan onderstaande regels, dan kunnen maatregelen worden genomen. Dit zou in uitzonderlijke situaties zelfs kunnen leiden tot ontslag of beëindiging van de samenwerking.

Om misstanden te voorkomen en om te laten zien dat onze organisatie hecht aan normen en waarden, volgt een beschrijving van wat uitdrukkelijk verboden is. Met deze richtlijnen worden de grenzen van toelaatbaar gedrag aangegeven.

7.1. Ongewenste omgangsvormen

Pesterijen

Binnen onze organisatie is er respect voor de ander, het is dan ook niet geoorloofd om een ander te kwetsen, te vernederen, vervelende opmerkingen te maken, te beledigen of uit te schelden, openlijk terecht te wijzen, te negeren of sociaal te isoleren, gebaren te maken, te roddelen, kritiek te uiten op iemands persoonlijk leven of het beschadigen van eigendommen.

Discriminatie

Elke vorm van discriminatie op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, huidskleur, lichamelijke of geestelijke beperking, nationaliteit, geslacht, seksuele voorkeur of op welke grond ook is niet toegestaan.

Intimidatie

Schelden, discriminerende taal uiten of met grote stemverheffing spreken, is verboden. Ook lichamelijke uitingen zoals het zich groot maken, het hinderlijk in de weg lopen of achtervolgen wordt niet geaccepteerd. Dit geldt ook voor het uiten van bedreigingen. Ongewenste aanrakingen zijn verboden, evenals het lastig vallen of achtervolgen van een ander, bijvoorbeeld bovenmatig contact zoeken, ook telefonisch of via sms, e-mail en andere social media.

Seksuele intimidatie

Elke seksuele aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag dat zowel opzettelijk als onopzettelijk kan zijn en dat door degene die ermee wordt geconfronteerd als ongewenst en onplezierig wordt ervaren, is verboden.

Belaging/stalking

Het is verboden medewerkers, klanten en andere relaties van CKE te belagen/stalken. De definitie voor belaging/stalking' is: het op hinderlijke wijze contact opnemen en/of opzettelijk en willens en wetens herhaaldelijk achtervolgen, waardoor de persoon zich niet meer veilig voelt. Het achtervolgen en structureel lastigvallen kan op verschillende manieren gebeuren, bijvoorbeeld fysiek of via Social Media dan wel andere communicatiemiddelen.

Klachten over ongewenste omgangsvormen

Mocht je zelf ongewenste omgangsvorm hebben ervaren, dan kan jij;

- Deze bespreken met degene die het betreft, met of zonder hulp van een derde/bemiddelaar.
- Deze bespreken met je leidinggevende of opdrachtgever. Mede afhankelijk van de aard van het door jouw afgegeven signaal, kan de leidinggevende je helpen de klacht naar tevredenheid op te lossen, een derde in te schakelen (bijvoorbeeld een bemiddelaar) of je te adviseren hoe verder om te gaan met de klacht.
- Deze bespreken met de door CKE aangestelde vertrouwenspersoon of in de CAO opgenomen vertrouwenspersoon.

Mocht je alsnog een formele klacht willen indienen, dan heeft CKE hiervoor een klachtenprocedure voor medewerkers en een onafhankelijke klachtencommissie. Je dient dan je klacht bij de klachtencommissie schriftelijk in te dienen. Zie hiervoor 'Klachtenprocedure Ongewenste Omgangsvormen'. CKE adviseert je om de klacht eerst met de vertrouwenspersoon te bespreken die verbonden is aan onze organisatie of met de in de CAO genoemde vertrouwenspersoon. Deze kan je informeren over de procedure en de consequenties en je begeleiden bij het onderzoeken van een mogelijke informele route.

Hoe een klacht ook zal worden behandeld en opgelost (informeel/intern of via een formele klacht), CKE vindt het belangrijk dat er altijd hoor en wederhoor plaatsvindt. Het bieden van een sociaal veilige werkplek geldt voor alle medewerkers. Dus ook voor klagers en de aangeklaagde.

7.2. Integriteit

Algemeen

Medewerkers worden geacht integer te handelen, handelen 'dat het daglicht kan verdragen'. Integer handelen heeft betrekking op het handelen op een eerlijke, oprechte en ethische manier, ongeacht externe druk, verleidingen of persoonlijk belang. Integer handelen houdt ook in dat je verantwoordelijkheid neemt voor de gevolgen van je eigen acties, dat je rechten en waardigheid van anderen respecteert en het naleven van morele principes en sociale normen.

We handelen zorgvuldig, uitlegbaar en standvastig:

- Zorgvuldig wil zeggen dat we steeds opnieuw kritisch reflecteren op onze verantwoordelijkheden.
- Uitlegbaar wil zeggen dat we kunnen aangeven hoe ons handelen past bij onze verantwoordelijkheden, kerntaken, kernwaarden, regels, richtlijnen, wetten en andere voorschriften van CKE.
- Standvastig betekent dat we ons rug rechthouden bij weerstanden en verleiding.

Heb je ergens last van of ben je het niet eens met besluiten, dan hanteren we het principe van; we praten niet "over" elkaar met "met elkaar" en doen dat met open vizier, transparant en met respect en waardigheid. Je bespreekt de zaak alleen met diegenen met wie je een verschil van inzicht hebt en je belast je andere collega's er niet mee. Zo voorkomen we onnodig stemmingmakerij in de organisatie en behouden we ook in deze

situaties een sociaal veilige werkomgeving, de rust en ruimte om onze rol en functie in de maatschappij professioneel vorm te geven en onze organisatie te ontwikkelen. Daarbij wordt te allen tijde de privacy van collega's, klanten en relaties gerespecteerd.

Belangenverstrengeling

We werken nauw samen met onze klanten en relaties om professionele autonomie, creativiteit en participatie van onze klanten en relaties te stimuleren. Goede samenwerking kan altijd resulteren in vriendschappelijke relaties tussen medewerker en klanten en/of relaties. Bovendien zal het voorkomen dat vrienden of kennissen deelnemen aan programma's van het CKE. Daar is op zich niets mis mee. Van belang is dat we hier professioneel en integer mee omgaan. Dat wil zeggen dat een mogelijke persoonlijke relatie die jij hebt met een klant of relatie geen invloed mag hebben op je objectiviteit, integriteit en onpartijdigheid van je professionele besluitvorming en handelen. Er mag in geen geval sprake zijn van een negatieve belangenverstrengeling waarbij jij persoonlijk (bijvoorbeeld financieel) voordeel haalt ten koste van CKE. CKE mag daar geen negatieve gevolgen van hebben, zowel financiële als imago (vertrouwen, integriteit, sociale veiligheid en objectiviteit van CKE).

Deze regel houdt in dat zonder persoonlijk belang getrouw, integer en professioneel moet worden gehandeld.

Mocht er sprake zijn van een nauwe relatie tussen jou en een klant en/of relatie die de schijn van negatieve belangenverstrengeling zou kunnen geven, dien je dit vooraf te melden bij je manager/leidinggevende. Samen zal er dan worden besproken hoe hier mee om te gaan. Let wel, het is jouw verantwoordelijkheid hier professioneel en integer mee om te gaan.

Diefstal en fraude

In geval van constateren van diefstal van organisatie-eigendommen of eigendommen van klanten en in geval van fraude die belangen van CKE schaden, vragen wij je als je hiervan getuige bent:

- Dit te melden bij je leidinggevende;
- Of de vertrouwenspersoon te raadplegen

De bestuurder kan besluiten om aangifte te doen. Er kan dan politieonderzoek volgen. Tijdens het onderzoek kan de betrokken medewerker op non-actief worden gesteld. Afhankelijk van de uitkomst van het onderzoek wordt bepaald welke maatregelen worden genomen.

Omgang met kinderen (minderjarige < 16 jaar)

Binnen CKE worden vele diensten verleend aan minderjarige klanten. Veel grenzen in het contact tussen medewerkers en jeugdige klanten zijn niet eenduidig. Het ene kind wil even op schoot zitten als hij/zij troost zoekt, het andere kind heeft behoefte aan een aai over de bol en weer een ander kind vindt het niet prettig om aangeraakt te worden. Hierover kunnen nooit exacte grenzen worden afgesproken die voor alle kinderen en in alle situaties gelden. Dat is maar goed ook, want voor veel kinderen is betrokkenheid en lichamelijk contact een voorwaarde om te groeien.

Er is echter wel één heel duidelijke grens, namelijk dat seksuele contacten en handelingen tussen medewerkers en jeugdige deelnemers absoluut niet toelaatbaar zijn. Ook in het wetboek van strafrecht is iedere seksuele toenadering naar jeugdigen onder de 16 jaar strafbaar gesteld. Daarom wordt er in deze gedragscode bijzondere aandacht gevraagd voor omgang met minderjarigen jonger dan 16 jaar.

- Alle activiteiten tussen medewerkers en minderjarigen zijn zichtbaar en toegankelijk voor derden: activiteiten vinden plaats in ruimtes waar naar binnen kan worden gekeken vanuit de gang (hetzij via ramen, hetzij door open deur beleid).
- De medewerker zorgt voor een omgeving en een sfeer waarbinnen ieder kind zich veilig en gerespecteerd voelt.
- De medewerker onthoudt zich ervan kinderen te bejegenen op een wijze die hen in hun waardigheid aantast.

- De medewerker dringt niet verder door in het privéleven van het kind dan functioneel noodzakelijk is. De medewerker ontvangt geen kinderen thuis.
- De medewerker onthoudt zich van elke vorm van seksueel gedrag ten opzichte van het kind. Seksuele handelingen, contacten en relaties tussen medewerker en kinderen zijn onder geen beding geoorloofd.
- De medewerker mag de kinderen niet op zodanige wijze aanraken dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren kan worden.
- De medewerker heeft de plicht de kinderen naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel gedrag en zal er actief op toezien dat de gedragscode door iedereen die bij het kind is betrokken, wordt nageleefd.
- Als de medewerker gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van seksueel ongewenst gedrag is men verplicht de vertrouwenspersoon te raadplegen.

Vermoeden van integriteitsschending

Ben je getuige van integriteitsschending (schending gedragscode) die het integer handelen van de gehele organisatie in gevaar brengt, of een integriteitsmisstand die zelfs een maatschappelijk belang in gevaar kan brengen, adviseren we je om de vertrouwenspersoon te raadplegen. Raadpleeg dan de “Meldregeling integriteit”

7.3. Gebruik internet, e-mail, social en printed media

Gebruik van internet, e-mail, social en printed media zijn vastgelegd in een separate gedragscode. Zie ‘Gedragscode internet, e-mail, social en printed media’. Deze gedragscodes kunnen zowel integriteit als ongewenste omgangsvormen raken.

7.4. Overige gedragsregels

Alcohol en drugs

De uitgangspunten van het alcohol- en drugsbeleid zijn:

- Tijdens uitvoering van de werkzaamheden is inname van alcohol of drugs verboden.
- Bij het begin van je werkzaamheden en onder werktijd ben je niet onder invloed en zijn er geen sporen van (werkzame stoffen uit) alcohol of drugs in je lichaam aanwezig.
- Je mag tijdens het werk niet in het bezit zijn van drugs.
- Alcohol- en/of drugsproblemen zijn behandelbaar, dus medewerkers met deze problemen hebben recht op dezelfde hulpverleningsmogelijkheden als ieder ander. Overmatig alcohol- en drugsgebruik zien we als een gezondheidsprobleem. Dat is ook de insteek voor hoe we omgaan met collega’s die deze problemen hebben.

Als er binnen CKE feestelijke of netwerkgelegenheden plaatsvinden wordt een uitzondering gemaakt op het algemene alcoholverbod.

Bezit van wapens

Medewerkers en/of klanten en/of relaties mogen niet in het bezit zijn van een slag-, steek- of vuurwapen.

7.5. Ongewenste omgangsvormen door klanten/relaties

Wanneer een medewerker van onze organisatie bij of door een klant/leverancier wordt geconfronteerd met pesterij, agressie, geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie of een andere vorm van intimidatie, heeft hij/zij het recht de werkzaamheden bij deze klant/leverancier onmiddellijk te onderbreken zonder dat dit een dringende reden voor ontslag oplevert in de zin van artikel 7:678 BW. Het voorval dient te worden gemeld bij de direct leidinggevende of raadpleeg de vertrouwenspersoon. De medewerker heeft het recht werkzaamheden bij de betrokken klant/leverancier te weigeren wanneer melding is gemaakt van een van de genoemde punten.

7.6. Voorbeelden concrete codes

Bovenstaande gedragscodes vertalen zich naar o.a. onderstaande concrete codes.

- De medewerker bevordert sociale veiligheid voor zijn/haar leerlingen, cursisten en deelnemers.
- Je praat niet over elkaar maar met elkaar.
- Als je foto, film of geluidopnames opnames wilt maken van collega's, klanten of relaties, die niet functioneel zijn verbonden aan programma's/cursussen van CKE, dien je uitdrukkelijke toestemming te vragen van de betrokkenen (toestemming moet worden vastgelegd).
- Je bent je in alle situaties bewust van jouw voorbeeldfunctie ten opzichte van leerlingen.
- Je maakt geen misbruik van de afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit jouw functie.
- Je spreekt klanten (inclusief ouders van minderjarige klanten) en collega's aan op ongewenst gedrag.
- Je behandelt vertrouwelijke informatie als zodanig.
- Je bent bekend met en handelt naar de bestaande protocollen, gemaakte afspraken, wettelijke regelingen en klachtenprocedure.
- Leidinggevend en medewerkers, dus ook jijzelf, letten actief op gebruik en misbruik van alcohol en drugs, en treden op als dat nodig is.
- Online contact van de medewerker met klanten is CKE-gerelateerd, zakelijk en correct.
- De medewerker veroorlooft zich geen intimiteiten met een klant in geschrifte, afbeelding, gebaar of aanraking zonder toestemming van de betrokkene. Mocht de klant of relatie daar toestemming aan geven dan gedraag jij je professioneel ten tijde van het uitoefenen van je functie.
- De medewerker maakt geen seksueel getinte, racistische of discriminerende grappen of opmerkingen.
- Binnen de artistieke vrijheid kan het voorkomen dat er affiches, afbeeldingen, tekeningen of andere artikelen worden opgehangen die seksueel getint kunnen zijn of die op een andere wijze als kwetsend uitgelegd zouden kunnen worden. CKE staat voor artistieke vrijheid, maar wil onnodig kwetsen voorkomen. Indien sprake is van een dergelijke uiting, zal dit door jou vooraf gemeld worden aan je leidinggevende. Deze uitingen mogen niet tot doel hebben om anderen of groepen doelbewust te kwetsen. Zij dienen een artistiek doel te vervullen.
- De medewerker geeft duidelijk zijn/haar professionele grens aan als een klant aandringt op intimiteit.
- De medewerker die een vermoeden heeft van een zedenmisdrif tussen een medewerker van CKE en een minderjarige klant van CKE raadpleegt de vertrouwenspersoon.
- Mocht er een vriendschappelijke relatie bestaan tussen jou en een klant of relatie, dan geef je ten tijde van het uitoefenen van je functie duidelijk aan vanuit welke hoedanigheid je iets communiceert (scheiden van mens en functie).

Dit is geen limitatieve lijst maar enkele concrete voorbeelden op basis van voorgaande gedragscodes.

8. Tot slot

Dit document gaat over gedrag, over normen en waarden en over maatregelen die genomen kunnen worden. Gelukkig is er zelden sprake van ontoelaatbaar gedrag. Het gaat om uitzonderlijke situaties. Niettemin vinden wij het belangrijk hierover duidelijk te zijn met het oog op de veiligheid van medewerkers, klanten en relaties. Laten we respectvol met elkaar omgaan. Dan is heel veel mogelijk.

9. Inwerkingtreding gedragscode

Deze gedragscode treedt in werking op 13 oktober 2023 na vaststelling door de Directeur/Bestuurder en instemming door de Ondernemingsraad.