

Datum 4 december 2023
Ons kenmerk [001OF2023]
Uw kenmerk -
Behandeld door Jerrol Marten, 5.1, 2, e @mdra.nl
Kopie aan
Bijlage(n) [Voorbeeld meldformulier ter bespreking]
Onderwerp Voorstel MDRA aan gemeente Amsterdam voor een steun-meldpunt

Geachte 5.1, 2, e

Wij hebben uw verzoek aan het MDRA voor het opzetten van een steun- en meldpunt voor medewerkers van gemeente Amsterdam voor het melden van ervaren discriminatie in goede orde ontvangen en zeggen hierbij onze medewerking toe. Hierbij ons voorstel.

Het verzoek

Gemeente Amsterdam heeft het MDRA verzocht een extra steun- meldpunt c.q. loket in te richten specifiek voor alle medewerkers in dienstverband van de gemeente Amsterdam (incl. tijdelijke dienstverband, inhuur, stagiaires etc.). Startdatum vangt aan zodra het formulier beschikbaar is en de interne communicatie over het extern meldpunt heeft plaatsgevonden. Het hoofddoel van het inrichten van een steun- en meldpunt is het bieden van een veilige en ondersteunende omgeving voor medewerkers om signalen en meldingen te maken met betrekking tot discriminatie en sociale onveiligheid op de werkvloer.

Wie zijn wij

Het Meldpunt Discriminatie Regio Amsterdam is een onafhankelijke stichting met als doel het aanpakken en voorkomen van discriminatie en het beïnvloeden van maatschappelijke processen die daaraan ten grondslag liggen. Dat is ook onze wettelijke taak. Wij werken wel nauw samen met de gemeenten in ons werkgebied, maar wij zijn niet in dienst van de gemeenten. Het is belangrijk om naar alle medewerkers duidelijk te communiceren dat het MDRA onafhankelijk en zelfstandig is om zo hun sociale veiligheid te kunnen waarborgen om te melden bij het MDRA.

Onze dienstverlening

Het steun- en meldpunt zal de volgende diensten verlenen:

- Ondersteuning van medewerkers (het bieden van begeleiding aan medewerkers die signalen afgeven of een melding doen) door het MDRA-team bestaande uit een dedicated team. Er wordt gebruikgemaakt van de inhuur van collega's van de andere ADV' om de reguliere klachtenbehandeling te verrichten:
 - 5.1, 2, e
 -
 -
 -
- Een adviesfunctie m.b.t. handelingsperspectief voor de werkgever voor de behandeling van signalen en meldingen, met de nadruk op het vinden van passend beleid hieromtrent:
 - 5.1, 2, e
 -
 -
- Een geanonimiseerde monitoring en analyse van signalen en meldingen uitgevoerd door Fairuz Sewbaks met daarin in ieder geval:
 - Een maandelijks geanonimiseerd overzicht en analyse met een voorbereidingstijd van 2 weken
 - De aard en omvang van de klachten
 - Alle 12 discriminatiegronden. De gronden arbeidscontract en arbeidsduur zullen ook hieronder vallen.
 - Het discriminatieterrein Arbeidsmarkt: gemeente Amsterdam, dus ervaren discriminatie op de werkvloer door handelen van collega's.
 - Het organisatieonderdeel
 - Categoriëring van beschuldigen
 - De wijze van afhandeling en/of voortgang (indien van toepassing)
 - Een advies m.b.t. handelingsperspectief als werkgever voor de behandeling van signalen en meldingen

Doelen

Het doel van het inrichten van genoemde steun- en meldpunt ter aanvulling op de bestaande meldingsprotocollen is:

- Beter ondersteunen van medewerkers van de gemeente Amsterdam die een signaal afgeven of melden en dit anoniem willen doen.
- Beter beeld krijgen van signalen en meldingen binnen de organisatie.
- Beter zicht krijgen op het probleem: duiding geven van de aard, omvang etc. van de signalen en meldingen (incl. anonieme signalen/meldingen);
- Het opbouwen van vertrouwen binnen de organisatie, zodat medewerkers zich gestimuleerd voelen om signalen en meldingen af te geven.

De werkzaamheden

Het MDRA zal de ondersteuning van medewerkers die een signaal afgeven of melden op zich nemen:

- Uitvoeren van onze kerntaken zoals, klachtenafhandeling, bemiddeling en registratie, zonder diepgaand onderzoek naar de problematiek binnen de directie of gemeentelijke organisatie.
- Ook zal het MDRA geen discriminatie ervaren door burgers of bezoekers behandelen, tenzij een burger bij ons meldt. Hiervoor is het steunpunt Agressie en Geweld aan zet.
- Daarnaast is gezien de signalen uit de anonieme brief en eerdere signalen bij gemeente Amsterdam ook de mogelijkheid van bulkmeldingen aanwezig.
- Het bieden van nazorg (ook als het een procedure tegen de gemeente als werkgever betreft). Dit onder voorbehoud dat de melder akkoord gaat met de informatiewisseling met de gemeente Amsterdam.
- Tussentijds overleg en rapportage geschiedt uitsluitend tussen de opdrachtgever of gedelegeerd opdrachtgever(s) en de opdrachtnemer (MDRA).
- Het MDRA blijft een sparringpartner of vraagbaken voor hulpvragen van Bureau Integriteit en de Centrale Vertrouwenspersonen.
- Het MDRA is bevoegd de signalen en meldingen mee te nemen in het eigen jaarverslag.

Casuïstiekoverleg

Tot slot worden casuïstiek besprekingen georganiseerd met de gemeente Amsterdam, waarbij Bureau Integriteit aansluit. Dit zijn maandelijkse overleggen tussen het MDRA en betrokkenen vanuit de gemeentelijke organisatie, waarin het MDRA-advies levert op casussen die raken aan discriminatie die de gemeente Amsterdam zelf in behandeling heeft. Dit, zodat de gemeentelijke organisatie leert van de expertise van het MDRA. Dit gebeurt o.a. door de Werkbegeleider.

Nadere uitwerking en gewenste inzet van gemeente Amsterdam

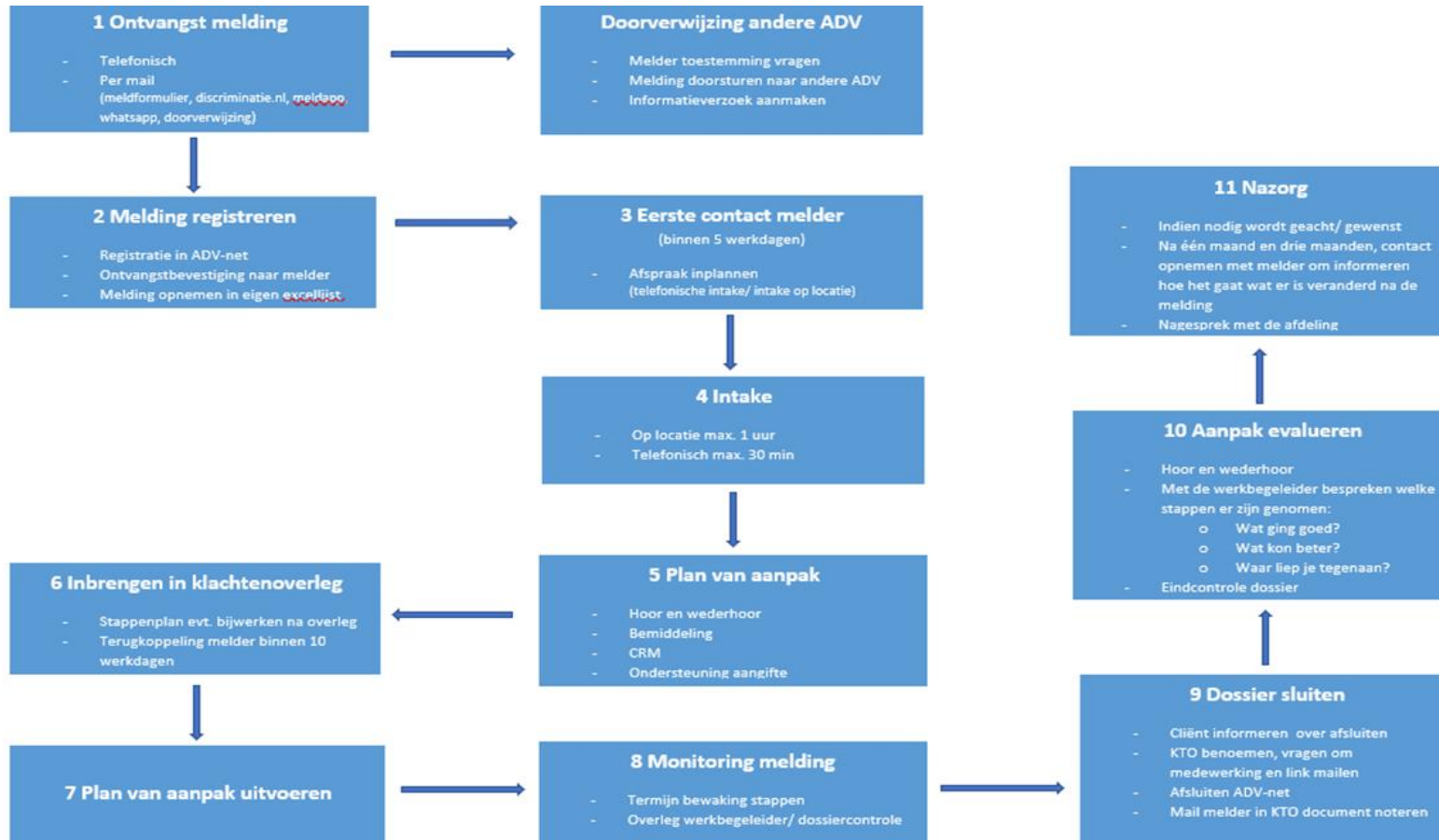
- De wijze waarop we deze informatie ontsluiten moet door de gemeente Amsterdam nog juridisch worden uitgezocht.
- Daarnaast draagt de gemeente zorg voor de interne communicatie over het steun- en meldpunt naar de medewerkers van de gemeente Amsterdam, in goede overeenstemming met MDRA.
- De gemeente zorgt dat er op het eigen intranet een meldformulier geplaatst wordt die automatisch rechtstreeks naar een speciaal emailadres van het MDRA verstuurd wordt. Dit om het voor de medewerker makkelijk te maken en om ervoor te zorgen dat ongeacht waar de melder woont, het MDRA alle meldingen ontvangt. Dit is met het bestaande meldformulier van het MDRA niet mogelijk.
- De gemeente zorgt dat alle protocollen/procesbeschrijvingen van Bureau Integriteit en werkwijze vertrouwenspersonen aan het MDRA ter beschikking worden gesteld met als doel inzicht te verkrijgen in de werkwijze van Bureau Integriteit om een effectieve samenwerking mogelijk te maken.

- De gemeente levert eerdere meldingen van de melder aan bij het MDRA indien melder aangeeft een eerdere melding bij de gemeente gedaan te hebben en het MDRA hiervoor toestemming te geven dit bij de gemeente op te vragen. Deze informatie zal helpen bij het begrijpen van de context en verloop van eerdere meldingen, waardoor het MDRA beter in staat zal zijn om nieuwe meldingen en signalen af te handelen.
- Het MDRA zal met de gemeente Amsterdam afspraken maken m.b.t. wat er met de aanbevelingen van het MDRA gedaan worden en wie aangesproken moet worden als er geen opvolging komt.
- Het MDRA moet aan melders terug kunnen geven hoe hun meldingen zijn afgehandeld.
- Er worden naar aanleiding van de brandbrief binnen de gemeente Amsterdam 2 andere partijen ingeschakeld. Het is van belang om de rode draden over de signalen en meldingen te delen met de andere externe partijen. Hoe dit vorm wordt gegeven moet nader worden uitgewerkt, uiteraard moet dit binnen de juridische kaders passen.

AANPAK

Het MDRA zal de meldingen van gemeente Amsterdam volgens onderstaande stappenplan verwerken:

STAPPENPLAN KLACHTEBEHANDELING VOOR MELDINGEN GEMEENTE AMSTERDAM december 2023 –2024



Klachtenprocedure: zo werkt het

1. Wanneer kun je een melding doen?

Als je zelf bent gediscrimineerd of als je ziet dat iemand anders wordt gediscrimineerd. Melden kan ook anoniem!

2. Een melding doen via de met de gemeente afgesproken werkwijze:

- Via ons meldformulier > *[nog op te maken](#)*
- Telefonisch > [020 – 638 55 51](tel:020-6385551)
- Whatsapp > <https://wa.me/31206385551>
- Langskomen mag ook: Hobbemakade 29H | 1071 XK Amsterdam

3. Wat is er gebeurd?

We kunnen je het beste helpen als jouw klacht gaat over een concreet feit, een gebeurtenis of handeling die zich minder dan een jaar geleden heeft voorgedaan. Twijfel je? Neem dan contact <https://mdra.nl/over-ons/contact/> met ons op! Wij zijn er voor alle medewerkers werkzaam bij de gemeente Amsterdam, ongeacht waar je woont.

4. Samen zoeken we naar een oplossing.

Wat kunnen wij voor jou doen en wat zou je zelf kunnen ondernemen? Samen zoeken we naar een passende oplossing. Dat doen we discreet: jouw privacy is belangrijk voor ons.

5. Hoor en wederhoor/ bemiddelingsgesprek

Hoor en wederhoor is een essentieel onderdeel van eerlijke en zorgvuldige klachtbehandeling. In de hoorfase krijgt de melder de gelegenheid om zijn of haar klacht mondeling of schriftelijk toe te lichten. Na het horen van de melder krijgt de mogelijke veroorzaker de kans om te reageren op de beschuldigingen en zijn of haar standpunt uiteen te zetten. Vaak blijkt direct contact met de veroorzaker een goede oplossing. Daarvoor regelt het MDRA een bemiddelingsgesprek tussen beide partijen. Werkt of kan dat niet? Dan kunnen we een klachtbrief voor je opstellen.

6. Naar het College voor de Rechten van de Mens of aangifte doen bij de politie.

Komen we er niet uit met de andere partij? Dan gaat het MDRA eerst het gesprek aan met de opdrachtgever. Uiteindelijk kunnen wij samen met jou naar het College voor de Rechten van de Mens. We vragen hun oordeel over jouw situatie: ben jij gediscrimineerd? Als het nodig is, gaan we samen naar de politie. Daar doen we aangifte. Gelukkig is deze laatste stap niet vaak nodig. Meestal lukt het om al eerder met alle partijen tot een goede oplossing te komen.

Benodigde investering en planning

Het MDRA heeft voor de gevraagde duur van vijf maanden de volgende capaciteit en uren extra nodig

OPTIE 1 (Basisaanbod)

FUNCTIE	TAAK	BENODIGDE CAPACITEIT	UREN	TARIEF €	TOTAAL € ex. BTW
5.1, 2, e	<ul style="list-style-type: none"> - Coördinatie op instroom-doorstroom en uitstroom dossiers - Klachtenbespreking met de consultants 	5.1, 2, f uur per week = 5.1, 2, f pe eken	5.1, 2, f	5.1, 2, f	5.1, 2, f
	Casuïstiek met betrokkenen vanuit de gemeentelijke organisatie	Vorbereiding- uitvoering -evaluatie = 5.1, 2, f ur per keer	5.1, 2, f	5.1, 2, f	5.1, 2, f
	<i>Optioneel: Training werving, selectie en promotie zonder vooroordelen voor het (top) management (op maat en nader te bespreken)</i>	<i>Vorbereiding- uitvoering -evaluatie ...uur per training. Nog nader overeen te komen</i>	<i>... uur</i>	5.1, 2, f	<i>PM</i>

5.1, 2, e	Klachtenafhandeling, - bemiddeling, registratie en nazorg indien nodig voor de ambtelijke organisatie	5.1, 2, f uur per week uur per eken	5.1, 2, f	5.1, 2, f	5.1, 2, f
	<p><i>Optioneel: Voorlichting aan de medewerkers gemeente Amsterdam over het MDRA. Nog nader overeen te komen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Wij denken hier aan het liefst een fysieke of anders een digitale presentatie, waarbij het team dat aan de slag gaat met de meldingen zich presenteert aan de medewerkers van gemeente Amsterdam, een korte presentatie geeft over wie wij zijn en wat wij doen en voor hen kunnen betekenen en de gelegenheid biedt voor het stellen van vragen. Het gaat om het kweken van vertrouwen en dit werkt beter dan alleen info op intranet zetten. Het is een en-en verhaal.</i> 	<p><i>...uur Nog nader overeen te komen</i></p>	<p><i>...uur</i></p>	5.1, 2, f	<p><i>PM</i></p>

	Casuïstiek met betrokkenen vanuit de gemeentelijke organisatie	Vorbereiding- uitvoering -evaluatie = uur per keer	5.1, 2, f		5.1, 2, f	5.1, 2, f
5.1, 2, e	Maandelijks opmaken van Rapportage en analyse voor gemeente	5.1, 2, f ur (Onder voorbehoud)	5.1, 2, f		5.1, 2, f	5.1, 2, f
	Maandelijks bespreken van Rapportage en analyse met gemeente	5.1, 2, f ur	5.1, 2, f		5.1, 2, f	5.1, 2, f
	<i>Optioneel: Fieldlabs voor het (top) management (op maat en met elkaar in te vullen.)</i>	<i>Vorbereiding- uitvoering -evaluatie ...uur per field lab. Nog nader overeen te komen</i>				
5.1, 2, e	Maandelijks bespreken van Rapportage en analyse met gemeente	5.1, 2, f ur	5.1, 2, f		5.1, 2, f	5.1, 2, f
TOTAAL						72.300

Optie 2 (Betreft een opschaling met 2 extra uren Werkbegeleider en 18 extra uren consulenten indien nodig en na overleg met de opdrachtgever)

FUNCTIE	TAAK	BENODIGDE CAPACITEIT	UREN	TARIEF €	TOTAAL € ex BTW
5.1, 2, e	<ul style="list-style-type: none"> - Coördinatie op instroom-doorstroom en uitstroom dossiers - Klachtenbespreking met de consulenten 	5.1, 2, f uur per week = 5.1, 2, f pe 5.1, 2, f weken	5.1, 2, f	5.1, 2, f	5.1, 2, f
5.1, 2, e	Klachtenafhandeling, - bemiddeling, registratie en nazorg indien nodig voor de ambtelijke organisatie	5.1, 2, f uur per week 5.1, 2, f uur per 5.1, 2, f weken	5.1, 2, f	5.1, 2, f	5.1, 2, f
TOTAAL					31.000

Optie 3 (Betreft een opschaling met 4 extra uren Werkbegeleider en 32 extra uren Consulenten indien nodig en na overleg met de opdrachtgever)

FUNCTIE	TAAK	BENODIGDE CAPACITEIT	UREN	TARIEF €	TOTAAL € ex. BTW
5.1, 2, e	<ul style="list-style-type: none"> - Coördinatie op instroom-doorstroom en uitstroom dossiers - Klachtenbespreking met de consulenten 	5.1, 2, f uur per week = 5.1, 2, f pe eken	5.1, 2, f	5.1, 2, f	5.1, 2, f
5.1, 2, e	Klachtenafhandeling, -bemiddeling, registratie en nazorg indien nodig voor de ambtelijke organisatie	5.1, 2, f uur per week = 5.1, 2, f uur pe eken	5.1, 2, f	5.1, 2, f	5.1, 2, f
TOTAAL					62.000

***Indien nodig kan er in samenspraak met gemeente Amsterdam gedurende het traject gekeken worden naar een opschaling in kleine stappen.*

Looptijd

De tijdsplanning is voorlopig gezet op een doorlooptijd van 5 maanden:

- **Startdatum vangt aan zodra het formulier beschikbaar is en de interne communicatie over het extern meldpunt heeft plaatsgevonden**

Het MDRA-team staat klaar zodra gemeente Amsterdam het meldformulier klaar heeft staan in haar eigen intranet en de routing richting het MDRA geregeld is. Ik hoop dat ik met dit aanbod tegemoet kom aan uw verzoek.

Met vriendelijk groet,

Jerrold Marten | Directeur MDRA

BIJLAGE 1: Voorbeeld Meldingsformulier t.b.v. medewerkers gemeente Amsterdam

Naam:

Leeftijd:

Geslacht:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

1. Wat is de aard van de discriminatie die u heeft ervaren? (Bijvoorbeeld, discriminatie op basis van seksuele geaardheid, etniciteit, religie, seksisme, etc.)
2. Datum en tijdstip van de gebeurtenis:
3. Locatie van de gebeurtenis:
4. Korte omschrijving van de gebeurtenis:
5. Wie waren de betrokken partijen? Bijvoorbeeld, naam van de persoon, organisatie, bedrijf, afdeling etc. (indien bekend)
6. Heeft u getuigen van de discriminatie? Zo ja, vermeld hun namen (indien bekend):
7. Welke gevolgen heeft de discriminatie gehad op u (fysiek, emotioneel, professioneel, etc.)?
8. Heeft u eerder een melding bij de gemeente gedaan?
 - Ja
Geeft u toestemming om informatie bij de gemeente hierover op te vragen? Ja/ Nee
 - Nee
9. Wilt u dat uw huidige melding vertrouwelijk wordt behandeld?
 - Ja, ik wil dat mijn melding vertrouwelijk wordt behandeld.
 - Nee, ik geef toestemming om mijn melding met relevante instanties, organisaties, of derden te delen voor verdere opvolging.
10. Mag er contact met u opgenomen worden voor verdere follow-up indien nodig? **(Als u 'Nee' selecteert, wordt uw melding niet inhoudelijk behandeld, maar wordt deze wel geanonimiseerd als een signaal in de rapportages aan de gemeente meegenomen.)**
 - Ja, een consulent mag contact met mij opnemen
 - Nee, ik geef er de voorkeur aan om geen verdere contactinformatie te verstrekken.
11. Door dit formulier in te dienen, gaat u akkoord met het delen van de verstrekte informatie (via derden) en begrijpt u dat uw gegevens worden verwerkt in overeenstemming met ons privacy beleid.