

Deze fiche geeft een lijst van de vormen van grensoverschrijdend gedrag op het werk: agressie, isoleren, persoonlijk aanvallen, derden inschakelen, professioneel doen mislukken, rechten ontkennen, destabiliseren.

## Fiche 6.2.2. Typologie van conflicten, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag

Deze lijst kan nuttig zijn om mensen die klachten in ontvangst nemen vertrouwd te maken met de verschillende vormen van geweld op het werk. Hij kan ook gebruikt worden tijdens sensibiliseringssessies voor de hiërarchische lijn over geweld op de werkvloer.

Referentie: Vademecum voor de diagnose van relationeel leed op het werk, FOD Werkgelegenheid, mei 2007.

<p>AGRESSIE</p>	<p>Aantasting van de werkpost</p> <p>Aantasting van persoonlijke bezittingen</p> <p>Agressief gedrag</p> <p>Bedreigingen en terreur</p> <p>Machtsmisbruik</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schade veroorzaken aan iemands werkpost.</li> <li>- Schade veroorzaken aan zijn/haar werk materiaal.</li> <li>- Zijn/haar bureau leegmaken.</li> <li>- Zijn/haar laden doorzoeken.</li> <li>- Zijn/haar kantoor binnengaan zonder te kloppen.</li> <li>- Schade toebrengen aan iemands woning, auto.</li> <li>- Persoonlijke bezittingen stelen.</li> <li>- In zijn/haar woonplaats binnendringen.</li> <li>- Seksueel lastigvallen met lichamelijk contact (aanraken, strelen, verkrachten).</li> <li>- Fysiek lastigvallen.</li> <li>- Agressieve gebaren maken.</li> <li>- Schreeuwen.</li> <li>- Op een agressieve toon antwoorden.</li> <li>- "Valse pakketjes" opsturen.</li> <li>- Afpersen.</li> <li>- Achtervolgen.</li> <li>- Schrik aanjagen door telefoontjes, e-mails.</li> <li>- Bedreigen met lichamelijk geweld.</li> <li>- Verbaal of schriftelijk bedreigen.</li> <li>- Vals beschuldigen.</li> <li>- Dreigen met ontslag.</li> <li>- Chanteren in verband met zijn/haar baan.</li> <li>- Aanzetten om ontslag te nemen.</li> <li>- Dictatoriaal gezag uitoefenen.</li> <li>- Hem/haar bespioneren terwijl hij/ze werkt.</li> <li>- Overdreven autoriteit gebruiken.</li> <li>- Overdreven controleren.</li> </ul>
<p>DESTABILISEREN</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iemand eerst aanvallen en dan beloftes (of excuses) maken.</li> <li>- Afwisselend loven en beledigen.</li> <li>- Promotie toekennen en weer afnemen.</li> <li>- Aanzetten om een bepaald gedrag aan te nemen, en er daarna verwijten over te maken.</li> <li>- Afwisselend tekenen geven van vriendschap en vijandigheid.</li> <li>- Afwisselend sympathiek en gemeen zijn.</li> <li>- Een ambivalente houding aannemen.</li> </ul>

## ISOLEREN

## Relationeel isolement

- Weigeren om samen te werken.
- Niet uitnodigen op personeelsfeestjes.
- Praten alsof hij/zij er niet is.
- Zijn/haar aanwezigheid negeren.
- Visueel contact vermijden.
- Hem/haar fysiek uit de weg gaan.
- Alleen schriftelijk communiceren.
- Hem/haar geen gedag zeggen.

## Fysiek isoleren

- Iemand overplaatsen.
- Hem/haar een verafgelegen werkpost toewijzen.
- Zijn/haar team afbouwen (door opeenvolgende herstructureringen).
- Zijn/haar telefoonnummer veranderen zonder dat hij/zij dat weet.

## Communicatief isolement

- Zijn/haar woorden verdraaien.
- Liegen over oneerbare voorstellen.
- Derden verbieden om hem/haar aan te spreken.
- Hem/haar verhinderen om zijn/haar mening te geven.
- Zich niet meer door hem/haar laten aanspreken.
- Niet meer met hem/haar spreken.
- Hem/haar onderbreken.

## Professioneel isolement

- Vergaderingen organiseren zonder hem/haar op de hoogte te brengen.
- Beslissingen nemen zonder dat hij/zij dat weet.
- Zijn/haar post en vragen niet beantwoorden.
- Belangrijke informatie achterhouden.

PERSOONLIJK  
AANVALLEN

## Lasteren

- Roddelen.
- Over hem/haar kwaadspreken.
- Geruchten over hem/haar verspreiden.
- Valse geruchten niet tegenspreken.

Vernederingen,  
kritiek en uitsluiting

- Hem/haar dwingen om een psychiatrisch onderzoek te ondergaan.
- Beweren dat hij/zij geestesgestoord is.
- Hem/haar verbaal of schriftelijk beledigen.
- Zijn/haar gezondheidsproblemen negeren.
- Zijn/haar religieuze overtuiging aanvallen.
- Zijn/haar politieke overtuiging aanvallen.
- Spotten met zijn/haar afkomst, nationaliteit.
- Spotten met zijn/haar privéleven (langdurig vrijgezel, kinderen, ouders).
- Spotten met een lichamelijke eigenschap (uiterlijk, handicap, gebrek...).
- Hem/haar imiteren (gedrag, stem, manier van doen...).
- Zijn/haar capaciteiten en bekwaamheden in twijfel trekken.
- Hem/haar steeds opnieuw dezelfde vragen stellen.
- Zijn/haar werk bekritisieren.

Aanvallen  
op basis  
van geslacht

- Iemand seksueel intimideren via telefoon, e-mail.
- Pornografisch materiaal tonen (foto's, teksten, video's...).
- Herhaaldelijk "grapjes" met seksuele connotatie maken.
- Seksueel getinte voorstellen doen.
- Seksueel getinte opmerkingen maken.
- "Uitkleden met de ogen".

DERDEN  
INSCHAKELEN

Een agressieve  
werkomgeving  
creëren

Derden betrekken

- Rivaliteit stichten.
- Sommige mensen bevoordelen ten opzichte van anderen.
- De werksfeer verpesten.
- De baan van familieleden bedreigen.
- De collega's aanzetten om hem/haar uit te lachen, te kleineren.
- Derden gebruiken om zijn/haar werk in diskrediet te brengen.
- Mensen die hem/haar steunen aan de kant zetten.
- Hem/haar kleineren bij mensen van buiten de firma.
- Hem/haar kleineren bij zijn/haar collega's.

PROFESSIONEEL  
DOEN MISLUKKEN

Taken/het werk  
manipuleren

Een vijandige  
omgeving creëren

Het werk  
belemmeren.

- Iemand taken geven waarvoor hij/zij niet bekwaam is (te hoog of te laag gekwalificeerd).
- Meerdere taken geven (overbelasting).
- Geen taken meer geven.
- Tegenstrijdige taken geven.
- Absurde taken geven.
- Nutteloze taken geven.
- Weinig gewaardeerde taken geven.
- Taken eenzijdig wijzigen.
- Iemand gevaarlijke taken geven.
- Ongezond werk geven.
- Zware taken geven.
- Voorwenden dat iemand ernstige fouten gemaakt heeft.
- Zijn/haar projecten zonder uitleg bevriezen.
- Zijn/haar manoeuvreerruimte beperken.
- Hem/haar alle autonomie in het werk ontzeggen.
- Informatie verdraaien of verbergen.
- Het werk dat hij/zij vraagt te doen, niet uitvoeren.
- Het nodige materiaal niet ter beschikking stellen.
- Niet de nodige opleiding geven.
- Tegenstrijdige antwoorden geven op vragen.
- Tegenstrijdige instructies geven.
- Vage instructies geven.
- Hem/haar tijd doen verliezen.
- Beslissingen in vraag stellen.
- Geen rekening houden met zijn/haar ideeën.

RECHTEN  
ONTKENNEN

- Iemand's contract niet respecteren wat betreft werkrooster en statuut.
- Ziekteverlof weigeren.
- Wettelijke pauzes weigeren.
- Wettelijke vakantie niet toekennen.
- Vakantiedagen op het laatste moment veranderen.
- Hem/haar geen kantoor geven.
- Hem/haar een ongezond kantoor geven.
- Extralegale voordelen afnemen zonder reden.
- De interne aanwervingsprocedure niet naleven.
- Overuren niet uitbetalen.
- Het salaris lange tijd niet verhogen.
- Zijn/haar werk onrechtvaardig beoordelen.
- Materiaal, werktuigen wegnemen.
- Weigeren zijn/haar werkrooster op te stellen.
- Arbeidsvoorwaarden eenzijdig wijzigen.