



DE KEMPEL
HOGESCHOOL VOOR LERAREN

KLACHTENREGELING ONGEWENST GEDRAG

Preambule

Hogeschool de Kempel hanteert als uitgangspunt, dat alle medewerkers en studenten op een respectvolle en integere manier met elkaar omgaan, zodat zij zich in een sociaal veilige werk- en leeromgeving kunnen begeven. Deze gedachten worden gedragen door de gehele organisatie en komen terug in de gedrags- en integriteitscode van de hogeschool.

Hogeschool de Kempel voert preventief beleid gericht op het voorkomen en tegengaan van ongewenst gedrag, zoals (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, discriminatie en pesten. Als betrokkenen ongewenst gedrag ervaren en er onderling niet uitkomen, is het goed over een reglement te beschikken dat individuele rechten en plichten vastlegt en zorgvuldig de procedures aangeeft. Onderstaande klachtenregeling voorziet hierin.

De klachtenregeling is een nadere uitwerking van artikel 7.57 WHW en hoofdstuk U en S van de cao hbo. De wettelijke grondslag van deze regeling rust voor wat betreft medewerkers op de Arbowet en de Algemene Wet Gelijke Behandeling.

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1: Begripsbepaling

In deze klachtenregeling, voortvloeiend uit de CAO HBO, wordt verstaan onder:

<i>Aangeklaagde:</i>	De persoon tegen wie de melding of klacht is gericht.
<i>Agressie en geweld:</i>	Agressie is een ruim begrip. Als een persoon materiele schade, letsel of psychische schade oploopt binnen een werk gerelateerde omgeving, dan is er sprake van agressie. Het gaat zeker niet alleen om fysiek geweld, maar ook om non-verbale en verbale vormen van agressief geweld. Ook als een persoon zich bedreigd voelt, kan er sprake zijn van agressie.
<i>Bemiddelaar:</i>	De bemiddelaar is de door klager en beklagde geaccepteerde persoon om naar een passende oplossing te zoeken (mogelijk de vertrouwenspersoon).
<i>CAO:</i>	De collectieve arbeidsovereenkomst voor het hoger onderwijs.
<i>College van Bestuur:</i>	College van Bestuur van Hogeschool de Kempel.
<i>Discriminatie:</i>	Er is sprake van discriminatie als een persoon anders wordt behandeld dan een ander in een vergelijkbare situatie. Dit kan zijn op basis van de 13 wettelijke gronden voor discriminatie: leeftijd, seksuele gerichtheid, godsdienst en levensovertuiging, ras, geslacht, nationaliteit, handicap of chronische ziekte, politieke overtuiging, burgerlijke staat, soort arbeidscontract en arbeidsduur.
<i>Klacht:</i>	Iedere uiting door een medewerker of student over het gestelde ongewenst gedrag bij de Klachtencommissie.
<i>Klachtencommissie:</i>	De door het College van Bestuur ingestelde externe klachtencommissie (zie bijlage 1 voor meer informatie)
<i>Klachtenloket:</i>	Het loket dat zorg draagt voor de administratieve ondersteuning bij de afwikkeling van de klacht, in casu de medewerker kwaliteitszorg.
<i>Klager:</i>	Een student of medewerker van de hogeschool die ongewenst gedrag ervaren heeft en een melding heeft gedaan bij de vertrouwenspersoon en/of een klacht heeft ingediend bij de Klachtencommissie.
<i>Melding:</i>	Een melding is een uiting door een medewerker of student over het gestelde ongewenst gedrag bij de vertrouwenspersoon.
<i>Medewerker:</i>	Onder een medewerker wordt iedereen verstaan die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van Hogeschool de Kempel. Tevens worden hieronder verstaan: uitzendkrachten, payrollers, stagiaires, gedetacheerden en vrijwilligers. Ook kunnen oud medewerkers, die uiterlijk tot voor drie jaar terug een arbeidsovereenkomst bij

Hogeschool de Kempel hadden, een beroep op de klachtenregeling doen.

Ongewenst gedrag: Hieronder worden factoren in de werk- en studeeromgeving verstaan die stress veroorzaken. Het gaat hierbij om discriminatie, (seksuele) intimidatie, pesten & agressie en geweld.

Organisatie: Hogeschool de Kempel.

Pesten: Pesten is intimiderend gedrag met een structureel karakter waar de gepeste persoon zich niet tegen kan verweren. Personen kunnen gepest worden door een individu of door een groep. Een belangrijk onderdeel van de definitie is de herhaling: als ongewenst gedrag structureel wordt toegepast, is sprake van pesten.

(Seksuele) intimidatie: Onder (seksuele) intimidatie verstaat de Arbowet alle vormen van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag (met een seksuele ondertoon) dat de waardigheid van een persoon aantast (of het doel heeft iemands waardigheid aan te tasten). Hierbij kijkt de Arbowet in het bijzonder naar bedreigende, beledigende, vernederende of kwetsende situaties.

Studenten: Onder een student wordt iedereen verstaan die bij Hogeschool de Kempel is ingeschreven als student of cursist. Ook kunnen oud studenten, die uiterlijk tot voor drie jaar terug bij Hogeschool de Kempel gestudeerd hebben, een beroep op de klachtenregeling doen.

Interne vertrouwenspersoon: De door het College van Bestuur aangewezen interne onafhankelijke personen tot wie de medewerker of student zich met een melding inzake ongewenst gedrag kan wenden.

Externe vertrouwenspersoon: De door het College van Bestuur aangewezen externe onafhankelijke persoon tot wie de medewerker of student zich met een melding inzake ongewenst gedrag kan wenden.

WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

Artikel 2: Beschikbaarheid van de klachtenregeling

De klachtenregeling is een openbaar document dat voor zowel studenten als voor medewerkers van de hogeschool beschikbaar is. Het document is te raadplegen op de website en het intranet (Leerplein) van Hogeschool de Kempel.

Hoofdstuk 2 Bijzondere bepalingen

Artikel 3: Benadeling

Het is niet toegestaan om personen te benadelen wegens het feit dat zij een beroep hebben gedaan op deze klachtenregeling, ter zake bijstand hebben verleend of als getuige zijn gehoord.

Artikel 4: Gelegenheid tot behoorlijke taakvervulling

Het College van Bestuur stelt de vertrouwenspersonen en de leden van de Klachtencommissie in de

gelegenheid hun taken naar behoren te vervullen.

Artikel 5: Vertrouwelijkheid

- 5.1 Alle direct of indirect betrokkenen bij een klachtenprocedure hebben een geheimhoudingsplicht ter waarborging van de privacy van klager en beklagde. Deze verplichting geldt niet ten opzichte van artsen en justitie.
- 5.2 Alle direct of indirect betrokkenen besteden uiterste zorg aan de vertrouwelijkheid van gegevens die betrokkenen ter kennis komen. Vermelding van namen en personen in verslaglegging of anderszins geschiedt slechts als dit naar de mening van de Klachtencommissie noodzakelijk is. Correspondentie wordt voorzien van het predicaat 'Persoonlijk en vertrouwelijk'.

Hoofdstuk 3 Behandeling een melding of klacht

Artikel 6: Melding

- 6.1 Iedere (oud) medewerker of (oud) student van Hogeschool de Kempel, die in de werk- of leeromgeving wordt (of is) geconfronteerd met ongewenst gedrag, wordt uitgenodigd om in eerste instantie daarvan melding te doen bij een vertrouwenspersoon. Als er omstandigheden zijn waardoor melding bij een interne vertrouwenspersoon niet kan plaatsvinden (bijvoorbeeld gezien de ernst van klacht of betrokkenen bij de klacht), dan kan gebruik worden gemaakt van de externe vertrouwenspersoon.

Artikel 7: Klacht

- 7.1 Indien de melding bij de vertrouwenspersoon niet naar tevredenheid is afgehandeld heeft iedere (oud) medewerker of (oud) student van Hogeschool de Kempel het recht om een klacht in te dienen bij de externe klachtencommissie. Dit kan via de interne of externe vertrouwenspersoon of via het klachtenloket. Als er omstandigheden zijn waardoor een melding bij de vertrouwenspersoon niet kan plaatsvinden, kan via het klachten loket de klacht rechtstreeks worden voorgelegd aan de onafhankelijke externe klachtencommissie.
- 7.2 De klachtencommissie doet in vertrouwen melding aan het College van Bestuur van het feit dat er een klacht is ingediend.

Hoofdstuk 4 Procedure bij de interne en externe vertrouwenspersonen

Artikel 8: Benoeming

- 8.1 Het College van Bestuur benoemt twee interne vertrouwenspersonen en een externe vertrouwenspersoon voor medewerkers en studenten.

Artikel 9: Taken

- 9.1 Tot de taken van de interne en externe vertrouwenspersonen behoren:
 - a. Het fungeren als aanspreekpunt voor medewerkers en studenten die met ongewenst gedrag worden geconfronteerd;
 - b. Het opvangen, ondersteunen en indien nodig doorverwijzen van medewerkers en studenten naar deskundigen;
 - c. Het informeren van de medewerker of student over de in deze regeling beschreven klachtenprocedure en de daaruit voortvloeiende consequenties;
 - d. Het adviseren van de medewerker of student over eventueel te nemen stappen;
 - e. Het begeleiden en ondersteunen van de medewerker of student die overweegt een klacht bij de Klachtencommissie in te dienen;
 - f. Het op verzoek van de medewerker of student zoeken naar een bemiddelaar of andere

- oplossing;
- g. Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het College van Bestuur en andere organisatie onderdelen op het gebied van preventie en bestrijding van ongewenste omgangsvormen;
 - h. Het jaarlijks uitbrengen van een geanoniseerd verslag aan het College van Bestuur over het aantal meldingen en de aard van deze meldingen;
 - i. In uitzonderlijke gevallen kan de vertrouwenspersoon op verzoek van de medewerker of student namens de klager optreden bij de klachtencommissie.

Artikel 10: Bevoegdheden

De interne en externe vertrouwenspersonen zijn bevoegd tot:

- a. Het bemiddelen tussen klager en aangeklaagde;
- b. Het consulteren van andere vertrouwenspersonen en/ of de klachtencommissie met betrekking tot de wijze van behandeling van een melding;
- c. Het indienen van een klacht bij de aangesloten externe klachtencommissie.

Artikel 11: Jaarverslag

De interne en externe vertrouwenspersonen houden een anonieme registratie bij van de aard en omvang van de door hem/haar afgehandelde zaken en de resultaten van bemiddeling. Deze gegevens worden opgenomen in het jaarverslag. Aan de hand van het jaarverslag vindt er ten minste 1x per jaar een overleg plaats tussen het College van Bestuur en de vertrouwenspersonen. Het College van Bestuur neemt daartoe het initiatief.

Artikel 12: Faciliteiten en ondersteuning

Het College van Bestuur draagt zorg voor de faciliteiten die voor een goede functie uitoefening door de interne en externe vertrouwenspersonen noodzakelijk zijn. Voorts ziet het College van Bestuur toe op adequate voorlichting.

Hoofdstuk 5 Procedure bij klachtencommissie

Artikel 13: Benoeming en samenstelling

Hogeschool de Kempel is aangesloten bij een externe klachtencommissie dat bestaat uit tenminste twee leden en een (vice-) voorzitter (zie bijlage 1). Zij hebben voldoende deskundigheid op juridisch gebied, alsmede op het gebied van ongewenst gedrag.

De klachtencommissie wordt ondersteund door een externe secretaris die geen lid van de klachtencommissie is en als taak heeft verslaglegging en het opstellen van pre adviezen. De leden van de klachtencommissie mogen noch direct, nog indirect enige vorm van binding met de organisatie hebben.

Artikel 14: Taken van de klachtencommissie

Tot de taken van de klachtencommissie behoren:

- a. Het uitspreken van een oordeel over de ontvankelijkheid van de klacht;
- b. Het onderzoeken van de klacht(en) over ongewenst gedrag;
- c. Het uitbrengen van een advies inzake de klacht(en) aan het College van Bestuur.

Artikel 15: Indienen van klacht

15.1 De interne en externe vertrouwenspersonen en het klachtenloket kunnen namens de aanklager een klacht indienen bij de externe klachtencommissie. Zij zorgen ervoor dat de externe secretaris van de klachtencommissie de klacht ontvangt en stuurt klager een bevestiging van ontvangst en een exemplaar van de 'klachtenregeling ongewenst gedrag'.

15.2 De klacht omvat tenminste:

- a. Een omschrijving van de klacht, inclusief de periode wanneer de gedragingen hebben

- plaatsgevonden;
 - b. De naam of namen van de beklagde(n);
 - c. Een omschrijving van de door de klager reeds ondernomen stappen;
 - d. Naam en adres van de klager;
 - e. Dagtekening van de klacht.
- 15.3 Voor de mogelijkheid tot het indienen van een klacht geldt in beginsel een termijn van drie jaar vanaf het tijdstip waarop het ongewenst gedrag zich heeft voorgedaan. De voorzitter kan besluiten van deze termijn af te wijken wanneer de omstandigheden dat rechtvaardigen.

Artikel 16: Onderzoek, hoor en wederhoor

- 16.1 De klachtencommissie hoort de klager binnen tien werkdagen na ontvangst van de klacht.
- 16.2 In vervolg op artikel 16.1 worden beklagde en eventueel andere personen gehoord.
- 16.3 Bij iedere hoorzitting zijn in ieder geval de secretaris en twee leden van de klachtencommissie, waaronder de voorzitter, aanwezig. De zittingen van de klachtencommissie zijn besloten. Van iedere zitting wordt een schriftelijk verslag door de secretaris opgemaakt.
- 16.4 Ten aanzien van de hoorzitting geldt onderstaande:
- a. De klager en beklagde worden niet in aanwezigheid van elkaar gehoord, tenzij beiden uitdrukkelijk te kennen geven wel in gezamenlijke aanwezigheid gehoord te willen worden;
 - b. De betrokkenen werkzaam binnen de organisatie hebben een verschijningsplicht;
 - c. De klager en beklagde hebben recht op inzage van alle op de klacht betrekking hebbende stukken.
- 16.5 De klager en beklagde kunnen zich laten bijstaan door de vertrouwenspersoon en/of iemand anders binnen dan wel buiten de organisatie (bijv. een jurist), zijnde niet de partner of een familielid.

Artikel 17: Conclusie en advies

- 17.1 Het onderzoek dient binnen 30 werkdagen te worden voltooid. Indien het onderzoek niet binnen een termijn van 30 werkdagen kan worden voltooid, doet de klachtencommissie verslag van haar bevindingen tot dan toe aan het College van Bestuur. Een eventueel verzoek om verlenging van de bedoelde termijn met maximaal 30 dagen wordt bijgevoegd.
- 17.2 Nadat het onderzoek is afgerond, brengt de klachtencommissie een gemotiveerd advies aan het College van Bestuur uit. Dit advies omvat in ieder geval onderstaande punten:
- a. De aard van de klacht;
 - b. Wie door ongewenste omgangsvormen is/ zijn getroffen;
 - c. Of de klacht gegrond of ongegrond is;
 - d. Indien de klacht gegrond is een advies aan het College van Bestuur inzake te nemen maatregelen.
- 17.3 Indien het advies van de klachtencommissie een lid van het College van Bestuur betreft, wordt het advies gericht aan de Raad van Toezicht.

Artikel 18: Maatregelen

- 18.1 De klachtencommissie kan het College van Bestuur adviseren de aangeklaagde, indien het een medewerker betreft:
- a. Schriftelijk te berispen;
 - b. Over te plaatsen;
 - c. Te schorsen;
 - d. Te ontslaan.
- 18.2 De klachtencommissie kan het College van Bestuur adviseren de aangeklaagde, indien het een student betreft:
- a. Een waarschuwing te geven;

- b. Schriftelijk te berispen;
- c. Over te plaatsen naar een andere groep;
- d. Geheel of gedeeltelijk de toegang te ontzeggen van de gebouwen en terreinen van de hogeschool, voor de tijd van ten hoogste één jaar of de inschrijving gedurende een periode van ten hoogste één jaar te beëindigen;
- e. De toegang tot de hogeschool definitief te ontzeggen of de inschrijving definitief te beëindigen.

Artikel 19: Beslissing door het College van Bestuur

- 19.1 Binnen 10 werkdagen na ontvangst van het advies van de klachtencommissie neemt het College van Bestuur schriftelijk een besluit over de klacht. Over het voornemen om van het advies af te wijken wordt alvorens een besluit te nemen overleg gepleegd met de voorzitter van de klachtencommissie.
Indien het College van Bestuur het advies van de klachtencommissie niet volgt, wordt deze beslissing in het besluit van het College van Bestuur gemotiveerd vermeld.
- 19.2 Het besluit van het College van Bestuur, inclusief het advies van de klachtencommissie en de verslagen van de hoorzittingen, worden medegegeeld aan het klachtenloket, de interne of externe vertrouwenspersoon (indien betrokken), de leden van de klachtencommissie, de klager en de aangeklaagde.
- 19.3 Zowel voor als tijdens de behandeling van de klacht kan het College van Bestuur op verzoek van de klager en/ of de klachtencommissie tijdelijke voorzieningen treffen:
- a. Indien dit voor het welzijn van de klager noodzakelijk is en/of;
 - b. Indien er sprake is van een voor één of meer direct betrokkenen onhoudbare situatie.
- 19.4 Het College van Bestuur kan na gegrondverklaring van een klacht besluiten tot maatregelen ten gunste van klager, als opgenomen in het advies van de klachtencommissie.
- 19.5 Het College van Bestuur kan na gegrondverklaring van de klacht besluiten tot het opleggen van de bovenstaande maatregelen, vermeld in artikel 18, tegen de aangeklaagde. De maatregelen kunnen, afhankelijk van de concrete situatie en aard van de klacht, zowel van preventieve als van corrigerende aard zijn.

Artikel 20: Wraking van een klacht

Een klacht kan door de klachtencommissie worden gewraakt op grond van onderstaande:

- a. Als de klacht niet direct betrekking heeft op de ongewenste omgangsvorm zoals in deze regeling bedoeld is;
- b. De termijn voor het indienen van een klacht verstreken is;
- c. De klacht anoniem is ingediend;
- d. De klacht reeds eerder door de commissie is behandeld, tenzij sprake is van nieuwe feiten en/of omstandigheden;
- e. Als ten aanzien van de klacht een gerechtelijke procedure loopt of is afgerond tenzij de gerechtelijke procedure van arbeidsrechtelijke aard is.

Artikel 21: Informeel traject of intrekken klacht

- 21.1 Een klacht kan te allen tijde worden ingetrokken.
- 21.2 De klachtencommissie heeft, wanneer klager en aangeklaagde hiermee instemmen, de mogelijkheid haar onderzoek op te schorten in afwachting van een (alsnog) in te stellen informeel traject, bijvoorbeeld in de vorm van mediation. Dat informele traject kan leiden tot het intrekken van de klacht.

Artikel 22: Beroep en bezwaar

- 22.1 Medewerkers kunnen overeenkomstig hoofdstuk S van de cao hbo tegen een beslissing van het

- College van Bestuur als in artikel 20 omschreven in beroep gaan bij de Commissie van Beroep.
- 22.2 Studenten kunnen overeenkomstig in artikel 7.63a WHW tegen een beslissing van het College van Bestuur als in het vorige artikel omschreven bezwaar maken bij de Geschillenadviescommissie.

Artikel 23: Verslaglegging

Het klachtenloket houdt een registratie bij van de aard en omvang van de klachten die zijn ingediend en behandeld. Deze gegevens worden opgenomen in het jaarverslag.

Hoofdstuk 6 Slotbepaling

Artikel 24: Citeerartikel

Deze regeling kan worden aangehaald als “Klachtenregeling Ongewenst Gedrag”.

Artikel 25: Vaststelling

Deze regeling wordt vastgesteld door het College van Bestuur, nadat instemming van de Hogeschoolraad is verkregen.

Artikel 26: Inwerkingtreding

De regeling en bijlage treedt in werking op 29 maart 2023. Hiermee vervallen de eerdere versies van de klachtenregeling.