

**Auteur**

Afdeling Juridische Zaken

**Datum**

1 februari 2017

**Versie**

1 februari 2017

© Hogeschool Utrecht,  
Utrecht, 2016

Bronvermelding is verplicht.  
Verveelvoudigen voor eigen gebruik  
of intern gebruik is toegestaan.  
HU-productnummer: OOS/J/16.114

# **Regeling inzake Ongewenst Gedrag OOS/JZ/16.114**

## **Regeling inzake Ongewenst Gedrag OOS/JZ/16.114**

Derde gewijzigde versie, vastgesteld door het College van Bestuur op 1 november 2016 met instemming van de HSR op 7 december 2016.

Voorgaande versie:

vastgesteld door het College van Bestuur op 2 juni 2010 met instemming van de CMR (voormalige HSR) op 1 juli 2010.

## Inhoudsopgave

<b>1. Algemene bepalingen</b> .....	4
Artikel1: Begripsbepalingen .....	4
Artikel2: Doelstelling .....	5
Artikel3: Reikwijdte .....	6
Artikel4: Openbaarmaking .....	6
Artikel5: Vertrouwelijkheid .....	6
<b>2. Vertrouwenspersoon</b> .....	7
Artikel6: Benoeming .....	7
Artikel7: Taken .....	7
Artikel8: Bevoegdheden .....	8
Artikel9: Meldingen .....	8
Artikel10: Functioneren .....	8
Artikel11: Faciliteiten .....	9
<b>3. Klachtencommissie Ongewenst Gedrag</b> .....	11
Artikel12: Samenstelling .....	11
Artikel13: Benoeming .....	11
Artikel14: Taken .....	12
Artikel15: Bevoegdheden .....	12
Artikel16: Functioneren .....	12
Artikel17: Faciliteiten .....	12
<b>4. Klachtenprocedure</b> .....	14
Artikel18: Indienen van klachten .....	14
Artikel19: Klachttermijn .....	14
Artikel20: Onderzoek .....	14
Artikel21: Uitspraak .....	15
Artikel22: Maatregelen .....	16
Artikel23: Heropening klachtenprocedure .....	17
<b>5. Slotbepalingen</b> .....	18
Artikel24: Rechtsbescherming .....	18
Artikel25: Inwerkingtreding .....	18

## 1. ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1 Begripsbepalingen

1. Aangeklaagde:  
Degene over wiens gedrag een melding is binnengekomen bij een vertrouwenspersoon of een klacht is ingediend bij de klachtencommissie.
2. Klacht:  
Een schriftelijke mededeling, gedaan door een student of een personeelslid, inhoudende dat deze persoonlijk met ongewenst gedrag is geconfronteerd. Een klacht wordt ingediend bij de klachtencommissie.
3. Klachtencommissie Ongewenst Gedrag:  
De commissie zoals bedoeld in hoofdstuk 3 van deze regeling.
4. Klager:  
Degene die zich met een klacht wendt tot de Klachtencommissie.
5. HU-Loket Rechtsbescherming Studenten:  
Door het College van Bestuur ingestelde faciliteit als bedoeld in art. 7.59a WHW waar studenten klachten en beroepen in kunnen dienen, en dat zorg draagt voor doorgeleiding aan een behandelend orgaan. Het HU-Loket Rechtsbescherming Student is ondergebracht bij de stafdienst Studentzaken.
6. Melder:  
Degene die zich met een melding wendt tot een vertrouwenspersoon.
7. Melding:  
Een mededeling van een student of een personeelslid dat deze in de werk- of studie-situatie persoonlijk met ongewenst gedrag is geconfronteerd dan wel ongewenst gedrag heeft gesignaleerd. De melding geschiedt bij een vertrouwenspersoon.
8. Ongewenst gedrag:  
Ongewenst gedrag is het bewust of onbewust kwetsen van een ander, waaronder kan worden verstaan: grove pesterijen, verbaal, fysiek en psychisch geweld, uitingen van onverdraagzaamheid, schending van integriteit, fundamentalisme, radicalisme en extremisme, seksuele intimidatie en seksueel misbruik, waarbij tevens sprake is van een van de volgende punten:
  - a. onderwerping aan dergelijk gedrag wordt hetzij expliciet hetzij impliciet, gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van een personeelslid, of voor de toelating van een student tot een opleiding of opleidingsonderdeel;
  - b. onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een personeelslid of student, wordt gebruikt of mede gebruikt als basis voor beslissingen die het werk of de studie van deze persoon raken;
  - c. dergelijk gedrag heeft tot doel:
    - de werk- of studieprestaties van een personeelslid of student aan te tasten en/of
    - een intimiderende, vijandige of onaangename werk- of studieomgeving te

- creëren, dan wel heeft tot gevolg
- dat de werk- of studieprestaties van een personeelslid of een student worden aangetast en/of
  - dat een intimiderende, vijandige of onaangename werk- of studieomgeving wordt gecreëerd.

9. **Personeelslid:**  
Degene die op basis van de CAO-HBO een arbeidsovereenkomst heeft met de hogeschool.  
Onder personeelsleden zijn in deze regeling mede begrepen zij die op een andere basis bij de hogeschool werkzaam zijn.
10. **Platform Vertrouwenspersonen HU:**  
Alle vertrouwenspersonen van de Hogeschool Utrecht.
11. **Student:**  
Degene die, conform de WHW of een andere wettelijke regeling, als student aan de hogeschool is ingeschreven.  
In deze regeling zijn daaronder mede begrepen zij die als extraneus voor een opleiding zijn ingeschreven, alsmede cursisten van contractonderwijs.
12. **Vertrouwenspersoon:**  
Een persoon zoals beschreven in hoofdstuk 2 van deze regeling.
13. **Week:**  
Een periode van zeven aaneengesloten dagen, met uitzondering van algemeen erkende feestdagen en (voor wat betreft de bezwaar- en beroepstermijnen) het jaarlijks door het HU-Loket Rechtsbescherming Studenten vastgestelde zomerreces.

## **Artikel 2 Doelstelling**

1. Deze regeling heeft tot doel een ieder die, terwijl hij<sup>1</sup> als personeelslid bij de hogeschool werkzaam is dan wel als student is ingeschreven, in de werk- of studiesituatie persoonlijk met ongewenst gedrag is geconfronteerd dan wel ongewenst gedrag heeft gesignaleerd, in de gelegenheid te stellen zich met een melding te wenden tot een vertrouwenspersoon en/of, indien hij persoonlijk met ongewenst gedrag is geconfronteerd, zich met een klacht tot de klachtencommissie van de hogeschool te wenden.
2. Deze regeling is de regeling zoals bedoeld in de code "Good governance" van de HBO raad, CAO-HBO, de ARBO-wet en het Studentenstatuut HU.

---

<sup>1</sup> Waar in deze regeling "hij" staat wordt hieronder tevens de vrouwelijke vorm verstaan.

**Artikel 3 Reikwijdte**

1. Deze regeling heeft betrekking op alle personeelsleden en studenten. Waar in deze regeling wordt gesproken over instituut of instituutsdirecteur, moet voor personeelsleden van HU Diensten gelezen worden HU Diensten en directeur van de betreffende HU Dienst en voor personeelsleden van een Kenniscentrum gelezen worden Kenniscentrum en directeur Kenniscentrum.
2. Deze regeling is op stageplaatsen buiten de hogeschool als volgt van toepassing:
  - a. studenten kunnen het op deze stageadressen ondervonden ongewenst gedrag melden bij een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon adviseert in dat geval de instituutsdirecteur omtrent te nemen maatregelen met betrekking tot de stage en het stageadres;
  - b. de klachtenprocedure is niet van toepassing op voorvallen van ongewenst gedrag die zich hebben voorgedaan op stageadressen, tenzij de aangeklaagde bereid is zijn gedrag aan het oordeel van de klachtencommissie te onderwerpen. Als de klachtencommissie in dat geval tot een gegrondverklaring komt, adviseert ze het College van Bestuur omtrent te nemen maatregelen ten aanzien van het stageadres.

**Artikel 4 Openbaarmaking**

1. De instituutsdirecteur draagt zorg voor adequate informatie aan personeelsleden en studenten van het instituut omtrent de algemene maatregelen die genomen zijn ter voorkoming en bestrijding van ongewenst gedrag binnen het instituut en de hogeschool.
2. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat deze regeling voor personeelsleden en studenten op de HU-site wordt gepubliceerd.
3. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat wijzigingen die in deze regeling worden aangebracht genoegzaam bekend worden gemaakt binnen de hogeschool.

**Artikel 5 Vertrouwelijkheid**

1. Melder, aangeklaagde en voorts ieder personeelslid en iedere student van de hogeschool die als gevolg van deze regeling op de hoogte zijn gebracht van informatie dan wel in het bezit is gekomen van schriftelijke stukken met betrekking tot een (mogelijk) geval van ongewenst gedrag, zijn verplicht tot geheimhouding van deze informatie tegenover derden en dragen er zorg voor dat bedoelde stukken derden niet onder ogen komen.
2. De vertrouwenspersonen dragen er zorg voor dat alle personen die bij de afwikkeling van een melding of bij een klachtprocedure worden betrokken van deze geheimhoudingsplicht op de hoogte worden gesteld.

## 2. VERTROUWENSPERSOON

### Artikel 6 Benoeming

1. Het College van Bestuur benoemt per locatie tenminste één vertrouwenspersoon.
2. Er wordt bij de benoeming van vertrouwenspersonen gestreefd naar zo groot mogelijke diversiteit.
3. Niet benoembaar tot vertrouwenspersoon zijn leden van het College van Bestuur, instituutsdirecteuren, opleidingscoördinatoren en functionarissen personeelszaken.
4. De benoeming geschiedt voor een termijn van drie jaar. Vertrouwenspersonen kunnen, na een evaluatie van hun functioneren, telkens voor een periode van drie jaar worden herbenoemd.
5. De functie van vertrouwenspersoon eindigt:
  - a. als na het verstrijken van de benoemingstermijn geen herbenoeming plaatsvindt;
  - b. op verzoek van de desbetreffende vertrouwenspersoon;
  - c. door ontzetting uit de functie door het College van Bestuur wegens disfunctioneren.  
Het Platform Vertrouwenspersonen HU kan het disfunctioneren van een vertrouwenspersoon aan het College van Bestuur kenbaar maken.

### Artikel 7 Taken

Een vertrouwenspersoon heeft de volgende taken:

- a. het als aanspreekpunt fungeren voor personeelsleden en studenten die persoonlijk met ongewenst gedrag zijn geconfronteerd in de werk- of studiesituatie of in die situatie ongewenst gedrag hebben gesignaleerd;
- b. het verlenen van opvang, begeleiding en nazorg aan personeelsleden en studenten die met ongewenst gedrag zijn geconfronteerd;
- c. het desgewenst of zonodig doorverwijzen van de melder naar een vertrouwenspersoon op een andere locatie;
- d. het doorverwijzen van de melder naar andere interne of externe hulpverleningsinstanties;
- e. het bieden van ondersteuning aan de melder bij een klachtenprocedure bij de klachtencommissie of bij het verzoeken om hulp bij interne of externe hulpverleningsinstanties;
- f. het, in overleg met betrokkene, bijstaan van de melder bij het doen van aangifte bij de politie ingeval er sprake is van een strafbaar feit;
- g. het gevraagd en ongevraagd doen van voorstellen aan de instituutsdirecteuren en/of het College van Bestuur betreffende bestaand of nieuw hogeschoolbeleid op het gebied van ongewenst gedrag;
- h. het op de betreffende locatie verzorgen van voorlichting op het gebied van ongewenst gedrag en het meewerken aan bewustwording van de problematiek van ongewenst gedrag;
- i. het op peil houden en zonodig vergroten van de eigen deskundigheid die noodzakelijk is voor het uitoefenen van de functie;
- j. het bijhouden van een archief van meldingen;
- k. het fungeren als aanspreekpunt voor medewerkers of studenten die (het vermoeden van) een misstand op grond van de Klokkenuiderregeling bekend willen maken, hen

doorverwijzen naar het Meldpunt en de melding aan het Meldpunt desgewenst begeleiden.

### **Artikel 8 Bevoegdheden**

De vertrouwenspersoon is bevoegd:

- a. in overleg met de melder bij getuigen, aangeklaagde en andere personen binnen de hogeschool of bij deskundigen buiten de hogeschool nadere informatie in te winnen, voor zover de informatie voor de uitoefening van de functie nodig is;
- b. de melder op zijn verzoek te vertegenwoordigen bij de klachtencommissie als daardoor de melder een klacht wordt ingediend;
- c. op verzoek van de melder te bemiddelen tussen melder en aangeklaagde of te adviseren over een in te schakelen bemiddelaar;
- d. tot het gevraagd of ongevraagd instellen van onderzoek naar het mogelijke bestaan van ongewenst gedrag binnen de betreffende locatie als het vermoeden daartoe, op basis van een melding, bestaat;
- e. het adviseren van de instituutdirecteuren over eventueel te treffen maatregelen met betrekking tot stages en stageadressen indien meldingen van ongewenst gedrag daartoe aanleiding geven.

### **Artikel 9 Meldingen**

Melden bij een vertrouwenspersoon kan mondeling of schriftelijk geschieden. Hiertoe kan de melder zich wenden tot een vertrouwenspersoon van zijn eigen locatie of tot een vertrouwenspersoon van een andere locatie.

### **Artikel 10 Functioneren**

1. De vertrouwenspersoon dient te allen tijde bereikbaar te zijn, in persoon, per e-mail of telefoon.
2. De vertrouwenspersoon draagt zorg voor de anonimiteit van de melder en aangeklaagde en onderneemt geen stappen zonder dat de melder daarvoor toestemming heeft verleend.



3. De vertrouwenspersoon vervult zijn taak met inachtneming van de waarborging van de persoonlijke levenssfeer van de melder en de aangeklaagde door inachtneming van de vertrouwelijkheid genoemd in artikel 5 van deze regeling.

De vertrouwenspersoon heeft de mogelijkheid van vertrouwelijkheid af te wijken indien dat voor een goede functie vervulling noodzakelijk is.

Bij het ontbreken van toestemming van de melder om informatie aan derden te verstrekken, wordt de vertrouwenspersoon in een bijzondere situatie geacht zijn verplichting tot geheimhouding te verbreken indien tenminste is voldaan aan de volgende voorwaarden:

- a. alles is in het werk gesteld om toestemming van de melder te verkrijgen;
  - b. de vertrouwenspersoon moet in gewetensnood verkeren door het handhaven van de geheimhouding, daar waarschijnlijk het niet verbreken van de geheimhoudingsplicht voor derden aanwijsbare en ernstige schade en/of gevaar zal opleveren;
  - c. de vertrouwenspersoon het waarschijnlijk acht dat door de verbreking van de geheimhouding die schade aan de ander(en) kan worden voorkomen of beperkt;
  - d. de betrokken melder over de verbreking van de geheimhoudingsplicht en de motivatie wordt geïnformeerd.
4. De vertrouwenspersonen van de hogeschool regelen onderling hun vervanging in geval van vakantie. Iedere vertrouwenspersoon regelt zelf dat binnen de locatie genoegzaam bekend is wie dan zijn vervanger is.
  5. De vertrouwenspersoon houdt van de behandelde meldingen een archief bij. Dit archief is alleen toegankelijk voor de vertrouwenspersoon zelf. Meldingen en toebehoren worden 5 jaar na afhandeling van de melding vernietigd.
  6. De vertrouwenspersoon brengt aan het eind van het studiejaar aan het College van Bestuur verslag uit van het aantal, de aard en de afhandeling van de binnengekomen meldingen, alsmede van zijn andere werkzaamheden. Bij deze rapportage wordt de anonimiteit van personen en het vertrouwelijke karakter van de informatie gewaarborgd. Het College van Bestuur zorgt voor verspreiding van dit verslag onder de Instituutsdirecteuren, de Instituutsraden, de Hogeschoolraad en de klachtencommissie van de hogeschool.

#### **Artikel 11 Faciliteiten**

1. Door het College van Bestuur worden voldoende faciliteiten in tijd en geld beschikbaar gesteld voor het aanstellen en functioneren van één of meer vertrouwenspersonen.
2. Het College van Bestuur draagt zorg voor de faciliteiten die voor een goede uitoefening van de functie van de vertrouwenspersoon noodzakelijk zijn. Tot die faciliteiten behoren in elk geval dat de vertrouwenspersoon:
  - a. op vaste tijden bereikbaar kan zijn en dan kan beschikken over een eigen kamer die gemakkelijk toegankelijk is voor personeelsleden en studenten;

- b. kan beschikken over een eigen telefoon die niet afgeluisterd kan worden alsmede, voor tijden waarop de vertrouwenspersoon niet direct bereikbaar is, de beschikking heeft over een antwoordapparaat, dat alleen door hem kan worden afgeluisterd;
  - c. kan beschikken over een eigen budget voor bureaunkosten, scholing en reis- en verblijf kosten;
  - d. in de gelegenheid wordt gesteld om studie- en scholingsdagen betreffende ongewenst gedrag bij te wonen.
3. Als er verschil van mening ontstaat over de ter beschikking gestelde faciliteiten, beslist het College van Bestuur daaromtrent .

### 3. KLACHTENCOMMISSIE ONGEWENST GEDRAG

#### Artikel 12 Samenstelling

1. De hogeschool heeft een klachtencommissie ongewenst gedrag (hierna: klachten-commissie) die bestaat uit vijf leden:
  - a. een voorzitter afkomstig van buiten de hogeschool;
  - b. een secretaris, bij voorkeur een jurist;
  - c. een gedragsdeskundige;
  - d. een deskundige op het terrein van de ongewenst gedrag en de machtsverhouding die daarbij een rol spelen;
  - e. een student van de hogeschool.
2. Uitgangspunten bij de samenstelling van de commissie zijn verder:
  - a. dat de voorzitter voldoet aan de eisen voor benoembaarheid tot rechter van een arrondissementsrechtbank;
  - b. dat tenminste één lid, niet zijnde de voorzitter, personeelslid van de hogeschool is;
  - c. dat personeelsleden en student uit verschillende instituten komen;
  - d. dat tenminste de helft van de commissie bestaat uit vrouwen en dat tenminste één lid een man is;
  - e. dat leden van College van Bestuur, instituutdirecteuren, directeuren Kenniscentra, directeuren van HU Diensten, opleidingscoördinatoren, medewerkers personeelszaken en vertrouwenspersonen uitgesloten zijn van het lidmaatschap.
3. Voor elk lid van de commissie wordt ook een plaatsvervangend lid benoemd. De benoemingsvereisten van dit artikel zijn daarop overeenkomstig van toepassing.
4. Indien bij de commissie een klacht aanhangig wordt gemaakt waarbij geen student als klager of beklagde betrokken is, maakt het studentlid geen deel uit van de commissie.

#### Artikel 13 Benoeming

1. De leden en de plaatsvervangende leden van de klachtencommissie worden, met inachtneming van het gestelde in het vorige artikel, benoemd door het College van Bestuur. De hogeschoolraad wordt door het College van Bestuur uitgenodigd voorstellen voor die benoemingen te doen.
2. De benoeming geschiedt voor een termijn van drie jaar. Herbenoeming is mogelijk.
3. Het lidmaatschap van de commissie eindigt:
  - a. op verzoek van het desbetreffende lid;
  - b. doordat het lid niet meer voldoet aan de vereisten gesteld in het vorige artikel;
  - c. bij afloop van de benoemingstermijn.

4. Als het lidmaatschap van de commissie vóór het verstrijken van de zittingstermijn eindigt, wordt, voor het resterende deel van de zittingstermijn en met inachtneming van het gestelde in het vorige artikel, een nieuw lid van de commissie door het College van Bestuur benoemd.
5. Op de benoeming van de plaatsvervangende leden zijn de leden 2, 3 en 4 van dit artikel overeenkomstig van toepassing.

#### **Artikel 14 Taken**

De klachtencommissie heeft tot taak:

- a. een oordeel te geven over de bij haar aanhangig gemaakte klachten en zo nodig, op basis van haar oordeel, het College van Bestuur te adviseren omtrent te nemen maatregelen;
- b. het op peil houden en zonedig vergroten van de eigen deskundigheid die noodzakelijk is voor het uitoefenen van de functie.

#### **Artikel 15 Bevoegdheden**

De klachtencommissie is bevoegd tot het instellen van onderzoek naar het mogelijke bestaan van ongewenst gedrag binnen de hogeschool als het vermoeden daartoe, op basis van een klacht, bestaat, en kan in het kader van dat onderzoek:

- a. bij klager, aangeklaagde, getuigen en andere personen binnen de hogeschool of bij deskundigen buiten de hogeschool nadere informatie inwinnen, voor zover die informatie voor de uitoefening van de functie nodig is;
- b. klager, aangeklaagde, getuigen en deskundigen horen;
- c. adviseren omtrent bemiddeling door een bemiddelaar.

#### **Artikel 16 Functioneren**

1. De commissie vervult haar taak met inachtneming van de nodige ongestoorde Voortgang van het onderwijs en het functioneren van de hogeschool.
2. De commissie draagt zorg voor een vertrouwelijke behandeling met inachtneming van het bepaalde in artikel 5 van deze regeling. De commissie kan afwijken van die vertrouwelijkheid voor zover afwijken noodzakelijk is voor de uitoefening van haar functie.
3. De commissie houdt van de behandelde klachten een archief bij. Dit archief is alleen toegankelijk voor de commissie. De commissie draagt er zorg voor dat vijf jaar na de uitspraak van de commissie inzake een klacht het dossier wordt vernietigd.
4. De commissie brengt jaarlijks aan het College van Bestuur verslag uit van het aantal en de aard van de bij haar binnengekomen klachten, alsmede van de uitspraken en andere werkzaamheden van de commissie. Bij deze rapportage worden de anonimiteit van personen en het vertrouwelijke karakter van de informatie gewaarborgd. Het College van Bestuur zorgt voor verspreiding van dit verslag onder de instituutsdirecteuren, de instituutsraden, de hogeschoolraad en de vertrouwenspersonen.

**Artikel 17 Faciliteiten**

Aan de voorzitter en leden van de Klachtencommissie wordt een vergoeding toegekend op basis van een door het College van Bestuur vastgestelde Faciliteitenregeling HU-organen Rechtsbescherming Studenten.

Door het College van Bestuur worden voorts voldoende faciliteiten beschikbaar gesteld voor het instellen en functioneren van de commissie.

#### 4. KLACHTENPROCEDURE

##### Artikel 18 Indienen van klachten

1. Het indienen van een klacht bij de klachtencommissie kan schriftelijk en gemotiveerd geschieden bij de secretaris van de commissie, of bij het HU-Loket Rechtsbescherming Studenten.  
De klacht moet verder:
  - a. de naam/adres/woonplaats/instituut van de klager bevatten en ondertekend zijn door de klager;
  - b. tenminste de naam/instituut van de aangeklaagde bevatten;
  - c. duidelijk beschrijven tijd, plaats en inhoud van de aanleiding tot de indiening van de klacht;
  - d. aangeven of en met welke vertrouwenspersoon de aanleiding tot de klacht is besproken.
2. Indien de klacht is ingediend bij het HU-Loket Rechtsbescherming Studenten geleidt dit de klacht door naar de secretaris van de commissie. De secretaris van de commissie bevestigt de ontvangst van een klacht schriftelijk aan klager onder vermelding van de datum van ontvangst.
3. De secretaris van de commissie stelt de directeur van het desbetreffende instituut c.q. Kenniscentrum c.q. HU Dienst op de hoogte van het feit dat er een klacht bij de commissie is ingediend door en/of tegen een personeelslid of student van het instituut c.q. Kenniscentrum c.q. dienst. De klachtencommissie houdt de directeur van het betreffende instituut c.q. Kenniscentrum c.q. HU Dienst ook op de hoogte van het verdere verloop van de procedure.

##### Artikel 19 Klachttermijn

1. Een klacht dient uiterlijk twee jaar nadat het ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden te worden ingediend.
2. Indien een klacht na de klachttermijn wordt ingediend, verklaart de commissie de klacht kennelijk niet-ontvankelijk tenzij er redelijke gronden voor de termijnoverschrijding worden aangevoerd.

##### Artikel 20 Onderzoek

1. Ter voorbereiding van de mondelinge behandeling van de klacht ter zitting van de commissie wordt de aangeklaagde in de gelegenheid gesteld binnen een door de commissie aan te geven termijn, doch uiterlijk drie weken, schriftelijk op de klacht te reageren.
2. Op verzoek van de aangeklaagde kan de commissie aan aangeklaagde uitstel verlenen voor het indienen dan wel aanvullen van zijn schriftelijke reactie, indien daartoe naar het oordeel van de commissie redelijke gronden aanwezig zijn.

3. De organen en personeelsleden, alsmede de examinatoren van de hogeschool, verstrekken aan de commissie de gegevens die de commissie voor de uitvoering van zijn taak nodig oordeelt.
4. De secretaris stelt in overleg met de leden van de commissie de plaats en het tijdstip vast, waarop de behandeling van de klacht ter zitting zal plaatsvinden. De secretaris nodigt klager en aangeklaagde schriftelijk uit om ter zitting te verschijnen.
5. De klager en de aangeklaagde kunnen zich tijdens een hoorzitting laten bijstaan door een raadsman of een adviseur.
6. De commissie kan, al dan niet op verzoek van partijen, besluiten ook getuigen, deskundigen of andere personen die inlichtingen kunnen verschaffen, te horen. Deze personen worden gehoord in aanwezigheid van klager en aangeklaagde en hun raadslieden of adviseurs.
7. De commissie laat van elke hoorzitting een schriftelijk verslag maken. Van elk getuigenverhoor wordt een schriftelijk verslag gemaakt. De gehoorde persoon wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijk commentaar aan dit verslag toe te voegen, waarna het aan klager en aangeklaagde wordt toegestuurd.
8. Zittingen vinden plaats achter gesloten deuren
9. Zittingen vinden plaats in aanwezigheid van de voltallige commissie tenzij de commissie anders beslist.
10. Klager en aangeklaagde worden na afloop van de verhoren in de gelegenheid gesteld schriftelijk hun reactie te geven op de verslagen van de verhoren.
11. Indien de commissie daartoe aanleiding ziet, kan zij partijen verzoeken onderling tot een vergelijk te komen binnen een nader door de commissie te bepalen termijn. De commissie kan hiertoe een bemiddelaar aanwijzen. Indien partijen niet binnen die termijn tot een vergelijk zijn gekomen, handelt de commissie de klacht zelf af.
12. Alle stukken die de commissie gedurende haar onderzoek heeft verzameld of opgesteld, hebben een vertrouwelijk karakter en mogen alleen worden ingezien door de commissieleden. Afschrift wordt verstrekt aan klager en aangeklaagde.

#### **Artikel 21 Uitspraak**

1. De beoordeling van de klacht vindt plaats door de voltallige commissie achter gesloten deuren.
2. De commissie beslist zo mogelijk op basis van unanimititeit. Indien dat niet mogelijk is, beslist de commissie bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken is het oordeel van de voorzitter beslissend.
3. De commissie doet schriftelijk uitspraak binnen uiterlijk 14 weken na de datum van ontvangst van de klacht.

De voorzitter kan besluiten de beslistermijn te verlengen indien meerdere hoorzittingen plaatsvinden dan wel dit in het kader van een zorgvuldig onderzoek noodzakelijk is.

4. De commissie verklaart de klacht:
  - (kennelijk) niet-ontvankelijk, of
  - (kennelijk) ongegrond, of
  - gegrond.De uitspraak bevat de gronden waarop zij berust.  
De commissie verklaart de klacht in ieder geval niet gegrond, indien deze uitsluitend is gebaseerd op verklaringen van de klager die niet worden ondersteund door enig ander bewijsmateriaal.
5. De commissie brengt haar gemotiveerde uitspraak binnen een termijn van 3 weken na de uitspraak uitsluitend ter kennis van de klager, de aangeklaagde en het College van Bestuur, met een afschrift aan de directeur van het desbetreffende instituut of Kenniscentrum of HU Dienst.

## **Artikel 22 Maatregelen**

1. De commissie kan, indien de klacht gegrond wordt verklaard, in haar uitspraak het College van Bestuur voorstellen één of meer van de volgende maatregelen te nemen:
  - a. tegen studenten:
    1. het geven van een waarschuwing of berisping;
    2. het ontzeggen van de toegang tot het geheel of een gedeelte van de gebouwen en terreinen van de hogeschool voor maximaal één jaar;
  - b. tegen personeelsleden, op basis van de CAO-HBO:
    1. het schorsen als ordemaatregel (P-1);
    2. het nemen van disciplinaire maatregelen (P-4):
      - a. schriftelijke berisping;
      - b. overplaatsing;
      - c. schorsing;
      - d. ontslagVoorts kan de commissie het College van Bestuur adviseren andere maatregelen te treffen die haar geraden voorkomen.
2. De commissie kan desgewenst op een eerder tijdstip in de procedure het College van Bestuur vragen, op grond van een tussentijds advies, tijdelijke maatregelen te nemen.
3. Het College van Bestuur neemt binnen 4 weken na ontvangst van de uitspraak van de commissie een gemotiveerde beslissing omtrent het nemen van rechtspositionele maatregelen.
4. Het College van Bestuur deelt zijn besluit omtrent te nemen maatregelen binnen 6 weken na ontvangst van de uitspraak van de commissie uitsluitend mee aan de commissie, de klager, de aangeklaagde, de desbetreffende instituutsdirecteur, directeur Kenniscentrum of directeur van de HU Dienst, de betrokken vertrouwenspersoon en het betreffende hoofd P&O.
5. Tegen de door het College van Bestuur genomen rechtspositionele maatregelen staat



voor een student, conform het daaromtrent in de WHW en in het Reglement Rechtsbescherming Studenten HU bepaalde, beroep open bij de Geschillenadviescommissie van de hogeschool, en voor een personeelslid bij de Commissie van Beroep HBO, conform het daaromtrent bepaalde in de CAO-HBO.

**Artikel 23 Heropening klachtenprocedure**

1. Klager en aangeklaagde kunnen de commissie verzoeken de klachtprocedure te heropenen indien de uitspraak van de commissie berust op bedrog of indien er sprake is van nieuw bewijsmateriaal dat, als het bekend was geweest bij de commissie, tot een ander oordeel van de commissie zou hebben geleid.
2. Het heropenen van de zaak kan tot twee jaar na de datum waarop de commissie haar uitspraak in deze zaak heeft gedaan.

## 5. SLOTBEPALINGEN

### Artikel 24 Rechtsbescherming

1. Het College van Bestuur draagt er jegens vertrouwenspersonen, leden van de klachten commissie, klagers en opgeroepen getuigen zorg voor, dat zij door het uitoefenen van hun functie, het indienen van een klacht, het doen van een melding of het optreden als getuige, direct noch indirect worden geschaad in het uitoefenen van hun (andere) functies, in hun loopbaan, of, voor wat betreft studenten, in het verloop van hun studie
2. Het College van Bestuur draagt er jegens een aangeklaagde zorg voor dat zolang een klacht niet gegrond is verklaard, aangeklaagde direct noch indirect door een ingediende klacht geschaad wordt in het uitoefenen van zijn functie of in zijn loopbaan, of, als het een student betreft, in het verloop van zijn studie.

### Artikel 25 Inwerkingtreding

1. Deze regeling treedt in werking op 1 februari 2017.
2. Deze regeling wordt iedere drie jaar door het College van Bestuur geëvalueerd.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling inzake Ongewenst Gedrag HU".