

# Klachtenregeling ONGEWENST GEDRAG Hogeschool iPabo



## GRONDSLAG

Met dit klachtenreglement ongewenst gedrag geeft het College van Bestuur van de hogeschool iPabo uitvoering aan artikel U-1 van de Collectieve Arbeidsovereenkomst (cao) voor het HB) 2007-2010.

## PREAMBULE

Het functioneren van mensen in een werkorganisatie wordt onder meer beïnvloed door hun onderlinge relaties, al dan niet bepaald door gezagsverhoudingen. In de werkorganisatie van een onderwijsinstelling ontmoeten werknemers niet alleen elkaar, maar ook studenten en niet aan de instelling verbonden personen.

### *Wat is ongewenst gedrag?*

Het is niet eenvoudig aan te geven wat ongewenst gedrag is. Een bewuste of onbewuste gedraging van een personeelslid, of student(e) kan door een ander als ongewenst en kwetsend worden ervaren. Ook uitingen kunnen als ongepast en ongewenst worden ervaren. De persoonlijke ervaring van het gedrag of de uitlating door zowel de dader als de getroffen, de afhankelijkheidsrelatie tussen docent en student, en de emoties die daarbij een rol spelen maken deze materie ingewikkeld en moeilijk hanteerbaar. Wat maatschappelijk als ongewenst gedrag wordt beschouwd kan worden ontleend aan artikelen, literatuur en jurisprudentie. Binnen het kader van de regeling kan gedacht worden aan seksuele intimidatie, geweld, agressie en discriminatie, in welke vorm dan ook. Het bespreekbaar maken van ongewenst gedrag is niet gemakkelijk en zelfs niet altijd mogelijk: de verstandhouding nadien zal van invloed kunnen zijn op onderlinge of hiërarchische relaties.

Het bestuur van de hogeschool iPabo zal ongewenst gedrag echter niet tolereren. Daarbij wil het bestuur enerzijds de werknemer of student behoeden voor onterechte jegens hem geuite klachten en een wellicht te overhaast starten van een gerechtelijke procedure, anderzijds wil het bestuur allen, die bij de werkzaamheden van de onderwijsinstelling zijn betrokken mogelijkheden bieden gerechtvaardigde klachten kenbaar te maken. De intentie van het bestuur daartoe is neergelegd in deze regeling. Concreet worden in de regeling een tweetal maatregelen getroffen:

- a) de benoeming van drie vertrouwenspersonen;
- b) het instellen van een klachtencommissie ongewenst gedrag.

De vertrouwenspersoon heeft voor de klager een klankbordfunctie en vervult bij het vinden van de oplossing vooral een bemiddelende rol. Ondanks de formele status van de vertrouwenspersoon heeft de oplossing geen openbaar karakter. De vertrouwenspersoon probeert tot een minnelijke schikking komen. Als de klager een dergelijke oplossing onvoldoende vindt, dan staat voor hem alsnog de weg naar de klachtencommissie open. Op dat moment raken meerdere personen betrokken bij de afhandeling van de klacht.

De vertrouwenspersonen zullen gevraagd en ongevraagd het bestuur van de hogeschool iPabo adviseren met betrekking tot een beleid inzake ongewenst gedrag. De taak van de vertrouwenspersonen is derhalve ruimer dan hetgeen in deze regeling staat vermeld. Van de instelling van een klachtencommissie wordt met name een preventieve werking verwacht.

## Artikel 1      Begripsbepaling

De in deze regeling voorkomende begrippen hebben dezelfde betekenis als de begrippen in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.

1. Ongewenst gedrag:
  - Seksuele intimidatie: De definitie en reikwijdte van seksuele intimidatie vinden hun grondslag in artikel 1 van de Arbowet. Het betreft ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal, schriftelijk of fysiek gedrag van seksuele aard, die door de klager als ongerechtvaardigde inbreuken op zijn/haar intieme levenssfeer worden beschouwd, hetgeen de aangeklaagde wist of ten minste had moeten begrijpen;
  - Discriminerend gedrag: gedrag waarbij gelijke gevallen niet gelijk behandeld worden, op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele voorkeur, fysieke en psychische handicap of welke grond dan ook.
  - Agressie/geweld/pesten: voorvallen waarbij een klager psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen.
2. Klacht: Een klacht over ongewenst gedrag onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid of het volgen van onderwijs tot uiting komend in verbaal, fysiek en/of ander non-verbaal gedrag, dat zowel opzettelijk als onopzettelijk kan zijn.
3. Melder: Een medewerker of student die zich met de klacht wendt tot het management, een vertrouwenspersoon of de klachtencommissie.
4. Aangeklaagde: Degene ter zake van wiens gedrag een melding is gedaan of een klacht is ingediend.
5. Melding: Een mededeling, niet zijnde een klacht, met betrekking tot ongewenst gedrag, gedaan bij het management of een vertrouwenspersoon.
6. Vertrouwenspersoon: De persoon als bedoeld in artikel 3 van deze regeling en in hoofdstuk V van de CAO-HBO.
7. Klachtencommissie: De commissie als bedoeld in artikel 6 van deze regeling en in hoofdstuk V van de CAO-HBO.

## Artikel 2:      Indienen van een klacht

1. Een slachtoffer van ongewenst gedrag kan zich met een klacht ter zake wenden tot een vertrouwenspersoon dan wel de klachtencommissie.
2. Elke student en medewerker van de hogeschool instelling kan een klacht indienen met betrekking tot of een melding doen van een situatie van ongewenst gedrag met inachtneming van het gestelde onder artikel 2, lid 3.
3. Om te voorkomen dat in het kader van een arbeidsconflict een klacht bij de klachtencommissie aanhangig gemaakt wordt, kan een medewerker uitsluitend, indien het seksuele intimidatie of ernstig pestgedrag betreft, over een andere medewerker (collega of leidinggevende) een klacht indienen. Klachten die betrekking hebben op een situatie tussen medewerkers onderling en die gerelateerd zijn aan agressie, geweld en discriminatie dienen in de lijn (management - College van Bestuur) behandeld te worden.
4. Indien de klacht/melding zich richt op een situatie die zich buiten de instelling voordoet, zal de vertrouwenspersoon de klager bijstaan in het zoeken naar een oplossing. Indien het ongewenste gedrag zich tijdens een stage voordoet, geldt de regeling van de stage-instelling, tenzij deze onvoldoende met waarborgen is omkleed, in dat geval geldt deze regeling.
5. Als gevolg van het indienen van een klacht of doen van een melding mag de klager geen nadeel in haar/zijn positie binnen of met de instelling ondervinden.
6. De klager kan zich met een klacht wenden tot het management of de vertrouwenspersoon of rechtstreeks tot de klachtencommissie. Uitsluitend de klager, dan wel de vertrouwenspersoon, indien deze beschikt over schriftelijke toestemming van de klager, kan een klacht indienen bij de klachtencommissie.
7. Een klacht kan niet anoniem worden gedaan.
8. Desgewenst kan de klager de vertrouwenspersoon inschakelen voor het voeren van een driepartijen gesprek over het voorval van de klacht.
9. De vertrouwenspersoon geeft de melder in overweging om, al naar gelang de ernst van de zaak:
  - geen klacht in te dienen;
  - een klacht in te dienen bij de klachtencommissie.

### Artikel 3: Vertrouwenspersoon

1. Het College van Bestuur wijst in het kader van deze regeling drie vertrouwenspersonen aan, één vrouw en één man binnen de hogeschool iPabo. De benoeming omvat in principe een termijn van 3 jaar. Het College van Bestuur kan de vertrouwenspersonen van hun taak ontheffen. Het College van Bestuur zal hierover in vertrouwen overleg voeren met de voorzitter van de MR.
2. Het College van Bestuur wijst in het kader van deze regeling één vertrouwenspersoon aan buiten de organisatie.
3. De vertrouwenspersoon heeft tot taak:
  - a. het fungeren als aanspreekpunt voor de klager (luisteren, adviseren);
  - b. het op verzoek van de klager actie ondernemen, bijvoorbeeld bemiddelen of het starten van een klachtenprocedure om passende maatregelen tegen de aangeklaagde te laten nemen, alsmede daarbij zonodig ondersteuning te bieden;
  - c. het eventueel doorverwijzen en bijstaan van klager naar andere hulpverleningsinstanties;
  - d. het verzorgen van voorlichting op het gebied van ongewenst gedrag;
  - e. het indien gewenst verlenen van nazorg aan klager;
  - f. het adviseren aan het College van Bestuur over beleidsmaatregelen ten behoeve van de bestrijding van ongewenst gedrag.
4. De vertrouwenspersoon draagt er zorg voor dat het vertrouwelijke karakter van de hem/haar ter beschikking gekomen informatie gewaarborgd blijft teneinde de privacy van de bij een klacht betrokken personen te waarborgen.
5. De vertrouwenspersoon is, met toestemming van klager, bevoegd specifiek te bemiddelen tussen klager en aangeklaagde, daarbij getuigen en andere betrokkenen binnen de hogeschool te horen en zich tot instanties te wenden een en ander met inachtneming van het gestelde onder artikel 3, lid 3. Zij die gehoord worden zijn tot geheimhouding verplicht ten aanzien van hetgeen hen ter kennis komt.
6. De vertrouwenspersoon zal er bij zijn/haar advisering rekening mee dienen te houden dat voor zover klachten over ongewenst gedrag strafrechtelijke gedragingen betreffen het beleid van de hogeschool daarbij is dat in die gevallen aangifte bij de politie bevorderd dient te worden.
7. De vertrouwenspersoon is over de uitvoering van zijn of haar taken verantwoording schuldig aan het College van Bestuur.
8. Houdt de bemiddeling een oplossing in die door klager als bevredigend wordt aanvaard, dan wordt de klacht als afgedaan beschouwd. Indien geen bevredigende oplossing door bemiddeling wordt verkregen, zal de vertrouwenspersoon klager op alle mogelijke wijzen ondersteunen en begeleiden tot het indienen van een klacht bij de klachtencommissie.

### Artikel 4: Klachtencommissie

1. De hogeschool kent een klachtencommissie bestaande uit drie leden, waaronder één externe voorzitter. College van Bestuur, medezeggenschapsraad en vertrouwenspersonen kunnen geen deel uit maken van de klachtencommissie.
2. Eén van de leden wordt voorgedragen door het college van bestuur en één lid en één plaatsvervangend lid door de medezeggenschapsraad en de voorzitter wordt door het college van bestuur en de medezeggenschapsraad gezamenlijk voorgedragen.
3. De leden van de commissie, waaronder de voorzitter worden voor een termijn van twee jaar benoemd door het College van Bestuur. Ontslag van een commissielid geschiedt eveneens door het College van Bestuur.
4. De commissie wordt bijgestaan door een, door het College van Bestuur aan te wijzen, ambtelijk secretaris.
5. De commissieleden, en de ambtelijk secretaris zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen bij de behandeling van een klacht bekend wordt. De plicht tot geheimhouding geldt niet ten aanzien van het College van Bestuur van de Hogeschool iPabo en ten aanzien van klager, aangeklaagde en raadsleden van partijen.
6. Indien de klacht betrekking heeft op een situatie buiten de Hogeschool iPabo, bijvoorbeeld op een stageadres, is de commissie niet competent, tenzij overeenkomstig het gestelde in artikel 1, lid 2. Indien de commissie niet competent is, wordt de klacht niet-ontvankelijk verklaard. Via de vertrouwenspersoon zal dan getracht worden de zaak aanhangig te maken bij de betreffende instelling of instantie.
7. Alle zittingen van de klachtencommissie, zowel tijdens het onderzoek als bij de behandeling van de klacht, zijn besloten. Tijdens hoorzittingen is het raadspersonen, waaronder de vertrouwenspersoon, echter wel toegestaan de zitting bij te wonen en het woord te voeren.

8. De commissie heeft tot taak:
  - a. het onderzoeken van klachten van personeelsleden danwel studenten of cursisten die op de werkplek danwel in de studie- of begeleidingssituatie aan de hogeschool zijn geconfronteerd met ongewenst gedrag;
  - b. de commissie kan aan het College van Bestuur haar zienswijze omtrent eventueel te nemen maatregelen bekend maken, in de gevallen dat zij een klacht ontvankelijk en gegrond acht;
  - c. de commissie kan aan het College van Bestuur voorstellen doen om algemene maatregelen te nemen waardoor klachten over ongewenst gedrag kunnen worden voorkomen.
9. Voor de behandeling van een klacht kan elk van de leden van de klachtencommissie door één of meer van de bij de klacht betrokken partijen worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door het desbetreffende lid zouden kunnen bemoeilijken. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid zich verschonen.

## **Artikel 5: Procedure voor de klachtencommissie**

1. Klachten kunnen door de klager worden ingediend bij de klachtencommissie.
2. De klacht wordt schriftelijk ingediend onder vermelding van:
  - a. de omschrijving van het ongewenst gedrag;
  - b. de naam van de aangeklaagde;
  - c. de ter zake door klager ondernomen stappen en eventueel daarop betrekking hebbende schriftelijke stukken.
3. Een afschrift van de klacht wordt door de ambtelijk secretaris van de commissie aan de aangeklaagde gezonden.
4. Binnen 10 werkdagen na ontvangst van een klacht komt de commissie bijeen om de klacht te bespreken.
5. Zowel de klager als aangeklaagde worden door de commissie gehoord.
6. De commissie is bevoegd getuigen en andere betrokkenen binnen de hogeschool te horen of te doen horen namens de commissie door minimaal twee commissieleden.
7. Klager, aangeklaagde, getuigen en andere betrokkenen die worden uitgenodigd voor een hoorzitting zijn gehouden hieraan gevolg te geven.
8. Ieder die wordt gehoord kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan. Het horen gebeurt binnen uiterlijk 30 werkdagen nadat de klacht bij de commissie is ingediend.
9. Van de hoorzittingen als bedoeld in de leden 7 en 8 van dit artikel worden verslagen opgemaakt.
10. De schriftelijke stukken die betrekking hebben op het onderzoek van een klacht worden bewaard in het archief van het ambtelijk secretariaat van de klachtencommissie. De eindrapportage van de klachtencommissie, evenals de schriftelijke beslissing van het College van Bestuur, worden eveneens in het archief van het ambtelijk secretariaat van de klachtencommissie bewaard.
11. Binnen 10 werkdagen na een hoorzitting wordt het verslag naar de gehoorde personen gezonden om voor gezien te worden getekend.

## **Artikel 6: De uitspraak**

1. Binnen twee maanden na ontvangst van een klacht neemt de commissie een besluit over de ontvankelijkheid en/of de gegrondheid van de klacht.
2. De commissie besluit met meerderheid van stemmen; alle leden van de commissie hebben daarbij een gelijke stem.
3. Indien de commissie de klacht niet ontvankelijk en/of ongegrond acht doet zij daarvan schriftelijk en gemotiveerd mededeling aan klager en aangeklaagde.
4. Indien de commissie de klacht ontvankelijk en gegrond acht, doet zij daarvan schriftelijk en gemotiveerd mededeling aan klager, aangeklaagde en het College van Bestuur. In dit geval kan de commissie tevens aan het College van Bestuur haar zienswijze bekendmaken over eventueel te nemen maatregelen.
5. Indien naar het oordeel van de klachtencommissie noodzakelijk, kan de klachtencommissie op een eerder tijdstip in de procedure het College van Bestuur op grond van een tussentijds advies verzoeken te komen tot een tijdelijke maatregel.

## Artikel 7: Besluit en maatregel College van Bestuur

1. Het College van Bestuur kan te allen tijde, zonder het oordeel van de klachtencommissie af te wachten, besluiten maatregelen te nemen of aangifte te doen.
2. De door het College van Bestuur te nemen maatregelen kunnen, afhankelijk van de situatie en de aard en de ernst van de klacht, zowel van preventieve als van corrigerende aard zijn dan wel een combinatie van beide.
3. Voor studenten kunnen, voortvloeiend uit artikel 7.34 lid 1, sub c en artikel 7.57h WHW de volgende maatregelen genomen worden:
  - a. waarschuwing;
  - b. schriftelijke berisping;
  - c. schorsing;
  - d. ontzegging van de toegang tot gebouwen en terreinen van de instelling voor ten hoogste één jaar;
  - e. in zwaarwegende gevallen kan conform het bepaalde in artikel 7.37 lid 4 en 5 WHW aan betrokkene de verdere inschrijving worden geweigerd dan wel ingetrokken.
4. Voor medewerkers kunnen de volgende disciplinaire maatregelen genomen worden conform artikel P-4 CAO HBO:
  - f. schriftelijke berisping;
  - g. overplaatsing;
  - h. schorsing;
  - i. ontslag.
5. Het College van Bestuur besluit over eventueel te nemen maatregelen binnen 30 werkdagen na ontvangst van het rapport van de klachtencommissie. De commissie, klager en aangeklaagde worden in kennis gesteld van het besluit.
6. Studenten die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag in de stage-omgeving zijn gerechtigd, al dan niet na overleg met de begeleidende stagedocent, met onmiddellijke ingang de stage te beëindigen. In geval van een gegrond verklaring van de klacht, verplicht Hogeschool iPabo zich tot een uiterste inspanning bij het vinden van een nieuwe stageplaats teneinde de eventuele studievertraging voor betrokkene te beperken.
7. Beroepsgang.
  - j. Medewerkers kunnen van de disciplinaire maatregel van het College van Bestuur in beroep gaan bij de Commissie van beroep hbo (personeel) van de Stichting Geschillencommissies Onderwijs, Postbus 132, 3440 AC Woerden.
  - k. Studenten kunnen van de maatregel van het College van Bestuur in beroep gaan bij het College van beroep hoger onderwijs, Postbus 20302, 2500 EH Den Haag.
8. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het College van Bestuur naar redelijkheid en billijkheid.

## Artikel 8: Slotbepaling

1. Een ieder die als gevolg van deze regeling op de hoogte is van feiten dan wel in het bezit is van de schriftelijke stukken met betrekking tot een (mogelijk) geval van ongewenst gedrag is verplicht tot geheimhouding van deze feiten tegenover derden, en zorgt er voor dat de desbetreffende documenten niet onder ogen van derden komen conform artikel E 2 lid 1 en 2 van de CAO HBO.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als Regeling 'ONGEWENST GEDRAG' Hogeschool iPabo en treedt in werking op 3 april 2013.