

HKU Reglement ter voorkoming en bestrijding van ongewenste omgangsvormen

Geldend vanaf 1 september 2015

INHOUD

§ 1 ALGEMEEN

- Artikel 1 Doel en beleid terzake ongewenste omgangsvormen; reikwijdte
- Artikel 2 Begripsbepalingen
- Artikel 3 Rechtsbescherming en geheimhouding

§ 2 VERTROUWENSPERSOON

- Artikel 4 Aanwijzing vertrouwenspersoon; toegankelijkheid
- Artikel 5 Taken vertrouwenspersoon
- Artikel 6 Werkwijze vertrouwenspersonen
- Artikel 7 Dossier en jaarverslag
- Artikel 8 Bereikbaarheid en voorzieningen

§ 3 KLACHTENCOMMISSIE ONGEWENSTE OMGANGSVORMEN

- Artikel 9 Klachtencommissie
- Artikel 10 Indienen klacht
- Artikel 11 Samenstelling Klachtencommissie
- Artikel 12 Werkwijze Klachtencommissie
- Artikel 13 Uitspraak Klachtencommissie
- Artikel 14 Vervolg uitspraak Klachtencommissie, besluit College van Bestuur

§ 1 ALGEMEEN

Artikel 1 Doel en beleid terzake ongewenste omgangsvormen; reikwijdte

1. HKU wil een veilige omgeving bieden, waarin studenten en medewerkers respectvol met elkaar omgaan. Het beleid tegen ongewenst gedrag zoals beschreven in dit reglement, legt de nadruk op preventie. Leidinggevenden dragen het beleid van HKU uit en vervullen een voorbeeldfunctie.
2. Dit reglement is van toepassing op:
 - werknemers en studenten van HKU;
 - personen die in opdracht van HKU werkzaam zijn of activiteiten ontplooiën.
3. Eenieder die in de werk- of studiesituatie aan HKU ongewenst gedrag ondervindt van een ander die aan HKU werkt of studeert, kan zich gedurende een periode van één jaar daarna met een klacht terzake wenden tot een vertrouwenspersoon of de klachtencommissie ongewenste omgangsvormen.

Artikel 2 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- ongewenste omgangsvormen: directe of indirecte ongewenste uitlatingen of handelingen, waaronder te verstaan (seksuele) intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie, die tot uiting komen in verbaal, non-verbaal, fysiek of psychisch gedrag jegens een persoon, dat door deze als ongewenst en ongewild wordt ervaren en een inbreuk vormt op diens integriteit op een zodanige manier dat dit leidt tot psychosociale arbeidsbelasting.
- klager: degene die een klacht als bedoeld in artikel 1 lid 3 indient.
- beklagde: degene op wiens gedrag de klacht van klager betrekking heeft.

Artikel 3 Rechtsbescherming en geheimhouding

1. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat een medewerker of student van HKU niet wordt geschaad in zijn positie doordat deze medewerker of student betrokken is (geweest) bij acties in het kader van dit reglement.
2. Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijze moet vermoeden is verplicht tot geheimhouding daarvan.

§ 2 VERTROUWENSPERSOON

Artikel 4 Aanwijzing vertrouwenspersoon; toegankelijkheid

1. Het College van Bestuur wijst een vertrouwenspersoon aan voor elk van de drie locaties. De vertrouwenspersonen voeren hun taken gezamenlijk uit voor gehele HKU.
2. Een vertrouwenspersoon wordt aangewezen met instemming van de Centrale Medezeggenschapsraad voor (telkens) een periode van maximaal vier jaar.
3. De taak van vertrouwenspersoon wordt uitgevoerd als bijzondere taak binnen de reguliere functie van de als vertrouwenspersoon aangewezen medewerker.
4. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taken verantwoording verschuldigd aan het College van Bestuur en werkt met de andere vertrouwenspersonen samen.
5. Een klager kan zich tot een vertrouwenspersoon naar keuze wenden, ongeacht de locatie waarvoor de vertrouwenspersoon is aangewezen.

Artikel 5 Taken vertrouwenspersoon

1. De taken van de vertrouwenspersoon omvatten:
 - a. het fungeren als aanspreekpunt voor een klager en het verlenen van bijstand en advies aan een klager;
 - b. het, op verzoek van de klager en indien de vertrouwenspersoon van oordeel is dat dit bijdraagt aan een goede bijstand aan klager, door bemiddeling trachten tot een oplossing van een klacht te komen ;
 - c. het, op verzoek van de klager, ondersteunen van de klager bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie.
2. De vertrouwenspersoon onderhoudt de nodige contacten met personen en functionarissen om het doel en beleid van HKU met betrekking tot ongewenste omgangsvormen uit te dragen en voorlichting te geven over de mogelijkheden tot voorkoming van ongewenste omgangsvormen binnen HKU. Hiertoe bespreekt de vertrouwenspersoon tenminste eenmaal per jaar de algemene gang van zaken ten aanzien van de preventie van ongewenste omgangsvormen met de directeurs op de locatie waarvoor de vertrouwenspersoon is aangewezen.

Artikel 6 Werkwijze vertrouwenspersonen

1. De vertrouwenspersonen dragen er zorg voor dat algemeen bekend is op welke tijden en plaatsen zij bereikbaar zijn.
2. De vertrouwenspersonen verwijzen klagers naar het juiste aanspreekpunt binnen of buiten HKU, indien een klacht buiten het bereik van dit reglement valt.
3. De vertrouwenspersonen leggen elk gesprek schriftelijk vast.
4. De vertrouwenspersonen zijn bevoegd de beklagde en andere betrokkenen binnen HKU te horen. Zij gaan hiertoe slechts over voor zover de uitvoering van hun taken daartoe noodzaakt en nemen hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht.
5. De vertrouwenspersonen sturen de klager een schriftelijke bevestiging met conclusie naar aanleiding van de klacht, tenzij de klager heeft aangegeven dit niet op prijs te stellen.

Artikel 7 Dossier en jaarverslag

1. De vertrouwenspersoon legt elke klacht schriftelijk vast. Twee jaar na behandeling van de klacht wordt deze vastlegging vernietigd.
2. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het College van Bestuur een geanonimiseerd verslag uit van het aantal en de aard van de gemelde klachten en het resultaat van de bemiddeling.
3. De vertrouwenspersoon doet aan anderen dan de klager geen mededelingen omtrent de inhoud of de behandeling van de klacht, tenzij met schriftelijke toestemming van de klager of vanwege een krachtens of door de wet gegeven verplichting tot openbaarmaking.

Artikel 8 Bereikbaarheid en voorzieningen

1. Het College van Bestuur draagt zorg voor de voorzieningen die voor een goede taakvervulling door de vertrouwenspersoon noodzakelijk zijn, waaronder scholing, werkruimte en een passende jaartaak.
2. De vertrouwenspersoon wordt facilitair ondersteund door het locatiebureau van de locatie waarvoor de vertrouwenspersoon is aangewezen.
3. De vertrouwenspersonen worden ambtelijk ondersteund door een medewerker van het Bestuursbureau.

§ 3 KLACHTENCOMMISSIE ONGEWENSTE OMGANGSVORMEN

Artikel 9 Klachtencommissie

1. HKU kent een Klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen. De Klachtencommissie doet uitspraak over klachten ten aanzien van ongewenste omgangsvormen.
2. Het Bestuursbureau draagt zorg voor de ambtelijke en juridische ondersteuning van de Klachtencommissie.
3. De Klachtencommissie voert zijn werkzaamheden uit conform Afdeling 9.1.2 en 9.1.3 van de Algemene wet bestuursrecht, voorzover in dit reglement niet anders is bepaald.

Artikel 10 Indienen klacht

1. Een klager kan een klacht zoals bedoeld in artikel 1 lid 3 indienen bij het Bestuursbureau van HKU. Dit kan via de balie van het Studenten Service Centrum, per post (postbus 1520, 3500 BM Utrecht) of per e-mail (cvb@hku.nl). Het Bestuursbureau stuurt de klager een ontvangstbevestiging.
2. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.
3. Een klacht dient een volledige en concrete omschrijving te bevatten van de gedraging die als ongewenste omgangsvorm is ervaren, alsmede tegen welke persoon de klacht is gericht.

Artikel 11 Samenstelling Klachtencommissie

1. Het College van Bestuur benoemt drie leden, waaronder een voorzitter, voor de Klachtencommissie, zo spoedig mogelijk nadat het Bestuursbureau een klacht, zoals beschreven in artikel 10, heeft ontvangen. De benoeming vindt plaats voor de duur van de klachtbehandeling.
2. Uitgangspunten bij de benoeming van leden van de Klachtencommissie zijn een vertegenwoordiging van beide seksen en een diversiteit binnen de commissie in kennis en kunde. Tenminste een van de leden van de commissie beschikt over juridische kennis. Het College van Bestuur hoort de Centrale Medezeggenschapsraad alvorens tot benoeming over te gaan.

Artikel 12 Werkwijze Klachtencommissie

1. Een klacht wordt vertrouwelijk en in beslotenheid behandeld.
2. Zowel de klager als de beklagde kan zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon en/of een zelf gekozen adviseur. De kosten voor het meebrengen van een adviseur komen voor rekening van degene die de adviseur meebrengt.
3. De Klachtencommissie kan, al dan niet op verzoek van klager en/of beklagde, besluiten om derden te horen en kan de situatie ter plaatse in ogenschouw te nemen.
4. De kosten van de werkzaamheden van de Klachtencommissie zijn voor rekening van het College van Bestuur.

Artikel 13 Uitspraak Klachtencommissie

1. De Klachtencommissie verklaart de klacht in haar uitspraak:
 - niet ontvankelijk, dan wel
 - ongegrond, dan wel
 - gegrond.De uitspraak vermeldt de gronden waarop deze berust.
2. Indien de Klachtencommissie van oordeel is dat de klacht gegrond is, adviseert de Klachtencommissie het College van Bestuur over een passende maatregel waartoe het College van Bestuur kan besluiten conform de CAO Hoger Onderwijs (in het geval de beklagde een medewerker is) respectievelijk de WHW en het studentenstatuut (in het geval de beklagde een student is).

Artikel 14 Vervolg uitspraak Klachtencommissie, besluit College van Bestuur

1. Binnen twee weken na ontvangst van het advies van de Klachtencommissie stelt het College van Bestuur zijn standpunt over de klacht ter kennis van de klager en de beklagde.
2. Het College van Bestuur kan zijn standpunt vergezeld laten gaan van een van de volgende beslissingen met betrekking tot de beklagde:
 - Indien de beklagde een student is, een waarschuwing of een gehele of gedeeltelijke ontzegging van de toegang tot de gebouwen en terreinen van HKU;
 - Indien de beklagde een medewerker is, een waarschuwing, disciplinaire maatregel, schorsing of ontslag met inachtneming van de CAO Hoger Onderwijs.
3. Indien het College van Bestuur een besluit neemt als bedoeld in het tweede lid, vermeldt het in dit besluit de bezwaar- of beroepsgang voor de belanghebbende.

Uit: CAO Hoger Onderwijs

Artikel S-9 Klachtrecht

De werknemer die wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag van seksuele aard kan zich wenden tot een vertrouwenspersoon alsmede een klacht wegens intimidatie en agressie indienen bij een daartoe door de werkgever ingestelde commissie. Onder intimidatie wordt tevens verstaan intimidatie van seksuele aard.

Artikel U-1 Regeling seksuele intimidatie en agressie

De werkgever stelt een regeling ter zake van seksuele intimidatie en agressie op, waarover overeenstemming met de PMR moet worden bereikt. Deze regeling bevat tenminste:

- het doel en het beleid ter zake van seksuele intimidatie en agressie;
- de wijze waarop aanwijzing van vertrouwenspersonen geschiedt, alsmede de taken en bevoegdheden van bedoelde vertrouwenspersonen;
- de wijze waarop ongewenst gedrag aan een vertrouwenspersoon kenbaar kan worden gemaakt;
- een reglement voor de behandeling van een ingediende klacht ter zake van seksuele intimidatie en agressie, de wijze van uitspraak daaronder begrepen, door een door de werkgever ter zake ingestelde commissie;
- de bepaling dat de werkgever op grond van een uitspraak van een hiervoor bedoelde klachtencommissie een beslissing neemt over de te treffen maatregelen, disciplinaire maatregelen daaronder begrepen. Indien zich omstandigheden voordoen die naar de mening van de werkgever geen uitstel dulden kan de werkgever maatregelen treffen voordat de klachtencommissie een uitspraak heeft gedaan;
- de wijze waarop de privacy van betrokkenen wordt beschermd.

Uit: Algemene wet bestuursrecht, hoofdstuk 9. Klachtbehandeling

Afdeling 9.1.2. De behandeling van klaagschriften

Artikel 9:5

Zodra het bestuursorgaan naar tevredenheid van de klager aan diens klacht tegemoet is gekomen, vervalt de verplichting tot het verder toepassen van deze titel.

Artikel 9:8

1. Het bestuursorgaan is niet verplicht de klacht te behandelen indien zij betrekking heeft op een gedraging:
 - a. waarover reeds eerder een klacht is ingediend die met inachtneming van de artikelen 9:4 en volgende is behandeld;
 - b. die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;
 - c. waartegen door de klager bezwaar gemaakt had kunnen worden,
 - d. waartegen door de klager beroep kan worden ingesteld, tenzij die gedraging bestaat uit het niet tijdig nemen van een besluit, of beroep kon worden ingesteld,
 - e. die door het instellen van een procedure aan het oordeel van een andere rechterlijke instantie dan een administratieve rechter onderworpen is, dan wel onderworpen is geweest of,
 - f. zolang terzake daarvan een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is, dan wel indien de gedraging deel uitmaakt van de opsporing of vervolging van een strafbaar feit en terzake van dat feit een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is.
2. Het bestuursorgaan is niet verplicht de klacht te behandelen indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.
3. Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk in kennis gesteld. Artikel 9:12, tweede lid, is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 9:9

Aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, wordt een afschrift van het klaagschrift alsmede van de daarbij meegezonden stukken toegezonden

Artikel 9:10

1. Het bestuursorgaan stelt de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, in de gelegenheid te worden gehoord.
2. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is dan wel indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
3. Van het horen wordt een verslag gemaakt.

Artikel 9:11

1. Het bestuursorgaan handelt de klacht af binnen zes weken of – indien afdeling 9.1.3 van toepassing is – binnen tien weken na ontvangst van het klaagschrift.
2. Het bestuursorgaan kan de afhandeling voor ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.
3. Verder uitstel is mogelijk voor zover de klager daarmee schriftelijk instemt.

Artikel 9:12

1. Het bestuursorgaan stelt de klager schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht, zijn oordeel daarover alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.
2. Bij de kennisgeving wordt vermeld bij welke ombudsman en binnen welke termijn de klager vervolgens een verzoekschrift kan indienen.

Artikel 9:12a

Het bestuursorgaan draagt zorg voor registratie van de bij hem ingediende schriftelijke klachten. De geregistreerde klachten worden jaarlijks gepubliceerd.

Afdeling 9.1.3. Aanvullende bepalingen voor een klachtadviesprocedure

Artikel 9:14

1. Bij wettelijk voorschrift of bij besluit van het bestuursorgaan wordt een persoon of commissie belast met de behandeling van en de advisering over klachten.
2. Het bestuursorgaan kan de persoon of commissie slechts in het algemeen instructies geven.

Artikel 9:16

Indien de conclusies van het bestuursorgaan afwijken van het advies, wordt in de conclusies de reden voor die afwijking vermeld en wordt het advies meegezonden met de kennisgeving, bedoeld in artikel 9:12.