



# **REGELING KLACHTENPROCEDURE ONGEWENST GEDRAG 2016**

*Deze regeling is op 30 maart 2016 vastgesteld door het College van Bestuur.  
De ondernemingsraad heeft op 21 maart 2016 instemming gegeven.  
De Studentenraad heeft op 24 maart 2016 positief advies uitgebracht.*

## REGELING KLACHTENPROCEDURE ONGEWENST GEDRAG 2016

### Paragraaf 1. Algemeen

#### **Artikel 1      Begripsbepalingen\_**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) agressie en geweld: voorvallen waarbij een student of een medewerker psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen, pesten daaronder begrepen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met de studie of het verrichten van arbeid,
- b) **Beklaagde:** een student of een medewerker van de hogeschool, tegen wie de melding of de klacht met betrekking tot ongewenst gedrag is gericht;
- c) **College van Bestuur:** College van Bestuur van Hogeschool Leiden;
- d) **consult:** een vraag om advies en ondersteuning zonder melding van de klacht;
- e) **(seksuele) intimidatie:** ongewenste (seksuele) toenadering, verzoeken om (seksuele) gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag jegens een medewerker of een student als gevolg waarvan sprake is van één van de volgende omstandigheden, dan wel vergelijkbare omstandigheden:
  - bepaalde handelingen of gedragingen worden hetzij expliciet, hetzij impliciet gehanteerd als voorwaarde voor tewerkstelling van een persoon of in het kader van de studie;
  - bepaalde handelingen of gedragingen worden gebruikt als basis voor beslissingen die het werk of de studie van deze persoon raken;
  - het aantasten van de werk-of studieprestaties van een persoon en/of het creëren van een intimiderende, beledigende, vijandige of anderszins onaangename, onveilige werk-of studie omgeving;
- f) **de hogeschool:** Hogeschool Leiden;
- g) **discriminatie:** het in enigerlei vorm doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen jegens, of het nemen van beslissingen over personen, die beledigend zijn voor die personen vanwege hun ras, afkomst, godsdienst, geslacht, levensovertuiging, handicap en/of seksuele geaardheid, dan wel het maken van onderscheid op basis van deze factoren
- h) **klacht:** een schriftelijk bij de Klachtencommissie ingediende klacht met betrekking tot ongewenst gedrag;
- i) **Klachtencommissie:** Klachtencommissie ongewenst gedrag, als bedoeld in paragraaf 4;
- j) **Klager:** een student of een medewerker die bij de (externe) Vertrouwenspersoon een melding van ongewenst gedrag doet, dan wel een klacht met betrekking tot ongewenst gedrag indient bij de Klachtencommissie;
- k) **management van de hogeschool:** het College van Bestuur, de Clusterdirecteuren, de directeuren of de managers;
- l) **medewerker:** degene die een arbeidsovereenkomst heeft of had met de hogeschool, alsmede degene die zonder dat er sprake is van een arbeidsovereenkomst werkzaamheden verricht of verrichtte in opdracht van de hogeschool;
- m) **melding:** elke kenbaar making aan een Vertrouwenspersoon over zelf ervaren of geconstateerd ongewenst gedrag;
- n) **ongewenst gedrag:** iedere vorm van (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten of discriminatie die gevolgen heeft voor de uitoefening van de werkzaamheden of voor het ongestoord volgen van de studie;
- o) **pesten:** het bij herhaling kwellen, buitensluiten, treiteren en/of kwaadaardig plagen van een persoon.
- p) **student:** degene die onderwijs volgt of ten tijde van het inroepen van deze regeling gevolgd heeft bij de hogeschool;
- q) **Vertrouwenspersoon:** een door het College van Bestuur benoemde functionaris met wie studenten en medewerkers op vertrouwelijke wijze informatie kunnen delen. Zij bieden tevens

- r) advies en ondersteuning bij een consult, melding of klacht zoals bedoeld in deze regeling;
- r) registratieformulier: formulier waarop een consult, melding of klacht wordt geregistreerd. Het formulier wordt gearchiveerd en gebruikt ten behoeve van het jaarverslag van de Vertrouwenspersonen.
- s) verantwoordelijke: Vertrouwenspersoon die voor het CvB het aanspreekpunt is van het Team Vertrouwenspersonen, zoals bedoeld in artikel 3.3;
- t) voorzitter: voorzitter van de Klachtencommissie;
- u) WHW: Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

## **Paragraaf 2. Consult, melding of klacht**

### **Artikel 2.1 Vorm van de klacht**

Medewerkers of studenten kunnen bij de Vertrouwenspersoon terecht voor een consult, melding of klacht.

### **Artikel 2.2 Consult**

Bij een consult vindt een oriënterend gesprek plaats waarin advies wordt gevraagd aan de Vertrouwenspersoon. Tijdens het oriënterend gesprek wordt bekeken wat degene die het consult aanvraagt het beste kan doen. Het consult kan uitwijzen dat aanvrager daarvan een melding wil doen of een klacht in wil dienen. Dit wordt genoteerd op het daarvoor bestemde registratieformulier.

### **Artikel 2.3 Melding**

- 1 Een medewerker of een student die in de werk-of studiesituatie wordt geconfronteerd met of kennis neemt van ongewenst gedrag kan tot één jaar na de voor hem beklagenswaardige gebeurtenis, hiervan melding bij een Vertrouwenspersoon doen.
- 2 Anonieme meldingen worden door de Vertrouwenspersoon geregistreerd op het daarvoor bestemde registratieformulier, maar worden niet in behandeling genomen, tenzij het Team Vertrouwenspersonen anders beslist.
- 3 Het klachtdossier wordt door de Vertrouwenspersoon op vertrouwelijke wijze onder zich gehouden totdat het dossier is afgesloten. Daarna wordt het gearchiveerd.

### **Artikel 2.4 Indienen klacht**

- 1 Een medewerker of een student die in de werk-of studiesituatie wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag of kennis neemt van ongewenst gedrag, kan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk tot één jaar nadat de waarneming zich heeft voorgedaan een schriftelijke klacht indienen bij de Klachtencommissie met vermelding van 'vertrouwelijk'.
- 2 De klacht wordt gericht aan:
 

**Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden**  
**t.a.v. Klachtencommissie ongewenst gedrag p/a**  
**Bestuurssecretariaat Hogeschool Leiden, postbus 382 2300 AJ Leiden.**
4. Een klacht bevat ten minste de naam, het adres en woonplaats van de Klager, een omschrijving van het tijdstip, de aard, de inhoud en de plaats van het gewraakte gedrag, alsmede de identiteit van de Beklaagde, voor zover bekend.
5. Anonieme klachten worden geregistreerd in het klachtregistratiesysteem, maar niet verder in behandeling genomen, tenzij het Team Vertrouwenspersonen conform artikel 2.3, tweede lid, anders beslist.
6. Klachten met betrekking tot seksuele intimidatie kunnen, indien gewenst, rechtstreeks worden ingediend bij de Landelijke Klachtencommissie HBO, dan wel diens rechtsopvolger.
7. Indien een klacht die feitelijk bestemd is voor de Klachtencommissie elders wordt ingediend, draagt de ontvanger zorg voor zo spoedig mogelijke doorzending van de klacht naar de Klachtencommissie.

- 8 Onder “schriftelijke klacht” wordt uitsluitend een papieren versie verstaan; e-mail wordt daaronder niet begrepen.

### **Paragraaf 3 De Vertrouwenspersoon**

#### **Artikel 3.1 Benoemen van de Vertrouwenspersoon**

1. Het College van Bestuur benoemt ten minste één Vertrouwenspersoon per onderwijscluster, en ten hoogste twee per ondersteunende dienst. De benoeming geschiedt op voordracht van het Team Vertrouwenspersonen.
2. Het College van Bestuur wijst de in artikel 3.3 bedoelde “Vertrouwenspersonen Verantwoordelijke” aan.
- 3 De Vertrouwenspersonen Verantwoordelijke draagt zorg voor de coördinatie van de werkzaamheden van de Vertrouwenspersonen, zoals bedoeld in deze paragraaf.
- 3 Het College van Bestuur benoemt tevens een externe Vertrouwenspersoon.
4. Op advies van de Vertrouwenspersonen Verantwoordelijke ontheft het College van bestuur een Vertrouwenspersoon van zijn taken in het kader van deze regeling.
5. Een Vertrouwenspersoon dient bij zijn aanstelling een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen, waaruit blijkt dat zijn gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van de functie van Vertrouwenspersoon.

#### **Artikel 3.2 Team Vertrouwenspersonen**

1. De hogeschool beschikt over een Team Vertrouwenspersonen, samengesteld uit de in artikel 3.1, benoemde Vertrouwenspersonen.
2. Het Team Vertrouwenspersonen wordt geleid door de Vertrouwenspersonen Verantwoordelijke.
3. Het Team Vertrouwenspersonen vergadert, onder leiding van de Vertrouwenspersonen Verantwoordelijke, ten minste eens per kwartaal. Tijdens de vergadering worden ten minste de onderwerpen besproken zoals genoemd in artikel 3.4.
4. Het Team Vertrouwenspersonen is voor de uitvoering van zijn taken slechts verantwoording verschuldigd aan het College van Bestuur.
5. Het Team Vertrouwenspersonen voert zijn (organisatorische) taken uit aan de hand van een door hem opgesteld huishoudelijk reglement. Het huishoudelijke reglement bevat derhalve in ieder geval de nadere uitwerking van de in deze regeling genoemde taken en verantwoordelijkheden, bedoeld in de paragrafen 2 en 3.

#### **Artikel 3.3 Vertrouwenspersonen Verantwoordelijke**

1. De Vertrouwenspersonen Verantwoordelijke kan tevens een Vertrouwenspersoon zijn.
2. De Vertrouwenspersonen Verantwoordelijke is verantwoordelijk voor het (laten) uitvoeren van hetgeen in deze paragraaf is beschreven.
3. De Vertrouwenspersonen Verantwoordelijke signaleert en rapporteert in het kader van deze regeling aan het College van Bestuur, indien hij daartoe aanleiding ziet.
4. De Vertrouwenspersonen Verantwoordelijke kan bij het College van Bestuur een voorstel indienen omtrent het tijdelijk schorsen van een Vertrouwenspersoon naar aanleiding van het disfunctioneren van de desbetreffende Vertrouwenspersoon. Als een Vertrouwenspersoon is geschorst dan mag hij de functie van Vertrouwenspersoon niet meer uitoefenen. Voormelde schorsing staat in beginsel los van de andere werkzaamheden die de (voormalig) Vertrouwenspersoon uitoefent.
5.
  - a. Het beginsel van hoor en wederhoor wordt eerst toegepast, alvorens het College van Bestuur overgaat tot een schorsing zoals bedoeld in het vierde lid.
  - b. De schorsing zoals bedoeld in dit artikel, ziet alleen op de taken die vallen binnen de functie van Vertrouwenspersoon.

- c. Indien en voor zover de krachtens dit artikel geschorste Vertrouwenspersoon de schorsing wil aanvechten, dient hij daartoe de procedure te volgen die in het huishoudelijk reglement van het Team Vertrouwenspersonen staat.
6. Vertrouwenspersonen Verantwoordelijke is tevens verantwoordelijk voor het uitvoeren van de volgende taken:
- a. het in het kader van dit reglement formuleren van aanbevelingen aan het College van Bestuur;
  - b. het onderhouden van contacten met de functionarissen die in een positie verkeren waarin zij ongewenst gedrag kunnen signaleren;
  - c. het onverwijld in kennis stellen van het College van Bestuur van het mogelijk schuldig maken of hebben gemaakt aan een misdrijf als bedoeld in artikel 6.1;
  - d. naar aanleiding van een consult, melding of klacht melding of een aangifte, dan wel uit eigen beweging als daartoe gegronde redenen bestaan, een onderzoek in te stellen naar het zich voordoen van ongewenst gedrag binnen de hogeschool.

#### **Artikel 3.4 Taken en bevoegdheden Vertrouwenspersonen**

De Vertrouwenspersonen hebben de hieronder genoemde taken. De Vertrouwenspersonen Verantwoordelijke geeft daartoe de benodigde aanwijzingen.

- a. Voorlichtingsbijeenkomsten over het onderwerp ongewenst gedrag coördineren en dienaangaande informatie verstrekken tijdens cursussen en andere bijeenkomsten.
- b. Het te woord staan en begeleiden van een ieder die om een consult vraagt, een melding maakt of nadere begeleiding nodig heeft bij het indienen van een klacht, naar aanleiding van het in aanraking komen met ongewenst gedrag dan wel een vorm van ongewenst gedrag te hebben waargenomen.
- c. De Klager of Beklaagde die zich tot hem of haar wendt, bij te staan en te adviseren. Een Vertrouwenspersoon kan niet de belangen van zowel Beklaagde als Klager tegelijkertijd behartigen.
- d. Het trachten tot een oplossing van gesignaleerde problemen te komen.
- e. De vertrouwensrelatie met Klager veilig te stellen en geen stappen te ondernemen zonder voorafgaande toestemming van de Klager of melder.
- f. Alle informatie en gegevens met betrekking tot de Beklaagde alsook Klager als strikt vertrouwelijk te behandelen.
- g. Indien nodig de Klager of Beklaagde door te verwijzen naar hulpverleners binnen of buiten de hogeschool.
- h. Het signaleren van omstandigheden die tot ongewenst gedrag kunnen leiden of hebben geleid.
- i. Klager of Beklaagde op diens verzoek ondersteunen en begeleiden bij en na het indienen van een klacht bij de Klachtencommissie of na een consult of melding.
- j. Het, op aanwijzing van de Vertrouwenspersonen Verantwoordelijke (mee)schrijven van (of aan) het jaarverslag ter verantwoording van de werkzaamheden aan het College van Bestuur.

#### **Artikel 3.5 Medewerking**

- 1 Al de medewerkers en studenten verlenen desgevraagd naar beste kunnen medewerking aan de Vertrouwenspersonen bij de uitvoering van hun taken in het kader van deze regeling.
- 2 Al de medewerkers en studenten zetten zich naar beste kunnen in bij de preventie van ongewenst gedrag.

#### **Artikel 3.6 Bescherming Vertrouwenspersoon**

Het feit dat een medewerker de functie van Vertrouwenspersoon vervult, mag zijn loopbaan direct noch indirect schaden.

#### **Artikel 3.7 Verantwoording en verslag**

- 1 De Vertrouwenspersonen zijn voor de uitvoering van hun taken slechts verantwoording

- verschuldigd aan het College van Bestuur.
- 2 De Vertrouwenspersonen Verantwoordelijke draagt er zorg voor dat ieder studiejaar, uiterlijk op 1 maart een verslag over het voorgaande studiejaar wordt uitgebracht aan het College van Bestuur van het aantal en de aard van de bij de Vertrouwenspersonen gedane consulten, meldingen en klachten en de wijze van afdoening daarvan.
  - 3 Naar aanleiding van het jaarverslag nodigt het College van Bestuur de Vertrouwenspersonen Verantwoordelijke uit voor een mondelinge toelichting, tenzij het verslag daartoe geen aanleiding biedt.
  - 4 Onverminderd het vorige lid kan de Vertrouwenspersonen Verantwoordelijke het College van Bestuur te allen tijde verzoeken om in overleg te treden ter zake van onderwerpen die deze regeling betreffen. Bij een dergelijk verzoek geeft de Vertrouwenspersonen Verantwoordelijke de mate van urgentie van zijn verzoek aan. Het College van Bestuur geeft op redelijke wijze gehoor aan het verzoek.
  - 5 De Vertrouwenspersonen stellen een dossier op van de werkzaamheden en de gesprekken die met een consult, melding of een klacht verband houden.
  - 6 Het dossier is slechts toegankelijk voor de behandelend Vertrouwenspersoon en, indien van toepassing, de in paragraaf 4 genoemde Klachtencommissie, tenzij het voorgaande op grond van wet- en regelgeving van dwingend recht anders is bepaald.
  - 7 Na volledige afdoening/afsluiting van de aangifte of klacht wordt het desbetreffende dossier door de Vertrouwenspersonen Verantwoordelijke geanonimiseerd opgeslagen en bewaard.
  8. Het archief van een Vertrouwenspersoon die niet meer als zodanig werkzaam is, wordt aan de Vertrouwenspersonen Verantwoordelijke overgedragen.

#### **Paragraaf 4. De Klachtencommissie**

##### **Artikel 4.1 Samenstelling Klachtencommissie**

- 1 Het College van Bestuur benoemt een Klachtencommissie ongewenst gedrag die bestaat uit drie leden waaronder de voorzitter.
- 2 De Ondernemingsraad heeft het recht één docent-lid en een plaatsvervangend docent-lid voor te dragen.
- 3 De Studentenraad heeft het recht een student-lid en één plaatsvervangend student-lid voor te dragen.
- 4 Het College van Bestuur wijst een secretaris van de Klachtencommissie aan. De secretaris verricht alle secretariael ondersteunende werkzaamheden en maakt formeel geen onderdeel uit van de commissie.
- 5 De voorzitter, de leden en de eventueel aan te wijzen plaatsvervangend leden worden benoemd door het College van Bestuur voor de termijn van twee jaren. Zij zijn terstond herbenoembaar.
- 6 De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter hebben geen dienstverband bij Hogeschool Leiden.
- 7 De samenstelling van de Klachtencommissie is zodanig dat voldoende deskundigheid beschikbaar is met betrekking tot ongewenst gedrag op psychosociaal en juridisch gebied.
- 8 Onder door de voorzitter van de commissie aan te wijzen omstandigheden, kan hij besluiten dat bij klachtzaken waarin louter medewerkers zijn betrokken geen student-leden in de commissie plaatsnemen.
- 9 Leden van de Raad van Toezicht, de Ondernemingsraad, de Studentenraad, het College van Beroep voor de Examen, de Geschillenadviescommissie en het management, alsmede de Vertrouwenspersonen, kunnen geen lid of plaatsvervangend lid van de Klachtencommissie zijn.
- 10 Alle leden van de Klachtencommissie dienen bij hun aanstelling een Verklaring Omtrent Gedrag te overleggen waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn tegen het vervullen van deze functie.

#### **Artikel 4.2      Behandeling klacht**

- 1 De Klachtencommissie bevestigt de ontvangst van de klacht ingediend op grond van artikel 2.4, in ieder geval schriftelijk, en per e-mail als klager die mogelijkheid aangeeft, binnen een termijn van twee werkdagen en stelt ook Beklaagde zo spoedig mogelijk op de hoogte van de ingestelde klacht. Tegelijk verzoekt de Klachtencommissie Beklaagde binnen twee weken een verweerschrift in te dienen.
- 2 De Klachtencommissie geeft bij de ontvangstbevestiging de termijn aan waarbinnen de klacht behandeld zal worden. Die termijn bedraagt 6 weken, tenzij de aard van de klacht of andere omstandigheden zich daartegen verzetten, zulks ter beoordeling van de voorzitter.
- 3 Klager kan op ieder gewenst moment, bij voorkeur voorzien van motivering, de Klachtencommissie schriftelijk verzoeken de behandeling van de klacht stop te zetten. Dit verzoek wordt gehonoreerd, maar afhankelijk van de aard van de klacht kan de voorzitter Klager verzoeken de intrekking nader te motiveren, zodat inzicht wordt verkregen in de redenen die ten grondslag liggen aan de intrekkingen die jaarlijks plaatsvinden.
- 4 Op verzoek van de voorzitter kunnen Klager en Beklaagde worden verzocht hun standpunt (nader) schriftelijk te verwoorden en die motivering binnen een door de voorzitter te bepalen termijn, aan de Klachtencommissie te zenden.

#### **Artikel 4.3      Wraking en verschoning**

1. Een lid van de Klachtencommissie, de voorzitter daaronder begrepen, kan worden gewraakt, dan wel kan zich verschonen indien:
  - a. hij of zij functioneel betrokken is bij de zaak of deel uitmaakt van het onderwijscluster of de ondersteunende dienst waartoe de Klager of Beklaagde behoort;
  - b. er tussen Klager of Beklaagde en een commissielid een familierechtelijke betrekking bestaat;
  - c. er met Klager of Beklaagde een persoonlijke betrokkenheid bestaat;
  - d. dit lid eerder in de zaak is betrokken;
  - e. er op andere grond sprake is van schending van de objectieve of subjectieve wrakingsgronden, overeenkomstig het wrakingsprotocol zoals terug te vinden op [rechtspraak.nl](https://rechtspraak.nl) [zie: [wrakingsprotocol](https://rechtspraak.nl)].
2. Indien de gewraakte zich niet kan vinden in het wrakingsverzoek, dan bepaalt de plaatsvervangend voorzitter, uiterlijk binnen 10 werkdagen na ontvangst van het wrakingsverzoek, of het verzoek gegrond is.

#### **Artikel 4.4      Vereenvoudigde behandeling: verzet**

1. De voorzitter kan de klacht onmiddellijk afdoen indien hij of zij van oordeel is dat:
  - a. de commissie kennelijk onbevoegd is;
  - b. de klacht kennelijk niet-ontvankelijk is.
2. In geval er sprake is van een vereenvoudigde afdoening zoals bedoeld in het eerste lid, dan grondt de voorzitter zijn uitspraak uitsluitend op de stukken die op het geding betrekking hebben.
3. Tegen de uitspraak, bedoeld in het eerste lid, kan Klager binnen twee weken na de dag waarop de uitspraak hem is bekendgemaakt, verzet aantekenen bij de Klachtencommissie. Het verzet wordt gedaan door middel van een met redenen omkleed geschrift dat door Klager is ondertekend.
4. Ten gevolge van het verzet vervalt de uitspraak, bedoeld in het eerste lid, tenzij het verzet door de Klachtencommissie niet-ontvankelijk of ongegrond wordt verklaard.
5. Indien de Klachtencommissie van oordeel is dat het verzet kennelijk niet-ontvankelijk of ongegrond is, gaat zij niet tot een dergelijk besluit over dan nadat Klager in de gelegenheid te hebben gesteld te worden gehoord.

#### **Artikel 4.5 Het horen van direct betrokkenen**

- 1 De Klachtencommissie stelt ter zitting zowel de Klager als de Beklaagde in staat zich over de klacht uit te spreken.
- 2 Klager en Beklaagde kunnen zich desgewenst laten bijstaan door een gemachtigde, een raadsman of een Vertrouwenspersoon.
- 3 Klager en Beklaagde worden niet in elkaars tegenwoordigheid gehoord, tenzij de voorzitter anders besluit.
- 4 Klager of Beklaagde kunnen verzoeken in elkaars tegenwoordigheid te worden gehoord. Indien de andere partij daar bezwaar tegen heeft, wordt dat bezwaar door de voorzitter gehonoreerd.
- 5 Klager en Beklaagde kunnen getuigen en deskundigen ter zitting meebrengen alsmede stukken indienen, met dien verstande dat zij de namen van die personen uiterlijk op de vijfde werkdag voor de zittingsdag schriftelijk opgeven aan de secretaris van de Klachtencommissie, respectievelijk binnen die termijn de stukken aan de secretaris doen toekomen.
- 6 Het Loket moet zich ervan vergewissen dat de correspondentie is ontvangen/verstuurd.

#### **Artikel 4.6 Beslotenheid en verslaglegging**

- 1 Alle zittingen van de Klachtencommissie zijn besloten.
- 2 Van elke behandeling van een aan de Klachtencommissie voorgelegde klacht wordt een schriftelijke verslag gemaakt door de secretaris. Dat verslag kan separaat worden opgesteld of als onderdeel van het advies van de commissie.
- 3 De Klachtencommissie houdt middels haar secretaris, partijen gedurende de gehele procedure op de hoogte van belangwekkende zaken ten aanzien van de behandeling van de klacht. Onder “belangwekkende” wordt in ieder geval verstaan:
  - informatie over de zittingsdag, waaronder de tijdige uitnodiging voor de zittingsdag;
  - de samenstelling van de commissie,
  - Klager krijgt (indien van toepassing) de schriftelijke motivering van Beklaagde,
  - Beklaagde krijgt de schriftelijke motivering van Klager,
  - aanvullende stukken.

#### **Artikel 4.7 Conclusie en advies**

1. Na behandeling van de klacht brengt de Klachtencommissie binnen vier weken advies uit aan het College van Bestuur. Deze termijn kan door de Klachtencommissie ten hoogste eenmaal worden verlengd. Partijen worden onverwijld van voormelde verlenging op de hoogte gebracht.
2. Het advies komt tot stand op basis van meerderheid van stemmen, het is gemotiveerd en kan slechts inhouden één, of een combinatie, van het onderstaande:
  - a. een niet-bevoegdverklaring;
  - b. een niet-ontvankelijkverklaring;
  - c. een geheel of gedeeltelijke ongegrondverklaring;
  - d. een geheel dan wel gedeeltelijk gegrondverklaring.
3. Indien de conclusie in het advies van de commissie een geheel of gedeeltelijk gegrondverklaring inhoudt, dan kan de Klachtencommissie, indien zij dit wenselijk acht, aanbevelingen doen aan het College van Bestuur voor het nemen van maatregelen jegens Beklaagde. De maatregelen betreffen de maatregelen zoals bedoel in artikel 4.8.
4. De secretaris van de commissie registreert ten minste de in het derde lid genoemde aanbevelingen en de wijze waarop het College van Bestuur daar gevolg aan geeft.

#### **Artikel 4.8 Op te leggen maatregelen**

1. Een door de Klachtencommissie te adviseren maatregel tegen studenten kan slechts inhouden:
  - a. een mondelinge waarschuwing;
  - b. een schriftelijk berisping;



- c. een ontzegging van de toegang tot de gebouwen en de terreinen van de hogeschool voor ten hoogste een jaar;
  - d. de inschrijving wordt gedurende een periode beëindigd;
  - e. een definitieve ontzegging van de toegang tot de gebouwen en de terreinen van de hogeschool;
  - f. het beëindigen van de inschrijving,
  - g. aangifte (laten) doen bij de daartoe bevoegde instantie.
2. Een door de Klachtencommissie te adviseren maatregel tegen personeelsleden kan slechts inhouden conform CAO-HBO:
    - a. schriftelijke berisping;
    - b. overplaatsing;
    - c. schorsing;
    - d. ontslag.
  3. Het College van Bestuur kan, ongeacht de procedure bij van de Klachtencommissie, zelf overgaan tot maatregelen van algemene en specifieke aard, met inachtneming van artikel 5.1, eerste lid.

#### **Artikel 4.9 Verantwoording en verslag**

1. De Klachtencommissie stelt ieder jaar, ten aanzien van het voorafgaande studiejaar, een jaarverslag op van haar bevindingen en verrichtingen. Dit jaarverslag wordt uiterlijk 1 november aangeboden aan het College van Bestuur.
2. De Klachtencommissie draagt er zorg voor dat het vertrouwelijk karakter van haar werkzaamheden door dit jaarverslag niet wordt geschaad.

### **Paragraaf 5. Beslissing van het College van Bestuur**

#### **Artikel 5.1 Beslissing van het College van Bestuur**

- 1 Het College van Bestuur neemt het advies van de Klachtencommissie over, tenzij er voor het College van Bestuur gewichtige redenen zijn dit niet te doen. Wijkt het College van Bestuur af van het advies van de Klachtencommissie, dan kan dat alleen als dit nadrukkelijk wordt gemotiveerd aan partijen.
- 2 Het College van Bestuur neemt zijn beslissing binnen drie weken na ontvangst van het advies van de Klachtencommissie.
- 3 De beslissing van het College van Bestuur wordt schriftelijk ter kennis gebracht aan partijen en, de Klachtencommissie. Het advies van de Klachtencommissie, wordt meegezonden aan Klager en Beklaagde.
- 4 Indien het een klacht betreft die zich richt tegen een medewerker, dan wordt de beslissing van het College van Bestuur, inclusief het advies van de commissie, opgenomen in het personeelsdossier.
- 5 Indien het een klacht betreft tegen een student van de hogeschool, dan wordt de beslissing van het College van Bestuur opgenomen in het studentdossier, inclusief het advies van de commissie.
- 6 Klager kan desgewenst verzoeken dat de klacht niet wordt opgenomen in zijn dossier. Een dergelijk verzoek dient bij een Vertrouwenspersoon of de secretaris van de Klachtencommissie te worden ingediend.
- 7 Het in het zesde lid bedoelde verzoek wordt gehonoreerd. Niettemin kan een sterk geanonimiseerde versie van de zaak, in een vorm die identificatie van de betrokkene niet langer mogelijk maakt, bij de secretaris van de commissie worden bewaard, indien de aard of toedracht van de zaak daar nadrukkelijk aanleiding toe biedt.

## **Artikel 5.2 Beroep**

Indien de beslissing van het College van Bestuur niet naar tevredenheid van Klager is, kan Klager zijn of haar klacht indienen bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs. Informatie over de landelijke Klachtencommissie is terug te vinden op: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl).

## **Artikel 5.3 Archivering**

1. Het advies, inclusief het verslag, van de Klachtencommissie wordt door de secretaris gearhiveerd. Niettemin worden de persoonsgegevens uiterlijk twee jaar nadat de klacht formeel is afgehandeld, verwijderd, tenzij deze gegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
2. Klager en Beklaagde hebben recht op inzage en recht op afschriften uit het archief, voor zover het stukken betreft die op hen betrekking hebben.
3. De secretaris van de Klachtencommissie beheert de lopende dossiers van de Klachtencommissie. Naast de secretaris heeft alleen de Klachtencommissie inzage in het archief, tenzij regels van dwingend recht anders bepalen dan wel er sprake is van een belanghebbende zoals bedoeld in het tweede lid.

## **Paragraaf 6. Slotbepalingen**

### **Artikel 6.1 Verplichting tot overleg en aangifte inzake zedenmisdrijven**

1. Indien het College van Bestuur op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van zijn instelling met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in Titel XIV van het Wetboek van Strafrecht jegens een minderjarige student van de instelling, treedt het bevoegd gezag onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur, bedoeld in artikel 6 van de Wet op het onderwijstoezicht.
2. Indien uit het overleg, bedoeld in het eerste lid, moet worden geconcludeerd dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat de desbetreffende persoon zich schuldig heeft gemaakt aan een misdrijf als bedoeld in het eerste lid jegens een minderjarige student van de instelling, doet het College van Bestuur onverwijld aangifte bij een opsporingsambtenaar als bedoeld in artikel 127 juncto artikel 141 van het Wetboek van Strafvordering, en stelt het College van Bestuur de Vertrouwensinspecteur daarvan onverwijld in kennis.
3. Voordat het College van Bestuur overgaat tot het doen van aangifte, stelt het de ouders/verzorgers van de betrokken student, onderscheidenlijk de betreffende ten behoeve van de instelling met taken belaste persoon, hiervan op de hoogte.
4. Indien een personeelslid bekend is geworden dat een ten behoeve van de instelling met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf als bedoeld in het eerste lid jegens een minderjarige student van de instelling, stelt het personeelslid het College van Bestuur daarvan onverwijld in kennis.

### **Artikel 6.2 Geheimhouding**

- 1 Behoudens het bepaalde in deze regeling, is eenieder die bij de procesgang van een aangifte of klacht is betrokken, tot geheimhouding verplicht.
- 2 Behoudens het bepaalde in deze regeling, is eenieder die stukken met betrekking tot een consult, melding, klacht of aangifte onder zich heeft of krijgt, gehouden deze als strikt vertrouwelijk te beschouwen en ook zodanig met bedoelde stukken om te gaan.
- 3 Iemand die al dan niet opzettelijk stukken als bedoeld in lid 2 onder zich krijgt en niet bevoegd is van deze stukken kennis te nemen, is verplicht deze terstond aan de secretaris van de Klachtencommissie of een Vertrouwenspersoon over te dragen.

### **Artikel 6.3 Hardheidsclausule**

1. Indien zich gevallen voordoen waarin deze regeling niet voorziet, kan het College van Bestuur een beslissing ter zake nemen.
2. Indien sprake is van het eerste lid, draagt het College van Bestuur er zorg voor dat deze regeling zodanig wordt aangepast, dat in het vervolg wel in de desbetreffende situatie wordt voorzien. In beginsel wijst het College van Bestuur de Vertrouwenspersonen aan om voor de uitvoering daarvan zorg te dragen.

#### **Artikel 6.4 Meldcode**

Om beroepskrachten te ondersteunen in de omgang met de desbetreffende signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling heeft de hogeschool, overeenkomstig artikel 1.21, van de WHW, een "Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling" opgesteld. Voor studenten en medewerkers is die meldcode terug te vinden de website van Hogeschool Leiden.

#### **Artikel 6.5 Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Deze regeling treedt in werking op 30 maart 2016, waarbij de Regeling klachtenprocedure ongewenst gedrag zoals vastgesteld op 1 september 2010, wordt ingetrokken.
2.
  - a. Alvorens het College van Bestuur tot vaststelling van deze regeling kan overgaan, dient de Ondernemingsraad met de inhoud daarvan te hebben ingestemd en dient de Studentenraad een advies te hebben uitgebracht.
  - b. De Ondernemingsraad heeft zijn instemming verleend op 21 maart 2016.
  - c. De Studentenraad heeft zijn advies afgegeven op 24 maart 2016
3. Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling Klachtenprocedure Ongewenst Gedrag."