



hogeschool
Leiden

Regeling Klachtenprocedure ongewenst gedrag

Deze regeling is op 12 juli 2021 vastgesteld door het College van Bestuur. De gezamenlijke vergadering heeft op 8 juli 2021 instemming gegeven.

Op 27 september 2021 en 21 november 2022 is de regeling technisch gewijzigd en vastgesteld door het College van Bestuur.

Inleiding

Binnen Hogeschool Leiden streven we naar een optimale studie- en werkomgeving voor studenten en medewerkers. Optimaal impliceert, onder meer, een veilige, optimale, gezonde en prettige studie- en werkomgeving. (Sociale) veiligheid van de omgeving wordt onmiddellijk ondermijnd waar sprake is van ongewenste gedragingen. Zodra een student of medewerker te maken krijgt met ongewenst gedrag, of kennis heeft genomen, kan hij/zij zich richten tot de vertrouwenspersoon en/of een klacht indienen bij de Klachten- en bezwarencommissie mbo en ho.

Wat is ongewenst gedrag?

Het is niet eenvoudig aan te geven wat ongewenst gedrag is. Een bewuste of onbewuste gedraging kan door een ander als ongewenst en kwetsend worden ervaren. Ook uitingen kunnen als ongepast en ongewenst worden ervaren. De persoonlijke ervaring bij het gedrag of de uitlating, de afhankelijkheidsrelatie en de emoties die daarbij een rol spelen maken deze materie ingewikkeld.

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 agressie en geweld, discriminatie, (seksuele) intimidatie, machtsmisbruik, pesten en/of stalking, in welke vorm dan ook.

Wat kan ik doen?

Elke medewerker of student kan voor ondersteuning terecht bij de vertrouwenspersoon. Daarnaast kan door een medewerker of student een klacht worden ingediend bij de Klachten- en bezwarencommissie mbo en ho, als deze persoon geconfronteerd is met ongewenst gedrag door een medewerker. Het begrip medewerker in deze regeling is ruim, hieronder vallen de alle personen die werken bij hogeschool Leiden op grond van een arbeidsovereenkomst of overeenkomst van opdracht.

Als een student wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag bij een stagebedrijf, kan de student zich richten tot de vertrouwenspersoon van de hogeschool. Het is niet mogelijk om tegen medewerkers van het stagebedrijf een klacht in te dienen bij de Klachten- en bezwarencommissie mbo en ho.

Procedure bij Klachten- en bezwarencommissie mbo en ho

De klacht kan worden ingediend bij Loket Rechtsbescherming van Hogeschool Leiden. Loket Rechtsbescherming stuurt de klacht door naar de Klachtencommissie ter behandeling.

Nadat een klacht is ontvangen door de klachtencommissie, neemt een secretaris van deze commissie contact op met de klager en de beklagde. De secretaris klachtencommissie onderzoekt op welke manier dit geschil het beste kan worden opgelost. Hiervoor kent de commissie drie verschillende routes:

- *Interne klachtenbehandeling*: Als de klachtencommissie denkt dat een klacht door een gesprek tussen klager en beklagde met iemand van de hogeschool kan worden opgelost, wordt - na overleg met de klager en beklagde - de klacht doorgestuurd naar het College van Bestuur. Als de betrokkenen dat al hebben geprobeerd of geen heil zien in interne klachtbehandeling, dan kan men kiezen voor mediation of formele klachtbehandeling

- *Mediation*: Als de interne klachtbehandeling niet tot de mogelijkheden behoort of niet tot een oplossing heeft geleid, dan wordt in het gesprek met de secretaris-mediator de mogelijkheden van mediation en de formele procedure verkend. Als beide partijen een voorkeur hebben om onder begeleiding van een externe zelf tot een oplossing te komen, kan er mediation plaatsvinden.

- *Formele procedure bij de Klachtencommissie*: Als besloten wordt de klacht via de formele procedure af te handelen, dan onderzoekt de Klachtencommissie de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De Klachtencommissie brengt advies uit aan het College van Bestuur. Het College van Bestuur neemt de afhandeling van de klacht over en neemt uiteindelijk het besluit.

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Inhoudsopgave	3
1 Algemene bepalingen	4
Artikel 1 Begripsbepaling.....	4
Artikel 2 Doelstelling.....	4
Artikel 3 Reikwijdte	4
Artikel 5 Hardheidsclausule.....	5
2 Procedure	5
Artikel 6 Melding ongewenst gedrag aan vertrouwenspersoon	5
Artikel 7 Indienen klacht bij de Klachten- en bezwarencommissie mbo en ho	5
Artikel 8 Proceskeuze klachtbehandeling bij Klachtencommissie	5
Artikel 9 Advies klachtencommissie bij formele procedure	5
Artikel 10 Maatregelen.....	6
Artikel 11 Besluit College van Bestuur.....	6
Artikel 12 Beroep tegen besluit College van Bestuur	6
3 Slotbepalingen	6
Artikel 13 Inwerkingtreding en citeertitel	6

1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

- A. **Beklaagde:** een medewerker van de hogeschool, tegen wie de melding of de klacht met betrekking tot ongewenst gedrag is gericht;
- B. **Cao:** de vigerende cao voor het hoger beroepsonderwijs ([cao hbo](#));
- C. **College van Bestuur:** College van Bestuur van Hogeschool Leiden;
- D. **Gegronnd:** Oordeel van de Commissie dat de klacht op grond van de (schriftelijk) geleverde informatie terecht is ingesteld.
- E. **Hogeschool:** Hogeschool Leiden;
- F. **Klacht:** een schriftelijk bij de Klachtencommissie ingediende klacht met betrekking tot ongewenst gedrag;
- G. **Klachtencommissie:** Klachten- en bezwarencommissie mbo en ho van Stichting Onderwijsgeschillen.
- H. **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;
- I. **Medewerker:** degene die een arbeidsovereenkomst heeft of had met de hogeschool en ook degene die zonder dat er sprake is van een arbeidsovereenkomst werkzaamheden verricht of verrichtte in opdracht van de hogeschool;
- J. **Ongewenst gedrag:** gedragingen die vallen onder;
 - agressie en geweld;
 - discriminatie;
 - (seksuele) intimidatie;
 - machtsmisbruik;
 - pesten;
 - stalking.
- K. **Student:** degene die onderwijs volgt of ten tijde van het invoeren van deze regeling gevolgd heeft bij de hogeschool;
- L. **Vertrouwenspersoon:** een door het College van Bestuur benoemde functionaris met wie studenten en medewerkers informatie delen die vertrouwelijk behandeld wordt. De vertrouwenspersoon kan advies en ondersteuning bij melding of klacht zoals bedoeld in deze regeling.

Artikel 2 Doelstelling

1. Deze regeling bevat de regels over de procedure van de behandeling van een klacht over ongewenste gedragingen door medewerkers van Hogeschool Leiden.
2. Deze regeling bevat regels voor de bescherming van de belangen van de klager en beklaagde tijdens het onderzoeken naar en afhandelen van de klacht.
3. Deze regeling is de regeling zoals bedoeld in de cao.

Artikel 3 Reikwijdte

1. Deze regeling heeft betrekking op de gedragingen (handelen of nalaten) van alle medewerkers van Hogeschool Leiden.
2. Deze regeling is niet van toepassing op klachten die vallen binnen de reikwijdte van een andere interne (klachten)regeling.

Artikel 4 Vertrouwelijkheid en geheimhouding

1. Iedereen die als gevolg van deze regeling op de hoogte is van feiten dan wel in het bezit is van schriftelijke stukken met betrekking tot een (mogelijk) geval van ongewenst gedrag is verplicht tot geheimhouding van deze feiten en zorgt ervoor dat deze informatie niet onder ogen van anderen komen, tenzij uitdrukkelijk in deze regeling anders is bepaald of met uitzondering van een wettelijke verplichting daartoe.

2. Het niet voldoen aan het bepaalde in het lid 1 kan aangemerkt worden als plichtsverzuim en leiden tot het opleggen van een disciplinaire maatregel als bedoeld in de cao.

Artikel 5 Hardheidsclausule

Het College van Bestuur kan in individuele gevallen afwijken van het bepaalde in dit reglement als naar het oordeel van het College van Bestuur dit reglement leidt tot een onredelijke of onbillijke situatie.

2 Procedure

Artikel 6 Melding ongewenst gedrag aan vertrouwenspersoon

1. Een medewerker of een student die in de werk-of studiesituatie wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag kan tot één jaar na de voor hem beklagenswaardige gebeurtenis, hiervan melding bij een Vertrouwenspersoon doen.
2. Een medewerker of student die getuige is geweest of kennisneemt van ongewenst gedrag van een medewerker, kan daarvan binnen één jaar na de kennisname van de ongewenste gedraging, melding doen bij de Vertrouwenspersoon.
3. Het klachtdossier wordt door de Vertrouwenspersoon op vertrouwelijke wijze onder zich gehouden totdat het dossier is afgesloten. Daarna wordt het gearhiveerd.

Artikel 7 Indienen klacht

1. Een medewerker of een student als bedoeld in artikel 6 lid 1 van deze regeling kan, zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen één jaar nadat het ongewenste gedrag zich heeft voorgedaan, een klacht indienen. Een klacht dient schriftelijk en gemotiveerd ingediend te worden bij het Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden.
2. Een klacht kan worden ingediend:
 - a. via het digitale formulier dat is te vinden op de website van Hogeschool Leiden en via Praktische Informatie op mijn.hsleiden.nl; of
 - b. via de post: Loket Rechtsbescherming Hogeschool Leiden, Postbus 382, 2300 AJ Leiden; of
 - c. per e-mail: loket.rechtsbescherming@hsleiden.nl
3. Op het indienen van de klacht en de procedure bij de Klachten- en bezwarencommissie mbo en ho is het 'reglement Klachten- en bezwarencommissie mbo-ho' van toepassing. Dit reglement is te raadplegen op de website van de Stichting Onderwijsgeschillen.

Artikel 8 Proceskeuze klachtbehandeling bij Klachtencommissie

1. Een secretaris van Klachtencommissie neemt contact op met de klager en beklagde en bespreekt hoe de klacht in behandeling genomen gaat worden.
2. De gesprekken uit lid 1 kunnen leiden tot een van de volgende routes:
 - Interne klachtenbehandeling waarbij binnen de hogeschool een gesprek plaatsvindt tussen klager, beklagde en een medewerker van de hogeschool.
 - Mediation waarbij de partijen onder begeleiding van een externe mediator tot een oplossing proberen te komen.
 - Formele klachtprocedure bij de klachtencommissie waarbij een onafhankelijke commissie de klacht beoordeelt.

Artikel 9 Advies klachtencommissie bij formele procedure

Na de formele klachtprocedure bij de klachtencommissie brengt de klachtencommissie advies uit aan het College van Bestuur.

Artikel 10 Maatregelen

1. De Klachtencommissie kan, als de klacht gegrond wordt verklaard, in haar aanbevelingen het College van Bestuur voorstellen één of meer van de volgende maatregelen op te nemen, conform de vigerende cao:
 - a. schriftelijke berisping;
 - b. overplaatsing;
 - c. schorsing;
 - d. ontslag.
2. Het College van Bestuur kan, ongeacht de procedure bij van de Klachtencommissie, zelf overgaan tot maatregelen van algemene en/of specifieke aard, met inachtneming van het eerste lid van dit artikel.

Artikel 11 Besluit 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. In het geval dat het College van Bestuur het advies niet overneemt, motiveert hij de afwijking hiervan in het besluit.
2. Het College van Bestuur besluit binnen vier weken na ontvangst van het advies Klachtencommissie en stuurt de beslissing toe aan klager en beklaagde toe.
3. Als de klacht gegrond wordt verklaard door Klachtencommissie en het College van Bestuur dit advies overneemt, dan wordt het besluit inclusief het advies van de commissie opgenomen in het personeelsdossier van de Beklaagde.
4. Klager kan desgewenst verzoeken dat de klacht niet wordt opgenomen in zijn/haar studenten- of personeelsdossier. Een dergelijk verzoek dient bij een Vertrouwenspersoon ingediend te worden.

Artikel 12 Beroep tegen besluit College van Bestuur

Medewerkers werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst kunnen, overeenkomstig hoofdstuk S cao, tegen de disciplinaire maatregel van het College van Bestuur, als bedoeld in artikel 10 van deze regeling, binnen zes weken in beroep bij de Commissie van Beroep hbo van [Stichting Onderwijsgeschillen](#).

3 Slotbepalingen

Artikel 13 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze regeling treedt in werking op 12 juli 2021 waarbij het de 'Regeling klachtenprocedure ongewenst gedrag 2016' vervangt.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling Klachtenprocedure Ongewenst Gedrag".