



Protestantse Theologische **Universiteit**

Klachtenregeling ongewenst gedrag

Hoofdstuk 1 begripsbepaling

| | |
|------------------|--|
| Universiteit | De Protestantse Theologische Universiteit zoals bedoeld in Ordinantie 13-2-3 van de Kerkorde van de Protestantse Kerk in Nederland; |
| Seminarium | Het seminarium van de universiteit zoals bedoeld in Ordinantie 13-8 van de Kerkorde van de Protestantse Kerk in Nederland en waarvan de activiteiten deel uitmaken van het Centrum voor Beroepsvorming en Spiritualiteit |
| CvB | College van Bestuur van de universiteit |
| CAO | De CAO van de Nederlandse Universiteiten |
| Ongewenst gedrag | Gedrag waarbij verbaal, non-verbaal of anderszins fysiek, digitaal, telefonisch of per sms de persoonlijke integriteit van een ander wordt aangetast, waaronder pesterijen, discriminatie, ongewenst seksueel gedrag, racistisch gedrag, agressie en geweld in de gebouwen of op terreinen van de universiteit. |
| Melding | Het mondeling of schriftelijk ter kennis brengen van vermeend ongewenst gedrag aan een vertrouwenspersoon. |
| Melder | De persoon <ol style="list-style-type: none">1. jegens wie vermeend ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden of die daarvan kennisgenomen heeft in gebouwen of op terreinen van de universiteit, dan wel in gebouwen of op terreinen van de Protestantse Kerk in Nederland waar de activiteiten van het seminarium plaatsvinden, en2. die daarvan melding doet bij de vertrouwenspersoon en3. die op het moment van het vermeende ongewenste gedrag:<ul style="list-style-type: none">• een arbeidsovereenkomst had met de universiteit dan wel anderszins werkzaamheden verrichtte aan de universiteit, of• als student of extraneus was ingeschreven of geregistreerd aan de universiteit, of• gastvrijheid van de universiteit genoot, of• onderwijs volgde in een onder toezicht van de universiteit gegeven opleiding of cursus, of• als bezoeker in gebouwen of op terreinen van de universiteit, dan wel in gebouwen of op terreinen van |

de Protestantse Kerk in Nederland waar de activiteiten van het seminarium plaatsvinden, aanwezig was.

Klacht: Schriftelijk beklag over vermeend ongewenst gedrag dat wordt ingediend door een klager bij het CvB

Klager De persoon

1. jegens wie vermeend ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden in gebouwen of op terreinen van de universiteit, dan wel in gebouwen of op terreinen van de Protestantse Kerk in Nederland waar de activiteiten van het seminarium plaatsvinden, en
2. die daarover een klacht indient bij het CvB en
3. die op het moment van het vermeende ongewenst gedrag
 - een arbeidsovereenkomst had met de universiteit dan wel anderszins werkzaamheden verrichte aan de universiteit, of
 - als student of extraneus was ingeschreven of geregistreerd aan de universiteit, of
 - gastvrijheid van de universiteit genoot, of
 - onderwijs volgde in een onder toezicht van de universiteit gegeven opleiding of cursus.

Aangeklaagde De persoon

1. tegen wie een melding of klacht is gericht en
2. die op het moment van het vermeende ongewenst gedrag:
 - een arbeidsovereenkomst had met de universiteit dan wel anderszins werkzaamheden verrichtte aan de universiteit, of
 - als student of extraneus was ingeschreven of geregistreerd aan de universiteit, of
 - gastvrijheid van de universiteit genoot, of
 - onderwijs volgde in een onder toezicht van de universiteit gegeven opleiding of cursus, of
 - uitsluitend in het geval van een melding, als bezoeker in de gebouwen of op de terreinen van de universiteit, dan wel in gebouwen of op terreinen van de Protestantse Kerk in Nederland waar de

activiteiten van het seminarium plaatsvinden,
aanwezig was.

Vertrouwenspersoon De persoon genoemd in bijlage1

Klachtencommissie De door het CvB ingestelde commissie, zoals bedoeld in
bijlage 2

Hoofdstuk 2 Algemeen

Artikel 1 - Verbodsbepaling

Het is alle personen, genoemd bij 'aangeklaagde' in hoofdstuk 1, verboden om ongewenst gedrag, zoals genoemd in hoofdstuk 1 te vertonen op de terreinen en in de gebouwen van de universiteit, dan wel in gebouwen of op terreinen van de Protestantse Kerk in Nederland waar de activiteiten van het seminarium plaatsvinden, dan wel in de gebouwen of op de terreinen van de Vrije Universiteit Amsterdam welke de universiteit overeenkomstig met genoemde universiteit gesloten samenwerkingsovereenkomsten ten behoeve van haar activiteiten op het gebied van onderwijs, onderzoek en dienstverlening huurt, dan wel op de plaatsen waar de personen genoemd bij 'aangeklaagde' in hoofdstuk 1 uit hoofde van zijn dienstverband met de universiteit onderwijs- of onderzoekswerkzaamheden verricht, respectievelijk uit hoofde van zijn inschrijving als student opdrachten of stage-activiteiten verricht, welke voortvloeien uit de onderwijs- en examenregeling van de opleiding waarvoor de student staat ingeschreven.

Artikel 2 - Geheimhouding behandeling melding/klacht

1. Iedere melding en klacht wordt vertrouwelijk behandeld. Dit betekent dat allen die direct of indirect bij de melding- of klachtprocedure zijn betrokkengeheimhouding in acht dienen te nemen ten aanzien van al hetgeen zij over de melding of klacht vernemen.
2. Een uitzondering op het voorgaande lid geldt voor de vertrouwenspersoon en de rechtshulpverlener in de relatie met de cliënt.

Artikel 3 - Bijstand vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon speelt een rol bij de uitvoering van deze regeling. De taken van de vertrouwenspersoon zijn geregeld in artikel 4 van bijlage 2 van de Regeling vertrouwenspersoon

Hoofdstuk 3 Procedure melding

Artikel 4 - Verrichten melding

Melding wordt verricht bij de vertrouwenspersoon

Artikel 5 - Registratie melding

1. De bij de vertrouwenspersoon ingekomen meldingen en de behandeling ervan worden geregistreerd.
2. Van een melding wordt het volgende geregistreerd:
 - De datum van ontvangst
 - (zo mogelijk) de naam van de aangeklaagde
 - De plek waar het vermeende ongewenste gedrag heeft plaatsgevonden
 - Een aanduiding van de aard en omvang van het vermeende ongewenst gedrag en, zo mogelijk, met datum
 - De beoordeling van de melding
 - De namen van eventuele getuigen
 - Een korte omschrijving van de verleende nazorg, bemiddeling of ondersteuning
3. Behoudens de gevallen waarbij een melding anoniem plaatsvindt, worden onderstaande gegevens van de melder geregistreerd
 - naam
 - telefoonnummer en/of
 - het e-mailadres
 - studentnummer of werkeenheid
4. Er is een gesloten archief van de vertrouwenspersoon, dat uitsluitend voor hem/haar toegankelijk is
5. De melding die niet tot een klacht leidt, wordt 2 jaar bewaard in het archief van de vertrouwenspersoon. Daarna wordt de melding vernietigd door de vertrouwenspersoon.
6. De melding die tot een klacht leidt en in de klachtenprocedure wordt ingebracht wordt bewaard conform artikel 14 lid 3 van deze regeling.

Hoofdstuk 4 procedure klacht

Artikel 6 - Indienen klacht

1. Een klacht wordt voorafgegaan door een melding bij de vertrouwenspersoon.
2. Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij het CvB
3. Een klacht bevat de naam van de klager, de naam van de aangeklaagde, een omschrijving van het vermeende ongewenst gedrag, zo mogelijk de plaats(en) waar en de omstandigheden waaronder het vermeende ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden, eventuele namen van getuigen en, voor zover toepasselijk, de periode waarin het vermeende ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden en de reeds ondernomen stappen om het vermeende ongewenst gedrag te doen eindigen.
4. Indien een klacht wordt ingediend bij het CvB, zendt het de klacht terstond ter behandeling aan de klachtencommissie.
5. Zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen tien werkdagen na ontvangst van een klacht, zendt de ambtelijk secretaris van de klachtencommissie de klager een ontvangstbevestiging alsmede een exemplaar van de Regeling ongewenst gedrag.
6. Zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen tien werkdagen na ontvangst van een klacht stuurt de ambtelijk secretaris een verzoek aan de vertrouwenspersoon tot het overdragen van de correspondentie omtrent de melding. De vertrouwenspersoon overlegt met de melder welke correspondentie wordt verstuurd. De correspondentie wordt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen tien werkdagen verstuurd.
7. De klager is te allen tijde bevoegd tot het intrekken van de klacht. Binnen vier weken na intrekking wordt het dossier van de klacht vernietigd.

Artikel - 7 Politie

Het CvB kan bij een gegrond vermoeden van ongewenst gedrag, als de omstandigheden van het geval daartoe aanleiding geven, besluiten aangifte te doen bij de politie, onverlet de mogelijkheid van de klager om zelfstandig aangifte te doen.

Artikel 8 - Ontvankelijkheid

1. Een klacht is niet ontvankelijk indien:
 - a. Niet aan de voorwaarden genoemd in artikel 6 leden 1 tot en met 3 is voldaan.
 - b. Het een bezoeker betreft zoals beschreven in hoofdstuk 1. c. Deze geen betrekking heeft op ongewenst gedrag.
 - c. Deze wordt ingediend meer dan één jaar nadat het vermeende ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden of heeft voortgeduurd.
 - d. De aangeklaagde ten tijde van het indienen van de klacht niet
 - Een arbeidsovereenkomst had met de universiteit dan wel anderszins werkzaamheden verrichtte aan de universiteit, of
 - Als student of extraneus was ingeschreven of geregistreerd aan de universiteit, of

- Gastvrijheid van de universiteit genoot, of
 - Onderwijs volgde in een onder toezicht van de universiteit gegeven opleiding of cursus.
- 2. Uiterlijk binnen vijftien werkdagen na ontvangst van een klacht doet de voorzitter van de klachtencommissie een uitspraak namens de commissie betreffende de ontvankelijkheid van de klacht.
- 3. Ingeval van niet-ontvankelijkheid brengt de voorzitter de klager hiervan schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte.
- 4. Ingeval van ontvankelijkheid informeert de ambtelijk secretaris terstond de aangeklaagde schriftelijk dat er een klachtenprocedure tegen hem of haar is gestart. De secretaris voegt hierbij een afschrift van de klacht, een afschrift van de uitspraak van ontvankelijkheid en een exemplaar van de regeling ongewenst gedag
- 5. Ingeval van ontvankelijkheid brengt de ambtelijk secretaris terstond de klager en het CvB schriftelijk op de hoogte van de ontvankelijkheid van de klacht.

Artikel 9 - Klachtenbehandeling

1. De klachtencommissie houdt één of meer hoorzittingen.
2. De aangeklaagde kan tot één week voor de hoorzitting waarvoor deze is opgeroepen, een schriftelijk verweer zenden aan de ambtelijk secretaris.
3. Indien er een vermoeden bestaat dat de klacht betrekking heeft op een strafbaar feit, stelt de klachtencommissie het CvB hiervan direct op de hoogte.
4. Indien aangeklaagde zich laat bijstaan door een rechtshulpverlener, kan het CvB in uitzonderlijk gevallen besluiten te voorzien in rechtshulpverlening voor klager.
5. Indien de klacht ongegrond wordt verklaard, kan het CvB in uitzonderlijke gevallen besluiten de eventuele kosten voor rechtshulp van de aangeklaagde te vergoeden.

Artikel 10 - Hoorzitting

1. De voorzitter van de klachtencommissie bepaalt zo spoedig mogelijk, doch binnen drie weken na ontvangst van de klacht de datum en plaats van de eerste hoorzitting.
2. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee weken voor de desbetreffende hoorzitting roept de secretaris klager, aangeklaagde, getuigen en/of ander personen genoemd in onderstaande leden 9 en 10 schriftelijk op.
3. De hoorzitting vindt respectievelijk de hoorzittingen vinden plaats binnen vier weken nadat de klacht door de commissie ontvankelijk is verklaard. De hoorzittingen zijn besloten.
4. Zowel klager als aangeklaagde kan zich laten bijstaan door iemand naar eigen keuze. Ambtshalve of op verzoek kunnen partijen afzonderlijk worden gehoord.
5. Op verzoek van één der partijen kan een hoorzitting worden aangehouden voor een periode van ten hoogste vier weken.
6. Van elke hoorzitting wordt een schriftelijk verslag gemaakt. De verslagen worden naar de klager en naar de aangeklaagde gezonden

7. Personen buiten de klager en de aangeklaagde die gehoord zijn, ontvangen een verslag van de eigen hoorzitting.
8. Iedereen die gehoord is, kan tot tien dagen na verzending bijlagen toevoegen aan het eigen verslag. Indien de secretaris de bijlagen niet binnen tien dagen heeft ontvangen, staat de inhoud van de verslagen vast.
9. De klachtencommissie kan getuigen horen alsmede andere personen en/of deskundigen die inlichtingen kunnen verschaffen betreffen het vermeende ongewenst gedrag en de omstandigheden waaronder dit plaatsvond.
10. De klachtencommissie kan de klager en de aangeklaagde verzoeken om onderling tot een vergelijk te komen. De klachtencommissie kan hierbij een voorstel doen voor een aan te wijzen bemiddelaar. Indien een vergelijk niet binnen twee weken tot stand is gekomen, zet de commissie de behandeling voort.
11. De klachtencommissie kan het CvB tussentijds adviseren om een tijdelijke maatregel te nemen.
12. Alle stukken die tijdens het onderzoek worden verzameld, hebben een vertrouwelijk karakter.

Artikel 11 Anonieme getuige

1. Een getuige die anoniem wenst te blijven, kan een schriftelijk verzoek tot bescherming van de identiteit doen aan de commissie.
2. In het geval dat de commissie het verzoek schriftelijk en met redenen omkleed niet toestaat, kan de getuige zich te allen tijde terugtrekken.
3. Bij het horen van een anonieme getuige zijn slechts de leden van de klachtencommissie, de ambtelijk secretaris en, op verzoek van de getuige, een vertrouwenspersoon aanwezig.
4. In uitzonderlijke gevallen kan de anonieme getuigenis schriftelijk worden gedaan. De commissie heeft in dat geval de mogelijkheid schriftelijk vragen te stellen
5. Het verslag van de hoorzitting is geanonimiseerd.

Artikel 12 (On)gegrondverklaring en advies klachtencommissie

1. Na afronding van het onderzoek verklaart de klachtencommissie op basis van meerderheid van stemmen schriftelijk en met redenen omkleed de klacht gegrond of ongegrond.
2. De (on)gegrondverklaring wordt uiterlijk binnen drie weken na de hoorzittingen aan het CvB toegezonden. De klager, de aangeklaagde en de betrokken vertrouwenspersoon ontvangen tevens een exemplaar
3. Ingeval van gegrondverklaring, kan de klachtencommissie het CvB adviseren tot het nemen van bepaalde maatregelen.
4. De commissie voegt bij haar advies een schriftelijke rapportage, bestemd voor het college, van de door haar verrichte werkzaamheden.

Artikel 13 Besluit CvB

1. Het CvB neemt binnen drie weken na ontvangst van de (on)gegrondverklaring en het eventuele advies op grond daarvan een besluit, behoudens lid 3.

2. Het besluit van het CvB betreft sancties tegen de aangeklaagde en/of andere maatregelen op basis van de gegrondverklaring van een klacht en de aard van de verwijtbare gedragingen.
3. Het CvB kan, alvorens een besluit te nemen, de commissie opdragen aanvullende informatie te verschaffen. Het college brengt de klager en de aangeklaagde hiervan schriftelijk op de hoogte.
4. Indien het CvB het advies van de commissie niet overneemt, dient dit met redenen omkleed te worden.
5. Correspondentie over een gegrondverklaring, een sanctie en/of een maatregel met betrekking tot de aangeklaagde wordt in een gesloten envelop opgenomen in het persoonsdossier en mag uitsluitend op gezag van de rector worden geopend.
6. Het CvB deelt zijn besluit over de maatregelen schriftelijk en met redenen omkleed mede aan de klager, aan de aangeklaagde, aan de klachtencommissie en aan betrokken vertrouwenspersonen.

Artikel 14 - Registratie klacht

1. Slechts de ambtelijk secretaris heeft toegang tot het archief van de klachtencommissie.
2. Op verzoek van de leden van de klachtencommissie, de klager of de aangeklaagde verleent de secretaris in zijn aanwezigheid inzage in het desbetreffende dossier.
3. De dossiers met betrekking tot de klachtenprocedure worden tot tien jaar na afhandeling bewaard in het (gesloten) archief van het secretariaat van de klachtencommissie. Daarna wordt het dossier door de ambtelijk secretaris vernietigd.

Artikel 15 - Bezwaar en beroep

1. Tegen het in artikel 13 genoemde besluit kan schriftelijk en met redenen omkleed bezwaar worden gemaakt bij het College van Bestuur.
2. Op de in artikel 13 genoemde besluiten van het College van Bestuur is het bepaalde in de CAO en het reglement Commissie van Beroep van toepassing.

Hoofdstuk 5 slotbepaling

Artikel 16 - slotbepaling

1. Indien een klacht gericht is tegen een lid van het College van Bestuur wordt in deze regeling daar waar CvB staat, dit vervangen door 'Raad van Toezicht'.
2. De regeling is vastgesteld na verkregen instemming van de UR
3. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Regeling ongewenst gedrag'
4. Deze regeling treedt in werking op 6 maart 2008

Bijlage 1 Regeling vertrouwenspersoon

Artikel 1 - aanstelling vertrouwenspersoon

Het CvB stelt een vertrouwenspersoon aan. Deze vertrouwenspersoon wordt ingehuurd via de Arbo dienst Arbo Unie en is mw. José Welten 06 21 45 59 72 en e-mail Jose.Welten@arbounie.nl. Indien mw. Welten niet bereikbaar is, kan men contact opnemen met het algemene nummer van de vertrouwenspersoon, 088 272 6000, of via mailadres vertrouwenspersoon@arbounie.nl.

Artikel 2 - bevoegdheden vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersoon is, met inachtneming van de nodige vertrouwelijkheid en voor zover dit voor de uitvoering van zijn taak noodzakelijk is, bevoegd tot het inwinnen van informatie met betrekking tot het vermeende ongewenst gedrag en van de omstandigheden waaronder dit plaatsvond.
2. De vertrouwenspersoon is bevoegd zich te voorzien van advies of assistentie van deskundigen indien dat redelijkerwijs nodig is voor de behandeling van de melding.
3. In dit kader benaderde personen hebben een geheimhoudingsplicht.

Artikel 3 - rechtsbescherming vertrouwenspersoon

Ingeval van bijzonder feiten of omstandigheden die een onpartijdige oordeelsvorming zouden kunnen bemoeilijken, kan een vertrouwenspersoon melder, klager of aangeklaagde doorverwijzen naar een andere vertrouwenspersoon.

Artikel 4 - taken vertrouwenspersoon

1. Een vertrouwenspersoon heeft tot taak:
 - a. fungeren als meld- en aanspreekpunt voor personen die met ongewenst gedrag zijn geconfronteerd of hiervan hebben kennisgenomen
 - b. opvangen en zo nodig doorverwijzen naar instanties voor(psycho)sociale opvang.
 - c. Met melder mogelijke oplossingen onderzoeken en op verzoek bijstaan en adviseren van klager/melder om een einde aan het ongewenst gedrag te maken. Indien melder zelf geen einde aan het ongewenst gedrag kan bewerkstelligen, kan de vertrouwenspersoon samen met de direct leidinggevende en aangeklaagde een oplossing trachten te bewerkstelligen.
 - d. eventueel doen van voorstellen aan de betrokken direct leidinggevende(n) alvorens een klacht wordt ingediend.
 - e. degene die een klacht wil indienen op diens verzoek ondersteunen bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie respectievelijk het doen van aangifte bij de politie.
 - f. op verzoek begeleiden of doen begeleiden van een aangeklaagde.

2. Het is een vertrouwenspersoon niet toegestaan tegelijkertijd de klager en de aangeklaagde te begeleiden. De vertrouwenspersoon dient de ander door te verwijzen naar een collega-vertrouwenspersoon.
3. De vertrouwenspersoon verricht geen handelingen ten behoeve van klager of aangeklaagde zonder diens instemming.
4. Rapportage:
De vertrouwenspersoon stelt een jaarverslag op ten behoeve van het CvB waarin is opgenomen een geanonimiseerd overzicht van het aantal geregistreerde meldingen alsmede van de aard ervan. Bij de verslaglegging kunnen aanbevelingen worden gevoegd.

Bijlage 2 Regeling klachtencommissie

Artikel 1 - Benoeming klachtencommissie

1. Het CvB benoemt de leden van de klachtencommissie onder wie de voorzitter.
2. De klachtencommissie bestaat uit drie leden, waaronder minimaal één vrouw en één man en wordt zodanig samengesteld dat daarin voldoende juridische deskundigheid en gedragsdeskundigheid aanwezig is.
3. Voor ieder lid wordt tevens een plaatsvervangend lid benoemd, onder wie een plaatsvervangend voorzitter.
4. De (plaatsvervangende) leden van de klachtencommissie voeren geen andere taken uit voor de universiteit.
5. De (plaatsvervangende) leden worden benoemd voor een periode van vijf jaar en zijn direct herbenoembaar voor een tweede periode van vijf jaar.
6. Lidmaatschap van de commissie is onverenigbaar met het ontbreken van onafhankelijkheid.
7. De klachtencommissie wordt bijgestaan door een door het CvB benoemde ambtelijk secretaris
8. De ambtelijke secretaris is geen lid van de commissie en heeft derhalve geen stemrecht.

Artikel - 2 Wraking en verschoning

1. 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. Verzoek hiertoe dient bij de voorzitter of in zijn afwezigheid bij de plaatsvervangend voorzitter te worden ingediend.
2. Bij een beroep op wraking beslissen de andere leden van de commissie die dit beroep niet betreft. Bij staking van stemmen wordt het beroep toegewezen.
3. Op grond van de in lid 1 genoemde feiten of omstandigheden kan een lid van de commissie zich verschonen.
4. Ingeval van toegewezen beroep op wraking en ingeval van verschoning neemt het desbetreffend plaatsvervangend lid de opengevallen plaats in de commissie in.

Artikel 3 - Taken en bevoegdheden klachtencommissie

1. De klachtencommissie beoordeelt of een ingediende klacht ontvankelijk is en zo ja, of deze gegrond dan wel ongegrond is. Over maatregelen naar aanleiding van de gegrondheid van een klacht kan de commissie een schriftelijk advies uitbrengen aan het CvB.
2. De commissie kan naar aanleiding en ter voorbereiding van de hoorzitting nadere inlichten inwinnen en/of een deskundigen oordeel inroepen.
3. De commissie stelt bij reglement nadere uitvoeringsregels op. Een dergelijk reglement dient te worden goedgekeurd door het CvB.

4. De commissie houdt een registratie bij van de aard en omvang van de door haar behandelde klachten die geanonimiseerd worden opgenomen in het jaarverslag van de commissie ten behoeve van het CvB.
5. De commissie kan het CvB adviseren inzake het beleid ter voorkoming en ter bestrijding van ongewenst gedrag.
6. De ambtelijk secretaris van de klachtencommissie houdt een registratie bij van de bij de commissie ingediende klachten en de behandeling daarvan.