

Regeling melding en klachtbehandeling Ongewenst Gedrag: seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie voor werknemers en studenten UM

Preambule

Het College van Bestuur voert een preventief beleid gericht op het voorkomen en bestrijden van ongewenst gedrag, in het bijzonder van seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie in de werksituatie en de studieomgeving.

Desondanks kan men geconfronteerd worden met ongewenst gedrag. Elke klacht over ongewenst gedrag wordt zorgvuldig en vertrouwelijk behandeld.

De klager kan voor de behandeling van zijn klacht kiezen voor de informele procedure of de formele procedure. De keuze voor de formele procedure hoeft niet direct te worden gemaakt. Als de informele procedure niet leidt tot een bevredigende oplossing kan alsnog voor de formele procedure worden gekozen.

Informele procedure: doel van de informele procedure is te komen tot beëindiging van het ongewenst gedrag in overleg met de direct betrokkene(n) en diens leidinggevende.

De klager kan de vertrouwenspersoon inschakelen. Alvorens een klacht mondeling of schriftelijk in te dienen kan betrokkene in overleg met de vertrouwenspersoon bespreken ('melding') hoe het ongewenst gedrag beëindigd kan worden. In de informele procedure kunnen ongewenste gedragingen behandeld worden die zowel op betrokkene zelf betrekking hebben als op een ander.

Formele procedure: Een klaagschrift dat betrekking heeft op een gedraging jegens de klager zelf en voldoet aan de vereisten van artikel 6 van deze regeling wordt formeel behandeld. Formele behandeling houdt in dat de klachtencommissie namens het College van Bestuur de klager en de beklagde hoort en de feiten onderzoekt. De klachtencommissie zendt een rapport van bevindingen vergezeld van het advies en een verslag van de hoorzitting aan het College van Bestuur. Het College van Bestuur 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.

Studenten: De wet op het hoger onderwijs en onderzoek is door de wet versterking besturing zodanig gewijzigd dat studenten te allen tijde een klacht indienen bij het Loket Rechtsbescherming Studenten. Het klaagschrift van een student wordt behandeld volgens de Regeling gezamenlijke klachtencommissie ongewenst gedrag.

Overal waar in deze regeling 'zij, haar' staat wordt ook 'hij, hem' bedoeld.

Het College van Bestuur van de Universiteit Maastricht besluit met inachtneming van het wettelijk kader:

- 1. De Arbeidsomstandighedenwet*
- 2. De Algemene Wet Bestuursrecht, in het bijzonder hoofdstuk 9 Klachtbehandeling*
- 3. De Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderwijs, in het bijzonder hoofdstuk 7 Titel 4 Rechtsbescherming van studenten en extranei*

alsmede gelet op:

- 1. Artikel 1.12 CAO Nederlandse Universiteiten 2007-2010 (CAO-NU)*
- 2. De Regeling Gezamenlijke Klachtcommissie Ongewenst Gedrag*
- 3. De Regeling ten behoeve van het Loket Rechtsbescherming Studenten UM*
- 4. De Regeling ter behandeling van individuele schriftelijke klachten.*

Gelet op het bepaalde in de CAO Nederlandse Universiteiten (1 maart 2010 – 1 januari 2011, verlengd tot 1 januari 2012) stelt het College van Bestuur van de Universiteit Maastricht de volgende regeling vast:

De regeling melding en klachtbehandeling Ongewenst Gedrag: seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Reikwijdte van deze regeling

Deze regeling heeft betrekking op de behandeling van klachten met betrekking tot ongewenst gedrag (seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie) van een werknemer, een student, een aanstaande student, een voormalig student, een extraneus, een aanstaande extraneus, een voormalig extraneus, een onderwijscontractant, een aanstaande onderwijscontractant of een voormalig onderwijscontractant.

Artikel 2 Klachtrecht

1. De werknemer of de student heeft het recht om over de wijze waarop een werknemer of student zich jegens hem of een ander bij een bepaalde aangelegenheid ongewenst gedraagt c.q. heeft gedragen waarbij er mogelijk sprake is van seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten of discriminatie, een klacht in te dienen.
2. Een gedraging van een persoon, werkzaam onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur dan wel een student, wordt aangemerkt als een gedraging van het College van Bestuur UM.
3. Het College van Bestuur draagt zorg voor een behoorlijke behandeling van mondelinge en schriftelijke klachten over gedragingen van bestuursorganen en personen die onder zijn verantwoordelijkheid vallen.

Artikel 3 Definities

1. In deze regeling wordt verstaan onder:

- | | |
|---------------------------|---|
| a. De regeling | de Regeling melding en klachtbehandeling Ongewenst gedrag: seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie voor werknemers en studenten UM |
| b. Ongewenst gedrag | Onder ongewenst gedrag wordt in ieder geval begrepen seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van studie of arbeid, die stress teweeg brengen; |
| c. Stress | een toestand die als negatief ervaren lichamelijke, psychische of sociale gevolgen heeft; |
| d. (Seksuele) intimidatie | enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg |

- heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd;
- e. Agressie en geweld Voorvallen waarbij een student of werknemer psychisch, fysiek of verbaal wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen;
- f. Pesten vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter van een of meerdere studenten of werknemers gericht tegen een (groep van) student(en) of werknemer(s);
- g. Discriminatie het maken van onderscheid wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook, zonder dat daarvoor een objectieve rechtvaardigingsgrond is aan te wijzen.
- h. Klacht een uiting van ongenoegen over de wijze waarop een werknemer of een student zich in een bepaalde aangelegenheid jegens de klager of een ander ongewenst heeft gedragen.
- i. Klager degene die een klacht indient over ongewenst gedrag
- j. Beklaagde degene tegen wie de klacht is gericht
- k. Klachtencommissie de klachtencommissie Ongewenst gedrag zoals bedoeld in de Regeling gezamenlijke klachtencommissie ongewenst gedrag;
- l. Student de aanstaande student, de student, de voormalig student; de aanstaande extraneus, de extraneus en de voormalig extraneus, de aanstaande onderwijscontractant, de onderwijscontractant en de voormalig onderwijscontractant, de cursist of deelnemer die staat respectievelijk stond ingeschreven bij de instelling;
- m. Werknemer degene die onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur UM bij de instelling werkzaam is (geweest) uit hoofde van een dienstverband dan wel een andere titel (bv. de gastdocent, de proefpersoon, de stagiaire, de bewaker, etc.);
- n. Instelling de Universiteit Maastricht
- o. College van Bestuur UM Bestuursorgaan zoals bedoeld in de Algemene wet bestuursrecht, Instellingsbestuur zoals bedoeld in de WHW en de Arbeidsomstandighedenwet
- p. Leidinggevende behorend baas
- q. Vertrouwenspersoon de vertrouwenspersoon zoals bedoeld in artikel 10 en 11 van deze regeling;
- r. Secretaris Ongewenst Gedrag de secretaris ongewenst gedrag zoals bedoeld in artikel 14.
- s. Het loket het loket rechtsbescherming studenten (LRS): de toegankelijke en eenduidige faciliteit, zoals genoemd in artikel 7.59a van de wet.
- t. De wet: de wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW)
- u. Gezamenlijke Klachtencommissie De klachtencommissie zoals bedoeld in de door het College van Bestuur van de Universiteit Maastricht ondertekende Regeling gezamenlijke klachtencommissie ongewenst Gedrag

Paragraaf 2 Informele Procedure klachtbehandeling

Artikel 4 Melden van ongewenst gedrag bij de Vertrouwenspersoon

1. Een ieder die met ongewenst gedrag jegens zichzelf of jegens een ander wordt geconfronteerd kan, alvorens te beslissen of het wenselijk is een mondelinge of schriftelijke klacht in te dienen, het ongewenst gedrag melden bij de vertrouwenspersoon.
2. Doel van een melding is: en/of registratie van het ongewenste gedrag, en/of dossiervorming, en/of de mogelijkheid een advies te krijgen hoe met de ongewenste situatie om te gaan
3. Degene die ongewenst gedrag meldt bij een andere functionaris, bv. de HR-adviseur, de bedrijfsarts, de studentendecaan, wordt voor verdere behandeling van de klacht doorverwezen naar de vertrouwenspersoon.

Artikel 5 Indienen mondelinge of schriftelijke klacht

1. De werknemer kan een informele klacht mondeling of schriftelijk indienen
 - a. bij de leidinggevende van degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, of
 - b. bij het College van Bestuur
2. Om de vertrouwelijkheid te waarborgen kan de student een mondelinge of schriftelijke klacht rechtstreeks indienen bij de vertrouwenspersoon. Tevens heeft de student de keuze om dit in te dienen bij het loket overeenkomstig de Regeling ten behoeve van het Loket Rechtsbescherming Studenten UM.
3. Een mondelinge of schriftelijke klacht vermeldt de gedraging die als ongewenst gedrag wordt ervaren, de naam van de perso(o)n(en) die zich hieraan schuldig ma(a)k(t)en en de datum waarop het ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden.
4. De leidinggevende behandelt de klacht zoals beschreven in artikel 12 van deze regeling.
5. Een klacht over een lid van het College van Bestuur kan worden ingediend bij de Raad van Toezicht; alsdan treedt de Raad van Toezicht in de positie en bevoegdheden van het College van Bestuur zoals beschreven in deze regeling.
6. Wordt behandeling van de klacht in de informele procedure niet naar tevredenheid van de klager opgelost of ziet de klager om haar moverende redenen af van behandeling van de klacht in het informele traject dan kan een klacht worden ingediend bij het College van Bestuur om in de formele procedure zoals bedoeld in paragraaf 3 behandeld te worden; hiertoe dient de klacht te voldoen aan de vereisten van artikel 6.
7. De klager kan zich laten bijstaan door de vertrouwenspersoon en/of een gemachtigde.

Paragraaf 3 Formele procedure: De behandeling van een klaagschrift

Artikel 6 Klaagschrift

1. Een schriftelijke klacht die betrekking heeft op een gedraging jegens de klager en voldoet aan de vereisten van lid 2, is een klaagschrift.
2. Het klaagschrift wordt ondertekend en bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de indiener;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht;
 - d. de naam van de beklagde.

3. Als het klaagschrift in een andere taal dan de Nederlandse of de Engelse taal is opgesteld en een vertaling voor een goede behandeling van het klaagschrift hiervoor noodzakelijk is, dient de indiener zorg te dragen voor een vertaling.
4. De student dient een klaagschrift in bij het loket overeenkomstig de regeling ten behoeve van het Loket Rechtsbescherming Studenten UM.
5. De werknemer dient het klaagschrift vertrouwelijk in bij het College van Bestuur, ter attentie van de secretaris Ongewenst gedrag, Minderbroedersberg 4-6, 6211 LK Maastricht.
6. Het klaagschrift wordt behandeld overeenkomstig de Regeling gezamenlijke klachtencommissie ongewenst gedrag.

Artikel 7 Niet in behandeling nemen

1. Het College van Bestuur 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 deze paragraaf is behandeld;
 - b. die langer dan drie jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden tenzij het gaat om een klacht met betrekking tot seksuele intimidatie;
 - c. waartegen door de klager bezwaar gemaakt had kunnen worden;
 - d. waartegen door de klager beroep kan of 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 College van Bestuur is niet verplicht de klacht te behandelen indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.
3. Alvorens over toepassing van lid 1 en 2 te beslissen vraagt het College van Bestuur advies van de klachtencommissie ongewenst gedrag.
4. Van het niet in behandeling nemen van de klacht stelt het College van Bestuur de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk in kennis.

Artikel 8 Sancties

Tot de conclusies die het College van Bestuur aan een gegronde klacht kan verbinden behoort het treffen van sancties met betrekking tot de persoon die zich schuldig heeft gemaakt aan ongewenst gedrag:

- voor medewerkers: disciplinaire maatregelen conform de CAO-NU;
- voor studenten: ordemaatregelen zoals bedoeld in artikel 7.57h van de WHW;
- overige personen: de toegang tot de gronden en gebouwen van de Universiteit Maastricht kan worden ontzegd voor een nader vast te stellen periode en voor zover mogelijk kunnen contractuele relaties worden ontbonden c.q. worden deze niet verlengd.

Artikel 9 Geen beroep

1. Tegen een besluit inzake de behandeling van een klacht over ongewenst gedrag kan geen beroep in de zin van de Awb worden ingesteld.
2. Als in vervolg op de procedure nog een klacht kan worden ingediend bij een persoon of college wordt daarvan bij de kennisgeving melding gemaakt, bv. de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Nationale Ombudsman.

Paragraaf 4 Actoren met betrekking tot ongewenst gedrag

Artikel 10 Vertrouwenspersoon, leidinggevende, klachtencommissie

1. Het College van Bestuur benoemt een onafhankelijk vertrouwenspersoon.
2. De vertrouwenspersoon verricht handelingen ter uitvoering van de taak zoals beschreven in artikel 11 met instemming van de klager.
3. Het College van Bestuur draagt ten behoeve van een zorgvuldige klachtbehandeling door leidinggevenden zorg voor duidelijke instructies en deskundigheidsbevordering.
4. Het College van Bestuur stelt voor de behandeling van en advisering over klaagschriften in de formele procedure een klachtencommissie in zoals beschreven in de Regeling Gezamenlijke klachtencommissie ongewenst gedrag.
5. Het College van Bestuur kan de vertrouwenspersoon, de secretaris ongewenst gedrag en de voorzitter en de leden van de klachtencommissie slechts in het algemeen instructies geven.

Artikel 11 Taken en bevoegdheden vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersoon heeft tot taak
 - a. de opvang van de klager en het bieden van emotionele ondersteuning
 - b. informeren en adviseren over mogelijkheden om aan het ongewenst gedrag een einde te maken:
 - door oplossingen in de informele sfeer,
 - door inschakelen van een bemiddelaar,
 - door de formele procedure zoals beschreven in paragraaf 3 van deze regeling,
 - door doorverwijzen naar (externe) deskundigen
 - c. begeleiden in het oplossingstraject door o.a. het voeren van gesprekken met direct betrokkenen,
 - d. bieden van nazorg.
2. De vertrouwenspersoon is bevoegd zich met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 lid 2 te wenden tot personen en organen binnen of buiten de universiteit. Zij gaat hiertoe slechts over indien en voor zover de uitvoering van haar taken hiertoe noopt.
3. Onverminderd het gestelde in artikel 12 kan de klager, indien de klacht na tussenkomst van de vertrouwenspersoon niet naar haar tevredenheid is opgelost, besluiten een schriftelijke klacht in te dienen bij het College van Bestuur. Met de behandeling van en de advisering over deze formele klachten is namens het College van Bestuur de klachtencommissie belast volgens de procedure zoals beschreven in de regeling gezamenlijke klachtencommissie ongewenst gedrag. De vertrouwenspersoon stelt de klager ervan op de hoogte dat in de formele procedure van klachtbehandeling de identiteit van de klager aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, bekend wordt gemaakt.
4. De vertrouwenspersoon draagt zorg voor de registratie van meldingen en klachten zoals bedoeld in artikel 19 van deze regeling.

Artikel 12 Leidinggevende

1. De leidinggevende handelt een informele klacht over ongewenst gedrag binnen 6 weken na kennisneming van de klacht af.
2. Tot de conclusies die de leidinggevende aan een gegronde klacht kan verbinden behoort het treffen van maatregelen waartoe hij bevoegd is dan wel het voorstellen van maatregelen aan het bevoegde orgaan.
3. Over de wijze van afhandeling van informele klachten met betrekking tot ongewenst gedrag is de leidinggevende verantwoordelijk verschuldigd aan het College van Bestuur.

4. De leidinggevende stelt alle gegevens omtrent meldingen en klachten en de behandeling hiervan ter beschikking aan de vertrouwenspersoon overeenkomstig artikel 19 van deze regeling

Artikel 13 Klachtencommissie

1. Het College van Bestuur schakelt voor de behandeling van en advisering over schriftelijke formele klachten met betrekking tot ongewenst gedrag de klachtencommissie in zoals bedoeld in de Regeling gezamenlijke klachtencommissie ongewenst gedrag.
2. Het College van Bestuur belast een functionaris met de taken van secretaris Ongewenst Gedrag zoals bedoeld in artikel 14.

Artikel 14 Secretaris Ongewenst Gedrag

1. Het College van Bestuur belast een functionaris met de taken van secretaris Ongewenst Gedrag.
2. De secretaris Ongewenst Gedrag gaat na of een formele schriftelijke klacht bij de vertrouwenspersoon is gemeld. Indien zulks niet het geval is, geeft zij de klager in overweging de klacht alsnog eerst te melden bij de vertrouwenspersoon en te onderzoeken of de klacht door middel van de informele procedure als bedoeld in paragraaf 2 van deze regeling naar tevredenheid van de klager kan worden opgelost.
3. De secretaris Ongewenst Gedrag toetst de ontvankelijkheid van schriftelijke formele klachten aan artikel 7 van deze regeling. Bij kennelijke niet-ontvankelijkheid verzoekt de secretaris ongewenst gedrag de klachtencommissie advies uit te brengen aan het College van Bestuur over toepassing van artikel 7.
4. De secretaris Ongewenst Gedrag ondersteunt de klachtencommissie Ongewenst Gedrag bij de behandeling en advisering van klachten van een student of een werknemer van de Universiteit Maastricht.
5. De secretaris Ongewenst Gedrag draagt zorg voor de toevoeging van een student-lid aan de klachtencommissie conform artikel 6 van de Regeling Gezamenlijke klachtencommissie ongewenst gedrag voor zover het een klacht van een student betreft.

Paragraaf 5 Overige bepalingen

Artikel 15 Vertrouwelijke behandeling van gegevens

Alle bij de melding van en de klacht over ongewenste gedrag betrokkenen besteden de uiterste zorg aan de vertrouwelijkheid van de gegevens die hen ter kennis komen.

Artikel 16 Klachten over de Vertrouwenspersoon

De student en de medewerker die, of het (bestuurs)orgaan dat, een klacht heeft over het optreden van de Vertrouwenspersoon legt zijn klacht schriftelijk aan hem voor. Wanneer de bespreking van de klacht tussen de klager en de Vertrouwenspersoon niet leidt tot een voor de klager bevredigend resultaat, kan hij zijn klacht schriftelijk ter kennis brengen aan het College van Bestuur.

Artikel 17 Geen benadeling

Klagers, de vertrouwenspersoon, de secretaris ongewenst gedrag, de voorzitter en de leden van de adviescommissie mogen niet wegens het indienen van een klacht of uit hoofde van hun functie worden benadeeld in hun positie binnen de organisatie.

Artikel 18 Faciliteiten

Het College van Bestuur biedt de vertrouwenspersoon, de secretaris en de klachtencommissie de faciliteiten die nodig zijn voor de uitvoering van de opgedragen taken.

Artikel 19 Centraal Meldpunt en Registratie

1. Er is een centraal meldpunt voor meldingen en klachten met betrekking tot ongewenst gedrag. Het meldpunt is belegd bij het Bureau Vertrouwenspersoon. Alle functionarissen die kennis nemen van een melding of een klacht met betrekking tot ongewenst gedrag dienen deze schriftelijk kenbaar te maken bij het Bureau Vertrouwenspersoon onder vermelding van de naw-gegevens van de klager, de beklagde en de aard van de klacht en de wijze waarop de functionaris de klacht heeft behandeld. Het Bureau Vertrouwenspersoon stelt voor de kennisgeving een registratieformulier beschikbaar.
2. De vertrouwenspersoon draagt zorg voor de registratie van meldingen en klachten inclusief een overzicht van het aantal niet in behandeling genomen klachten en de grondslag van niet-behandeling.
3. De vertrouwenspersoon beheert het registratiesysteem en is de enige die toegang heeft tot de (elektronische) bestanden. De gegevens worden niet voor andere doeleinden gebruikt.
4. De vertrouwenspersoon verzorgt jaarlijks ten behoeve van het Arbojaarverslag een rapportage over het voorkomen en bestrijden van ongewenst gedrag inclusief een kwantitatieve en kwalitatieve analyse.

Artikel 20 Archivering

1. Alle stukken die betrekking hebben op een klaagschriftprocedure waarbij het College van Bestuur de klager schriftelijk in kennis heeft gesteld van zijn standpunt, worden gearchiveerd in een gesloten envelop in een vertrouwelijke map in het Archief van ADP. Alleen de ambtelijk secretaris van de adviescommissie Ongewenst Gedrag heeft inzagerecht in de stukken.
2. De stukken worden vijf jaar na de beslissing door het College van Bestuur vernietigd.

Artikel 21 Bewaartermijn van de meldingen

De melding die niet tot een klacht leidt, wordt 2 jaar bewaard in het archief van het Bureau Vertrouwenspersoon. Daarna wordt de melding vernietigd door de Vertrouwenspersoon.

Deze regeling is door het College van Bestuur vastgesteld dd. 17 mei 2011 en vervangt de regeling vastgesteld op 19 september 2000.

De regeling treedt in werking op 1 juni 2011.