

# Klachtenregeling ongewenst gedrag Universiteit Utrecht

## *Inleiding*

Het College van Bestuur wil dat iedereen binnen de Universiteit Utrecht, zowel medewerkers als studenten, op een respectvolle, integere manier met elkaar omgaat en in een prettige en veilige omgeving kan werken of studeren. Het algemene kader voor ieders gedrag is weergegeven in de Code of Conduct, met een specifieke uitwerking in o.a. de Gedragscode ter voorkoming en bestrijding van ongewenst gedrag.

Als de leer- of werkomgeving door gedrag van anderen (medestudenten, docenten, collega's, leidinggevendenden) negatief wordt beïnvloed, is het belangrijk om dit met hen te bespreken. Als dat niet helpt of als er drempels zijn om de ander direct aan te spreken, zijn er verschillende mogelijkheden om dit binnen de organisatie aan te kaarten, bijvoorbeeld bij een van de vertrouwenspersonen of door een formele klacht in te dienen.. Als ongewenst gedrag wordt aangekaart bij iemand anders dan een vertrouwenspersoon, biedt die persoon aan de melder een eerste opvang, maar wordt de melder voor verdere bijstand bij voorkeur doorverwezen naar een vertrouwenspersoon.

Deze klachtenregeling heeft als doel een individuele medewerker of student middelen te verschaffen een voor hem/haar ongewenste situatie ten aanzien van ongewenst gedrag te beëindigen.

De vertrouwenspersonen en de Commissie behandelen meldingen en klachten zorgvuldig en onder strikte geheimhouding. Ook als geprobeerd wordt een klacht via het informele traject bespreekbaar te maken en op te lossen, wordt van iedereen die daarbij is betrokken zorgvuldigheid en geheimhouding gevraagd.

Voor de behandeling van klachten is in deze regeling een procedure vastgelegd.

## I. Algemene bepalingen

### artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

de universiteit:	de Universiteit Utrecht;
het CvB:	het College van Bestuur van de universiteit;
klacht:	een door de klager ondertekend en van naam- en adresgegevens voorzien geschrift van een werknemer of een student over persoonlijk ervaren ongewenst gedrag;
werknemer:	iemand die in dienst is bij de universiteit of onder verantwoordelijkheid van de universiteit werkzaam is als uitzendkracht, interim-medewerker of stagiair;
student:	iemand die als student, extraneus of cursist staat ingeschreven bij de universiteit;
ongewenst gedrag:	een gedraging, handeling of het nalaten van een handeling die als negatief ervaren lichamelijke, psychische of sociale gevolgen heeft. In ieder geval wordt hieronder begrepen intimidatie, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten, op de werkplek of in de studiesituatie;
intimidatie:	iedere vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, de werk- of studieprestaties negatief worden beïnvloed of een onveilige werk- of studiesituatie wordt gecreëerd;
seksuele intimidatie:	iedere 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, de werk- of studieprestaties negatief worden beïnvloed of een onveilige werk- of studiesituatie wordt gecreëerd;
discriminatie:	het zonder rechtvaardigingsgrond maken van onderscheid, het uiten van beledigingen of het gewelddadig optreden tegen medewerkers of studenten wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, genderidentiteit, seksuele gerichtheid, nationaliteit, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte of op welke andere grond dan ook;
agressie en geweld:	het psychisch, fysiek of verbaal lastig vallen, bedreigen of aanvallen van een medewerker of student;
pesten:	intimiderend gedrag met een structureel karakter van een of meerdere medewerkers of studenten tegen een of meer medewerkers of studenten;
melder:	de medewerker of student die zich met een melding van ongewenst gedrag wendt tot de vertrouwenspersoon;
vertrouwenspersoon:	de door het CvB aangewezen onafhankelijke functionaris tot wie de medewerker of student die geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag of op wie een dergelijke klacht betrekking heeft, zich kan wenden voor advies en ondersteuning;
klager:	de medewerker of student die zich met een klacht over ongewenst gedrag wendt tot het CvB;
beklaagde:	de werknemer of student op wiens gedrag de klacht betrekking heeft;
klachtencommissie:	de Commissie Ongewenst Gedrag die door het CvB is aangewezen voor de behandeling van en advisering over klachten over ongewenst gedrag.

## artikel 2

1. Iedereen die in de werk- of studiesituatie aan de universiteit ongewenst gedrag ondervindt van een medewerker of student van de universiteit, kan zich gedurende een periode van drie jaar daarna wenden tot een vertrouwenspersoon of een klacht indienen bij het CvB, dat de klacht meteen ter behandeling doorstuurt naar de klachtencommissie.
2. Anonieme klachten worden door de klachtencommissie niet in behandeling genomen, tenzij de situatie van artikel 12 aan de orde is.
3. Klachten die worden ingediend later dan drie jaar nadat de gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft plaatsvond, worden niet in behandeling genomen, tenzij de klachtencommissie reden ziet om in dit geval een uitzondering te maken.

## Artikel 3

Iedereen die in het kader van deze regeling op welke manier dan ook kennis verkrijgt van vertrouwelijke gegevens, is verplicht tot geheimhouding daarvan.

## Artikel 4

Personen die een beroep hebben gedaan op deze klachtenregeling, ter zake bijstand hebben verleend of als getuige zijn opgetreden mogen daarvan in hun studievoortgang, loopbaanperspectieven of anderszins geen onnodig nadeel ondervinden.

## II. De vertrouwenspersoon ongewenst gedrag

### artikel 5

Het CvB benoemt twee of meer vertrouwenspersonen tot wie de melder of degene op

wie de melding betrekking heeft, zich kan wenden. Indien meerdere vertrouwenspersonen worden benoemd, kan het CvB een van hen aanwijzen als coördinator. De benoeming respectievelijk aanwijzing geschiedt voor twee jaar met mogelijkheid van verlenging.

#### artikel 6

Een vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van de taken uitsluitend verantwoordelijk schuldig aan het CvB.

#### artikel 7

Een vertrouwenspersoon heeft in ieder geval tot taak:

- a. fungeren als aanspreekpunt voor medewerkers en studenten die met ongewenst gedrag worden geconfronteerd;
- b. opvangen, ondersteunen en indien nodig doorverwijzen naar deskundigen;
- c. adviseren over eventueel te nemen stappen;
- d. informeren over de in deze regeling beschreven klachtenprocedure en de daaruit voortvloeiende consequenties, voordat ter zake stappen worden ondernomen;
- e. op verzoek van degene die de vertrouwenspersoon heeft benaderd proberen om door bemiddeling tot een oplossing van de ongewenste situatie te komen;
- f. de melder op diens verzoek ondersteunen bij het indienen van een klacht of degene op wie de klacht betrekking heeft ondersteunen bij het opstellen van een reactie op de klacht;
- g. het CvB en andere relevante organisatieonderdelen gevraagd en ongevraagd adviseren op het gebied van preventie en bestrijding van ongewenst gedrag;
- h. het verzorgen van voorlichting en publiciteit over de eigen functie;
- i. het registreren van meldingen en jaarlijks een geanonimiseerd verslag uitbrengen aan het CvB over het aantal meldingen en de aard daarvan. Uiterlijk twee jaar na de beëindiging van de behandeling van een melding dient het dossier van die melding te worden vernietigd.

#### artikel 8

Een vertrouwenspersoon verricht geen handelingen ten aanzien van een bepaalde melding zonder toestemming van de persoon door wie de vertrouwenspersoon is benaderd.

#### artikel 9

Een vertrouwenspersoon heeft voor zover dat noodzakelijk is voor de uitoefening van de bemiddelingstaak toegang tot alle organisatie-onderdelen en alle relevante dossiers, waarbij de privacywetgeving in acht wordt genomen. De vertrouwenspersoon kan in dit kader met alle medewerkers of studenten gesprekken voeren.

#### artikel 10

Een vertrouwenspersoon mag niet tegelijkertijd zowel de melder bijstaan als de persoon op wie de melding betrekking heeft. De vertrouwenspersoon dient een van beiden door te verwijzen naar een collega-vertrouwenspersoon.

#### artikel 11

Als er bijzondere feiten of omstandigheden zijn die een onpartijdige oordeelsvorming zouden kunnen bemoeilijken, kan een vertrouwenspersoon de melder of de persoon op wie de melding betrekking heeft doorverwijzen naar een andere vertrouwenspersoon.

#### artikel 12

Een vertrouwenspersoon is bevoegd om een zaak onder de aandacht van het CvB te brengen indien de vertrouwenspersonen een of meerdere meldingen ontvangen die door de melders om hen moverende redenen niet aan de klachtencommissie zijn of worden voorgelegd. Namen van een melder worden daarbij niet genoemd zonder hun toestemming. Het CvB kan vervolgens de klachtencommissie verzoeken advies uit te

brengen over de melding of meldingen.

#### artikel 13

Een vertrouwenspersoon onderhoudt de nodige contacten met personen en instanties die ongewenst gedrag binnen de universiteit uit hoofde van hun functie kunnen signaleren.

### III. De klachtencommissie

#### Samenstelling

#### artikel 14

Het CvB stelt voor de behandeling van en advisering over schriftelijke klachten met betrekking tot ongewenst gedrag een klachtencommissie in.

#### artikel 15

- De klachtencommissie bestaat uit:
  - a. een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter, tevens lid;
  - b. een lid en een plaatsvervangend lid, te benoemen uit de geleding van het wetenschappelijk personeel van de universiteit;
  - c. een lid en een plaatsvervangend lid, te benoemen uit de geleding van het ondersteunend en beheerspersoneel van de universiteit;
  - d. een lid en een plaatsvervangend lid, te benoemen uit de bij de universiteit ingeschreven studenten;
- Het plaatsvervangend lid treedt in ieder geval aan als een van de leden zich op grond van persoonlijke omstandigheden bezwaard voelt om tot een oordeel te komen.
- De commissie kan voor het onderzoek van een klacht tijdelijk worden uitgebreid met deskundigen, al dan niet verbonden aan de universiteit.

#### artikel 16

De voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, leden en plaatsvervangende leden van de klachtencommissie

- a. beschikken over voldoende psychosociale en/of juridische kennis met betrekking tot ongewenst gedrag;
- b. zijn van onberispelijk gedrag.

De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter hebben bovendien ruime ervaring met het voorzitten van een commissie.

#### artikel 17

De voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, leden en plaatsvervangende leden worden door het CvB benoemd voor een termijn van drie jaar. Zij kunnen worden herbenoemd.

#### Artikel 18

- Bij het benoemen van de voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, leden en plaatsvervangende leden streeft het CvB naar een zo groot mogelijke diversiteit in achtergrond van de leden.
- Een vertrouwenspersoon kan niet tevens tot lid of plaatsvervangend lid van de klachtencommissie worden benoemd.

#### Artikel 19

De klachtencommissie wordt bijgestaan door een van de juristen van de afdeling Juridische Zaken die optreedt als secretaris.

#### Artikel 20

De leden van de commissie mogen geen persoonlijk belang hebben bij de afhandeling

van de klacht en niet betrokken zijn bij de klacht.

## Taak

### Artikel 21

De klachtencommissie heeft tot taak:

- a. het onderzoeken van klachten over ongewenst gedrag;
- b. het adviseren van het CvB over de ontvankelijkheid en de gegrondheid van een klacht. Als de klacht een lid van het CvB betreft, brengt de klachtencommissie advies uit aan de Raad van Toezicht en neemt deze de taken uit artikel 34 over van het CvB;
- c. het registreren van klachten en jaarlijks een geanonimiseerd verslag uitbrengen aan het CvB over het aantal klachten en de aard daarvan. Uiterlijk twee jaar na de beëindiging van de behandeling van een klacht dient het dossier van die klacht te worden vernietigd.

## Bevoegdheden

### Artikel 22

- De klachtencommissie heeft voor zover dat noodzakelijk is voor de uitoefening van haar taak toegang tot alle organisatie-onderdelen en alle relevante dossiers, waarbij de privacywetgeving in acht wordt genomen. Zij kan in dit kader met alle medewerkers of studenten gesprekken voeren.
- De klachtencommissie kan deskundigen, al dan niet verbonden aan de universiteit, raadplegen. Van de raadpleging wordt een rapportage opgemaakt.

## IV De klachtenprocedure

### Artikel 23

Een klacht wordt, al dan niet met hulp van de vertrouwenspersoon, schriftelijk ingediend onder vermelding van:

- a. de omschrijving van het ongewenste gedrag;
- b. de naam van de beklaagde;
- c. de terzake door klager ondernomen stappen en eventuele daarop betrekking hebbende schriftelijke stukken. Deze stukken worden aan de klachtencommissie overgelegd.

De klacht moet worden gericht aan het CvB, per adres de Afdeling Juridische Zaken, Postbus 80125, 3508 TC Utrecht.

### Artikel 24

- Een klacht wordt onderzocht door drie leden van de klachtencommissie, waaronder de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter. Als klager of beklaagde student is, is een van de drie leden het student-lid of plaatsvervangend student-lid. In de hiernavolgende artikelen wordt met 'de commissie' bedoeld de drie behandelende leden.
- Als de drie behandelende leden dat nodig achten, kunnen zij voordat advies aan het CvB wordt uitgebracht hun bevindingen bespreken in de voltallige klachtencommissie.

### artikel 25

Zodra het CvB een klacht heeft ontvangen, stuurt het deze door naar de secretaris van de klachtencommissie. Die bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht en meldt aan klager dat nu allereerst de ontvankelijkheid van de klacht onderzocht zal worden.

### Artikel 26

De commissie beoordeelt de ontvankelijkheid van de klacht binnen drie weken na ontvangst. Een klacht is niet ontvankelijk

- als ze niet voldoet aan de begripsbepalingen van deze regeling;
- als ze buiten de termijn van artikel 2 is ingediend en de klachtencommissie geen aanleiding ziet om in dit geval een uitzondering te maken;
- als ze anoniem is ingediend, tenzij de situatie van artikel 12 aan de orde is;
- als ze al eerder door commissie is behandeld, tenzij er sprake is van nieuwe feiten of omstandigheden;
- als er samenloop is met een bezwaarprocedure, een gerechtelijke procedure of een strafrechtelijk onderzoek;
- als het belang van klager of het gewicht van het beschreven ongewenste gedrag kennelijk onvoldoende is.

#### Artikel 27

Wanneer de klacht nog niet aan de vereisten van artikel 23 voldoet kan de commissie de klager in de gelegenheid stellen de klacht aan te vullen. De termijn van drie weken voor de beoordeling van de ontvankelijkheid begint dan te lopen na ontvangst van de aanvullende informatie.

#### Artikel 28

Als de commissie de klacht niet ontvankelijk acht, brengt zij daarover meteen advies uit aan het CvB.

#### Artikel 29

Als de commissie de klacht ontvankelijk acht,

- deelt zij aan klager mee dat de klacht inhoudelijk zal worden beoordeeld en dat de maximale behandelingsduur in principe tien weken bedraagt, gerekend vanaf de datum van ontvangst van de complete klacht;
- stelt zij beklagde op de hoogte van de klacht door toezending van de klacht en de bijbehorende stukken, met informatie over de verdere procedure en attendering op de mogelijkheid zich te laten bijstaan door een vertrouwenspersoon of een andere zelfgekozen raadvrouw of -man;
- stelt zij beklagde in de gelegenheid om binnen een bepaalde termijn schriftelijk te reageren op de klacht en
- stuurt zij de schriftelijke reactie van beklagde na ontvangst meteen door aan klager.

#### artikel 30

1. In het kader van het onderzoek van de commissie stelt zij klager en beklagde in de gelegenheid te worden gehoord, tenzij zij schriftelijk afzien van het recht om gehoord te worden.
2. Klager en beklagde worden in principe in elkaars aanwezigheid gehoord, maar daarvan kan worden afgeweken als gezamenlijk horen een zorgvuldige klachtbehandeling belemmert of als de commissie verwacht dat feiten of omstandigheden naar voren zullen komen waarvan geheimhouding voor de andere partij om gewichtige redenen is vereist.
3. De commissie kan – al dan niet op verzoek van klager of beklagde - ook andere personen horen als getuige of deskundige.
4. Van elke hoorzitting wordt door de secretaris een schriftelijk verslag opgemaakt, dat door de betrokkene voor akkoord wordt getekend. Als de betrokkene niet tot ondertekening bereid is, wordt deze in de gelegenheid gesteld schriftelijk commentaar aan het verslag toe te voegen.

#### Artikel 31

Tijdens het onderzoek kunnen klager en beklagde zich laten bijstaan door een zelfgekozen raadvrouw of -man van binnen of buiten de universiteit.

#### Artikel 32

De zittingen van de commissie zijn niet openbaar.

### Artikel 33

Binnen tien weken na ontvangst van de complete klacht brengt de commissie advies uit aan het CvB over de gegrondheid van de klacht en over een eventuele vergoeding van de kosten van de raadsman of -vrouw door wie klager of beklagde zich heeft laten bijstaan.

Als de termijn van tien weken niet haalbaar is, kan het uitbrengen van het advies met vier weken worden uitgesteld. Langer uitstel is alleen mogelijk als de klager daar schriftelijk mee instemt.

### Artikel 34

- Het CvB neemt binnen vier weken na ontvangst van het advies van de commissie over de ontvankelijkheid (art.28) of gegrondheid (art. 33) van de klacht een besluit over de klacht en over eventueel te nemen maatregelen of sancties. Als het CvB afwijkt van het advies motiveert het waarom er wordt afgeweken.
- Het CvB stelt klager en beklagde schriftelijk op de hoogte van zijn besluit . Het advies van de commissie wordt daarbij gevoegd.
- Het CvB stelt de commissie op de hoogte van zijn besluit .

## IV. Slotbepalingen

### Artikel 35

Het CvB draagt zorg voor voldoende bekendmaking van deze regeling.

### Artikel 36

Deze regeling kan worden aangehaald als "Klachtenregeling ongewenst gedrag". Zij is door het College van Bestuur in overeenstemming met het Lokaal Overleg en voor zover het de studenten betreft met instemming van de Universiteitsraad vastgesteld op 9 april 2019 en vervangt de Regeling Klachten m.b.t. intimidatie, agressie, geweld en discriminatie van 1 juli 2003.