

REGELING ONGEWENST GEDRAG FONTYS HOGESCHOLEN

INHOUDSOPGAVE	PAGINA
Inleiding	1
Begripsomschrijvingen	3
Klacht/melding en klaagster/klager	5
Vertrouwenspersoon en studentenmeldpunt	6
Klachtencommissie	8
Klachtenprocedure	9
Uitspraak klachtencommissie en Raad van Bestuur	11
Beroepsgang	13
Openbaarheid/geheimhouding en privacy	14
Overige bepalingen	15

INLEIDING

Voorgeschiedenis

Reeds vanaf het begin van de jaren '90 wordt er binnen Fontys Hogescholen aandacht besteed aan het onderwerp ongewenst gedrag, eerder bekend onder de term "ongewenste omgangsvormen", "seksuele intimidatie" en voordien ook wel aangeduid als "ongewenste intimiteiten".

Door een wijziging van de Arbowet is later ook het aandachtsgebied "agressie en geweld" aan het onderwerp seksuele intimidatie toegevoegd, evenals "discriminatie" en "pesten". Mede naar aanleiding van deze toevoegingen wordt voortaan de term "ongewenst gedrag" gebruikt.

Uitgangspunten

Ervaring leert dat ongewenst gedrag, zoals seksuele intimidatie, agressie, geweld, discriminatie, in welke vorm dan ook, veel schade kan aanrichten. Studievertraging, soms zelfs afbreken van de studie, elders gaan studeren, stress op het werk, ziekteverzuim, geringe motivatie en het hebben van een negatief beeld van de organisatie of van zichzelf zijn voorbeelden daarvan.

Een effectieve aanpak van ongewenst gedrag is daarom in het belang van de gehele organisatie, zowel van Fontys als onderwijsinstelling als van Fontys als werkgever.

Fontys wenst ter bescherming van zowel studenten als medewerkers dan ook een actief beleid te voeren tegen ongewenst gedrag en communiceert daarover: in voorlichtende zin en in openheid met haar studenten en medewerkers. Dit is de afgelopen jaren gebeurd door onder meer het bespreken van de jaarverslagen van de vertrouwenspersonen en de klachtencommissie met de Medezeggenschapsraad, door het verspreiden van foldermateriaal en door het opnemen van informatie op het Intranet.

Het vastleggen van beleidsuitgangspunten en doelstellingen van beleid werkt preventief en drempelverlagend. Het geven van voorlichting maakt het draagvlak van het beleid tegen ongewenst gedrag zichtbaar tegenover alle studenten en medewerkers. Deze publicatie beoogt hieraan bij te dragen.

Personen kunnen aangesproken worden op hun gedrag, hetgeen preventief werkt. Voor potentiële klagers werkt het drempelverlagend ten aanzien van het naar voren brengen van problemen op dit gebied. Klagers/klagers weten zich gesteund door de leiding die ongewenst gedrag serieus neemt en maatregelen wil treffen om klachten goed af te handelen en ongewenst gedrag te voorkomen.

Duidelijk dient te zijn welke de verantwoordelijkheden van leidinggevendenden zijn en welke die van medewerkers en studenten, de wijze waarop een klacht ingediend kan worden en dat er (bij gegronde verklaring van de klacht) disciplinaire maatregelen kunnen volgen.

Op deze wijze wordt voorkomen dat een beleid inzake ongewenst gedrag alleen een papieren beleid wordt waar niemand vertrouwen in heeft en dat er daardoor een gebrek aan draagvlak ontstaat.

In de afgelopen jaren, afmetend aan de contacten die vertrouwenspersonen (uiteraard geanonimiseerd) hebben geregistreerd, is het beleid en het inzetten van een groep vertrouwenspersonen van belang gebleken. Het aantal geregistreerde verzoeken om informatie of hulp bedraagt ruim honderd per jaar. De klachtencommissie is sinds 1999 enkele malen bijeen geweest ter behandeling van een klacht (gemiddeld een of twee keer per jaar).

Beleid en preventie

Het beleid ter bestrijding van ongewenst gedrag is binnen Fontys Hogescholen gericht op:

- het scheppen van een gezond en veilig studie- en werkklimaat voor alle studenten resp. medewerkers door het bestrijden van alle mogelijke uitingen van ongewenst gedrag;
- het voorkomen van uitingen van ongewenst gedrag door het nemen van preventieve maatregelen;
- het creëren van een lage drempel voor het doen van meldingen en het indienen van klachten;
- het op een dusdanige wijze behandelen van meldingen en klachten dat de privacy van betrokkenen zo goed mogelijk gewaarborgd wordt.

Preventie wordt daarbij nagestreefd door:

- studenten en medewerkers ervan bewust te maken dat bepaald gedrag ongewenst kan zijn, bijvoorbeeld door publicatie in Fontys media, waaronder het Intranet;
- een veilige inrichting van studie- en werkplekken;
- het opnemen van bepalingen in (model)stagecontracten, waarbij als uitgangspunt geldt dat Fontys er van uit gaat dat de stage-instelling een regeling heeft die vergelijkbaar is met die van Fontys en dus met voldoende waarborgen omkleed is. Zo niet, dan is de regeling van Fontys van toepassing. Dit geldt zowel voor stagiaires die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag op het stageadres als voor stagiaires die zich schuldig maken aan ongewenst gedrag op het stageadres.

- ten aanzien van seksuele intimidatie: het bereiken van een gelijkwaardige verdeling tussen mannen en vrouwen binnen het personeelsbestand. In dit kader is het emancipatiebeleid van belang. Door een meer evenwichtige verdeling van functies op alle niveaus tussen mannen en vrouwen zal de kans op seksuele intimidatie verminderen.

Bekendmaking

Fontys draagt er zorg voor dat er voorlichting plaats vindt met betrekking tot deze regeling. De uitvoering van deze voorlichtende taak wordt verzorgd door ieder Instituut in samenwerking met de vertrouwenspersonen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van voorlichtingsmateriaal, waaronder posters, folders en het Fontys Intranet (website afdeling JZ). De regeling is bovendien ter inzage bij studentenbalies, studielandschappen/mediatheken, secretariaten van Instituten, studentencentra en decanen.

Regelgevend kader

Zonder op deze plaats in detail in te willen gaan op de wettelijk vastgelegde basis van het beleid inzake ongewenst gedrag zijn als aanknopingspunten te noemen:

- het Burgerlijk Wetboek, waar in artikel 7A:1638Z de algemene zorgplicht van de werkgever voor het personeel is opgenomen;
- de CAO-HBO, als laatstelijk gewijzigd en aangevuld;
- de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet), waar in artikel 1 lid 3 definities worden gegeven voor de begrippen seksuele intimidatie, agressie en geweld en in artikel 4 lid 2 de verplichting aan de werkgever wordt opgelegd om een beleid terzake te voeren;
- de WHW en het Medezeggenschapsreglement Fontys Hogescholen verwijzen niet expliciet naar regelingen rond ongewenst gedrag, maar geven wel aan dat de Arbo-aangelegenheden gerekend worden tot het terrein waarop de medezeggenschapsraad instemmingsrecht heeft.

Binnen Fontys is ook nog in het Studentenstatuut een bepaling opgenomen die aangeeft dat er binnen Fontys een Regeling Ongewenst Gedrag is en dat er vertrouwenspersonen zijn benoemd.

Positie medezeggenschap

Gelet op het regelgevend kader heeft de CMR instemmingsrecht ten aanzien van Arbo-aangelegenheden, waaronder deze Regeling Ongewenst Gedrag.

BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

Ongewenst gedrag

Seksuele intimidatie* : ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal, schriftelijk of fysiek gedrag van seksuele aard, die door de klager als ongerechtvaardigde inbreuken op zijn/haar intieme levenssfeer worden beschouwd, hetgeen de aangeklaagde wist of tenminste had moeten begrijpen. Discriminerend gedrag: gedrag waarbij gelijke gevallen niet gelijk behandeld worden op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele voorkeur, fysieke en psychische handicap of welke grond dan ook.

Agressie/geweld/pesten: voorvallen waarbij een klager psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen.

Het ongewenst gedrag dient te geschieden onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid of het volgen van onderwijs overeenkomstig het gestelde in artikel 1.1. van deze regeling.

Klaagster/klager

Een persoon (huidig of voormalig student, medewerker, extraneus, cursist of anderszins), die zich met de klacht wendt tot het management, een vertrouwenspersoon of de klachtencommissie.

Meldster/melder

Een persoon (huidig of voormalig student, medewerker, extraneus, cursist of anderszins), die zich met de melding wendt tot het management of een vertrouwenspersoon.

Aangeklaagde

Degene ter zake van wiens gedrag een melding is gedaan of een klacht is ingediend.

Klacht

Een klacht met betrekking tot ongewenst gedrag, mondeling of schriftelijk gemeld bij het management of een vertrouwenspersoon of schriftelijk ingediend bij de klachtencommissie.

Melding

Een mededeling, niet zijnde een klacht, met betrekking tot ongewenst gedrag, gedaan bij het management of een vertrouwenspersoon. De melding kan zowel mondeling als schriftelijk geschieden.

Vertrouwenspersoon

De persoon als bedoeld in artikel 2.1 van deze regeling en in hoofdstuk V van de CAO-HBO.

Studentenmeldpunt

Het meldpunt als bedoeld in artikel 2.1 en artikel 2.12 van deze regeling.

Klachtencommissie

De commissie als bedoeld in artikel 3.1 van deze regeling en in hoofdstuk V van de CAO-HBO.

Fontys

De Stichting Fontys.

Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur van Fontys

Management

Lijnfunctionarissen van klaagster/klager en aangeklaagde, daaronder begrepen betrokkenen binnen de instituten indien het studenten, extraneï of cursisten betreft.

Medewerker

Degene die in dienst is van Fontys, alsmede een ieder die zich inzet voor Fontys.

Ontvankelijkheid

Beoordeling of een klacht voldoet aan de voorwaarden die behandeling door de Klachtencommissie mogelijk maakt. Indien niet aan de gestelde eisen voor indiening van een klacht is voldaan, kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard met het gevolg dat deze niet door de Klachtencommissie in behandeling wordt genomen.

Student

Degene die bij Fontys staat ingeschreven als student, hieronder zijn ook begrepen extraneï en cursisten.

CMR

De Centrale Medezeggenschapsraad van Fontys.

Instelling

Fontys

Instituut

De binnen Fontys te onderkennen instituten.

Arbowet

De Arbeidsomstandighedenwet 1980 en de latere aanvullingen daarop en wijzigingen daarvan.

CAO

De geldende collectieve arbeidsovereenkomst voor het HBO.

WHW

Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

Studentenstatuut

Het geldende studentenstatuut van Fontys .

Week

Werkweek, waarbij periodes van onderwijsvakanties zijn uitgezonderd.

* De definitie en reikwijdte van seksuele intimidatie vinden hun grondslag in artikel 1 van de Arbowet.

Artikel 1

Klacht/melding en klaagster/klager

- 1.1.a. Elke student en medewerker van de instelling, alsmede eenieder die een klacht/melding heeft over een student of medewerker van de instelling, kan een klacht indienen met betrekking tot of een melding doen van een situatie van ongewenst gedrag met inachtneming van het gestelde onder b voor medewerkers.
- 1.1.b. Om te voorkomen dat in het kader van een arbeidsconflict een klacht bij de klachtencommissie aanhangig gemaakt wordt, kan een medewerker uitsluitend indien het seksuele intimidatie of ernstig pestgedrag betreft, over een andere medewerker (collega of leidinggevende) een klacht indienen. Klachten/meldingen die betrekking hebben op een situatie tussen medewerkers onderling en die gerelateerd zijn aan agressie, geweld en discriminatie dienen in de lijn (management - Raad van Bestuur) behandeld te worden. De Raad van Bestuur kan desgewenst een mediator inschakelen om te bemiddelen.
- 1.1.c. Het management dat met een melding of klacht wordt geconfronteerd, dient dit te rapporteren aan de vertrouwenspersoon. Alvorens mededeling te doen aan de vertrouwenspersoon stelt het management klaagster/klager hiervan op de hoogte.
- 1.2. Indien de klacht/melding zich richt op een situatie die zich buiten de instelling voordoet, zal de vertrouwenspersoon de klaagster/klager bijstaan in het zoeken naar een oplossing. Indien het ongewenste gedrag zich tijdens een stage voordoet, geldt de regeling van de stageinstelling, tenzij deze onvoldoende met waarborgen is omkleed, in dat geval geldt deze regeling.
- 1.3. Als gevolg van het indienen van een klacht of doen van een melding mag de klaagster/klager geen nadeel in haar/zijn positie binnen of met de instelling ondervinden.
- 1.4. De klaagster/klager kan zich met een klacht wenden tot het management of de vertrouwenspersoon of rechtstreeks tot de klachtencommissie. Uitsluitend de klaagster/klager, dan wel de vertrouwenspersoon, indien deze beschikt over schriftelijke toestemming van de klaagster/klager, kan een klacht indienen bij de klachtencommissie.
- 1.5. Een melding wordt mondeling of schriftelijk gedaan bij het management of de vertrouwenspersoon, niet anoniem.
- 1.6. Desgewenst kan de klaagster/klager de vertrouwenspersoon inschakelen voor het voeren van een driepartijen gesprek over het voorval van de melding.
- 1.7. De vertrouwenspersoon geeft de melder in overweging om, al naar gelang de ernst van de zaak:
 - a. geen klacht in te dienen;
 - b. een klacht in te dienen bij de klachtencommissie.
- 1.8. De procedure met betrekking tot een klacht wordt beschreven in artikel 4.

Artikel 2

Vertrouwenspersoon en studentenmeldpunt

- 2.1. Voor clusters van locaties worden door de Raad van Bestuur vertrouwenspersonen aangewezen die zowel ten behoeve van studenten als ten behoeve van medewerkers beschikbaar zijn. De keuze voor een bepaalde vertrouwenspersoon is vrij.
Tevens wordt door de Raad van Bestuur een coördinator vertrouwenspersonen aangewezen, alsmede een mediator.
Ten behoeve van de studenten wordt een studentenmeldpunt ingesteld.
- 2.2. De vertrouwenspersoon heeft tot taak dan wel bevoegdheid:
 - het mede vorm geven aan het preventieve beleid inzake ongewenst gedrag;
 - het fungeren als meldpunt voor het indienen van meldingen en klachten;
 - de klaagster/klager die zich tot haar/hem wendt, van informatie te voorzien, bij te staan en van advies te dienen; daaronder valt mede te begrijpen het op verzoek bijwonen van een gesprek tussen klaagster/klager en aangeklaagde;
 - de klaagster/klager op diens verzoek te ondersteunen en te begeleiden bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie;
 - het - na overleg met het betreffende management - in contact treden met degene over wie een melding is gedaan.
 - de anonimiteit van de klaagster/klager en de aangeklaagde te bewaken, alsmede zorg te dragen voor het handhaven van het vertrouwelijke karakter van de melding of klacht en de naar aanleiding daarvan verkregen informatie aangaande klaagster/klager en aangeklaagde;
 - indien nodig door te verwijzen naar hulpverleners binnen of buiten de instelling, waaronder collega-vertrouwenspersonen indien de vertrouwenspersoon gebruik wenst te maken van het verschoningsrecht;
 - het signaleren van probleemgebieden die tot ongewenst gedrag kunnen leiden of hebben geleid bij management of Raad van Bestuur;
 - het regelmatig voeren van overleg met de andere vertrouwenspersonen.
- 2.3. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van haar/zijn taken uitsluitend verantwoording verschuldigd aan de Raad van Bestuur.
- 2.4. De vertrouwenspersoon vervult haar/zijn taak met inachtneming van door de Raad van Bestuur - in het belang van een ongestoorde voortgang van het onderwijs en de organisatie van de instelling - gegeven aanwijzingen.
- 2.5. De vertrouwenspersoon wordt in de gelegenheid gesteld om studiedagen, trainingen en dergelijke over ongewenst gedrag bij te wonen.
- 2.6. De vertrouwenspersoon wordt door het management in de gelegenheid gesteld de taken uit te voeren die voortvloeien uit de aanwijzing tot vertrouwenspersoon.
- 2.7. De vertrouwenspersoon is bevoegd klaagster/klager te vertegenwoordigen en/of bij te staan bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie.
- 2.8. De vertrouwenspersoon dient met betrekking tot ingediende meldingen en klachtendossier te houden conform het van toepassing zijnde Archiefbesluit. Dit dossier is niet voor anderen toegankelijk, met uitzondering van de vertrouwenspersonen en klaagster/klager/aangeklaagde.
- 2.9. De vertrouwenspersonen brengen gezamenlijk jaarlijks aan de Raad van Bestuur geanonimiseerd verslag uit van het aantal en de aard van de bij hen gedane meldingen en ingediende klachten en de werking van het beleid alsmede de werking van deze regeling.
Nadat het verslag in een vergadering van de Raad van Bestuur is besproken, wordt het openbaar gemaakt en toegezonden aan tenminste de Instituutdirecties en de CMR.
- 2.10. Het feit dat een medewerker de functie van vertrouwenspersoon vervult, mag de loopbaan van die medewerker niet schaden, noch direct, noch indirect.

- 2.11. De vertrouwenspersonen stellen gezamenlijk een gespreksmodel op, dat zij ter informatie voorleggen aan de Raad van Bestuur.
- 2.12. Indien bij het studentenmeldpunt een melding binnenkomt, neemt degene die het meldpunt beheert contact op met een vertrouwenspersoon indien daar naar de mening van betrokkenen aanleiding toe is. De beheerder van het meldpunt heeft daarvoor de schriftelijke toestemming van de melder nodig of kan samen met de melder een afspraak met de vertrouwenspersoon maken. Het is niet toegestaan dat het studentenmeldpunt andere acties neemt.

Artikel 3

Klachtencommissie

- 3.1. De Raad van Bestuur richt een klachtencommissie in, bestaande uit:
 - a. een voorzitter zijnde een jurist (bij voorkeur extern);
 - b. een extern lid zijnde een gedragsdeskundige dan wel een deskundige op het gebied van seksueel geweld en de machtsverhoudingen die daarbij een rol spelen;
 - c. een intern lid.De commissie wordt bijgestaan door een secretaris, eveneens aangewezen door de Raad van Bestuur. De secretaris maakt geen deel uit van de commissie.
- 3.2. Leden van de Raad van Bestuur en vertrouwenspersonen kunnen geen deel uitmaken van de klachtencommissie.
Voor elk lid, alsmede de voorzitter wordt een plaatsvervang(st)er benoemd dan wel aangewezen. De voorzitter, leden en plaatsvervangers nemen zitting voor een termijn van vijf jaar. Bij aftreden kunnen zij worden herbenoemd dan wel aangewezen. Een lid dat benoemd of aangewezen is ter vervulling van een tussentijds opengevallen plaats, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats zij/hij is benoemd of aangewezen, had moeten aftreden.
- 3.3. De commissie komt naar aanleiding van een klacht bijeen zodra dit naar het oordeel van de commissie noodzakelijk is. De commissie komt in elk geval eenmaal per jaar bijeen.
Indien de commissie bijeenkomt ter voorbereiding van een uitspraak naar aanleiding van een klacht, vindt de bijeenkomst plaats binnen een maand na ontvangst van de klacht, tenzij bijzondere omstandigheden dit onmogelijk maken.
- 3.4. Indien de klacht betrekking heeft op een situatie buiten Fontys, bijvoorbeeld op een stageadres, is de commissie niet competent, tenzij overeenkomstig het gestelde in artikel 1.2, deze regeling van toepassing is. Indien de commissie niet competent is, wordt de klacht niet-ontvankelijk verklaard. Via de vertrouwenspersoon zal dan getracht worden de zaak aanhangig te maken bij de betreffende instelling of instantie.
- 3.5. Alle zittingen van de klachtencommissie, zowel tijdens het onderzoek als bij de behandeling van de klacht, zijn besloten.
Tijdens hoorzittingen is het raadspersonen, waaronder de vertrouwenspersoon, echter wel toegestaan de zitting bij te wonen en het woord te voeren.
- 3.6. De klachtencommissie kan ter nadere regeling van haar werkzaamheden een huishoudelijk reglement vaststellen.

Artikel 4

Klachtenprocedure

- 4.1. Klaagster/klager kan schriftelijk een klacht indienen met betrekking tot een situatie van ongewenst gedrag rechtstreeks bij de klachtencommissie dan wel via de vertrouwenspersoon.
Een klacht met betrekking tot seksuele intimidatie dient binnen één jaar na het voorval ingediend te worden, klachten over andere zaken binnen drie maanden, een en ander onverlet het bepaalde bij artikel 4.4. .
- 4.2. De vertrouwenspersoon leidt de klacht door naar de klachtencommissie indien klaagster/klager daar schriftelijk om verzoekt.
- 4.3. Indien bij de klachtencommissie een klacht wordt ingediend die niet bekend is bij de vertrouwenspersoon, kan de commissie in overleg treden met de klaagster/klager en haar/hem verzoeken de klacht alsnog eerst in te dienen bij een vertrouwenspersoon.
- 4.4. De klachtencommissie verklaart de klacht zo spoedig mogelijk na ontvangst ontvankelijk of niet-ontvankelijk. Indien de in 4.1 genoemde termijn van indiening is overschreden, kan de klachtencommissie de klacht toch in behandeling nemen, mits voldoende beargumenteerd.
De vertrouwenspersoon kan de klachtencommissie hieromtrent gevraagd of ongevraagd adviseren.
Een klacht is in ieder geval niet-ontvankelijk indien:
 - a. de klacht geen betrekking heeft op ongewenst gedrag;
 - b. de klacht betrekking heeft op ongewenst gedrag dat niet tot de competentie van de klachtencommissie behoort (zie artikelen 1.1.b en 3.4);
 - c. de klacht anoniem of niet schriftelijk is ingediend;
 - d. de klacht niet bevat een vermelding van tijdstip, plaats en inhoud van de handeling of gedraging.In gevallen als genoemd onder c en d wordt klaagster/klager een termijn gegund om het verzuim te herstellen.
- 4.5. Indien de klachtencommissie een klacht ontvankelijk acht, stelt de commissie de aangeklaagde, de betrokken Instituutsdirectie alsmede de Raad van Bestuur onmiddellijk op de hoogte van de ontvangst van de klacht.
De Instituutsdirectie en de Raad van Bestuur worden van het verloop van de procedure op de hoogte gehouden door de secretaris van de klachtencommissie. De secretaris van de klachtencommissie gaat samen met de Instituutsdirectie na of andere lijnfunctionarissen op de hoogte gesteld moeten worden. De secretaris van de klachtencommissie houdt namens de voorzitter tijdens de behandeling van een klacht zowel klaagster/klager als aangeklaagde voortdurend op de hoogte van het verloop van de klachtbehandeling.
- 4.6. Zodra de klachtencommissie een klacht ontvankelijk acht, wordt een onderzoek gestart.
- 4.7. Bij het onderzoek worden in elk geval gesprekken gevoerd met klaagster/klager en de aangeklaagde. Daarnaast kunnen gesprekken plaatsvinden met getuigen en andere betrokkenen, al dan niet op verzoek van de klaagster/klager of de aangeklaagde.
Op aanwijzing van de commissie is de getuige verplicht te verschijnen.
- 4.8. De commissie onderzoekt de klacht door met klaagster/klager en aangeklaagde in beginsel in elkaars aanwezigheid gesprekken te voeren. Indien een directe confrontatie tussen partijen voor één der partijen te zeer belastend zal zijn, kan de commissie besluiten partijen afzonderlijk te horen.
- 4.9. Van elk gesprek en van alle zittingen van de klachtencommissie wordt door de secretaris een verslag gemaakt. De gespreksverslagen dienen door de betrokkenen voor gezien getekend te worden. Indien betrokkenen dit weigeren of commentaar wensen toe te voegen, wordt hiervan een aantekening toegevoegd aan het verslag.

- 4.10. Tijdens het onderzoek kan klaagster/klager worden bijgestaan door de vertrouwenspersoon en/of door een zelfgekozen raadspersoon. Ook de aangeklaagde kan zich door een zelfgekozen raadspersoon laten bijstaan, niet zijnde een vertrouwenspersoon van Fontys.
De kosten hiervan zijn voor rekening van degene die zich laat bijstaan. Indien zich ten aanzien van de kosten onrechtvaardige situaties voordoen, dit ter beoordeling van de Raad van Bestuur, wordt hiervoor een voorziening getroffen.
- 4.11. Zodra het onderzoek is afgerond, worden alle stukken door de secretaris aan de leden van de klachtencommissie gezonden, alsmede aan de klaagster/klager en de aangeklaagde.
- 4.12. Is de klachtencommissie van mening dat haar onvoldoende gegevens ter beschikking staan om tot een oordeel te komen, dan kan zij tot hervatting van het onderzoek besluiten.
Is de commissie van mening dat haar voldoende gegevens ter beschikking staan, dan komt zij tot een oordeel over de klacht.
De commissie besluit bij meerderheid van stemmen.
- 4.13. De klachtencommissie komt binnen zes weken na ontvangst van de klacht tot een uitspraak. Zij kan deze termijn, gemotiveerd, met maximaal twee maal twee weken verlengen.
- 4.14. Indien de klaagster/klager de klacht tijdens de procedure bij de klachtencommissie intrekt, wordt dit door klaagster/klager schriftelijk aan de klachtencommissie medegedeeld. Indien intrekking tijdens de hoorzitting gebeurt, wordt daarvan ter plekke een verslag gemaakt dat door de klaagster/klager wordt ondertekend. De commissie stelt de Raad van Bestuur op de hoogte en besluit vervolgens of van een verdere procedure wordt afgezien of dat de commissie op eigen gelegenheid de door klaagster/klager ingetrokken klacht als anonieme klacht in behandeling zal nemen, met dien verstande dat de commissie kan besluiten in de betreffende zaak een advies uit te brengen aan de Raad van Bestuur in het belang van de organisatie.

Artikel 5

Uitspraak klachtencommissie en beslissing Raad van Bestuur

- 5.1. De klachtencommissie verklaart de klacht in haar uitspraak:
 - a. alsnog niet ontvankelijk (indien de klacht in eerste instantie in behandeling is genomen, maar tijdens het onderzoek van de klachtencommissie blijkt dat deze toch niet ontvankelijk is);
 - b. ontvankelijk maar ongegrond;
 - c. ontvankelijk en gegrond.De uitspraak houdt de gronden in waarop zij berust en wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.
- 5.2. De klachtencommissie brengt de uitspraak ter kennis van klaagster/klager, aangeklaagde, Instituutsdirectie, vertrouwenspersoon en Raad van Bestuur.
- 5.3. Indien de klachtencommissie de klacht gegrond acht adviseert zij tegelijkertijd de Raad van Bestuur omtrent het nemen van een maatregel met betrekking tot de klacht.
De Raad van Bestuur besluit binnen twee weken gemotiveerd tot het al dan niet nemen van een maatregel.
- 5.4. Indien naar het oordeel van de klachtencommissie noodzakelijk, kan de klachtencommissie op een eerder tijdstip in de procedure de Raad van Bestuur op grond van een tussentijds advies verzoeken te komen tot een tijdelijke maatregel.
De Raad van Bestuur kan te allen tijde, zonder het oordeel van de klachtencommissie af te wachten, besluiten maatregelen te nemen of aangifte te doen.
- 5.5.a. Indien het de Raad van Bestuur bekend is dat een medewerker van Fontys zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een zedenmisdrijf als bedoeld in titel XIV Wetboek van Strafrecht, jegens een minderjarige student van Fontys, wordt door of namens de Raad van Bestuur direct contact opgenomen met de vertrouwensinspecteur (zie artikel 6 van de Wet op het onderwijstoezicht).
- 5.5.b. Zodra uit het overleg met de vertrouwensinspecteur moet worden geconcludeerd dat er sprake is van een redelijk vermoeden dat de desbetreffende medewerker zich schuldig heeft gemaakt aan een zedenmisdrijf als onder a. bedoeld, wordt door of namens de Raad van Bestuur daarvan aangifte gedaan bij de politie en wordt de vertrouwensinspecteur over de aangifte geïnformeerd.
- 5.5.c. Voordat Fontys overgaat tot het doen van aangifte, wordt de betrokken medewerker daarover geïnformeerd door of namens de Raad van Bestuur. Tegelijkertijd worden de ouders van de student die het betreft door of namens de Raad van Bestuur geïnformeerd.
- 5.5.d. Indien een medewerker van Fontys bekend is met het feit dat een andere medewerker van Fontys zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een zedenmisdrijf als onder a. bedoeld, dient de medewerker de Raad van Bestuur daarover onmiddellijk te informeren.
- 5.6. De door de Raad van Bestuur te nemen maatregelen kunnen, afhankelijk van de situatie en de aard en de ernst van de klacht, zowel van preventieve als van corrigerende aard zijn dan wel een combinatie van beide.
- 5.7. Voor studenten kunnen, voortvloeiend uit artikel 7.34 lid 1, sub c en artikel 7.57h WHW de volgende maatregelen genomen worden:
 - a. waarschuwing;
 - b. schriftelijke berisping;
 - c. schorsing;
 - d. ontzegging van de toegang tot gebouwen en terreinen van de instelling voor ten hoogste één jaar;
 - e. in zwaarwegende gevallen kan conform het bepaalde in artikel 7.37 lid 4 en 5 WHW aan betrokkene de verdere inschrijving worden geweigerd dan wel ingetrokken.

Voor cursisten kunnen naast de maatregelen genoemd onder a. en b. onder andere overplaatsing naar een andere groep en ontbinding van de cursusovereenkomst plaatsvinden.

Voor studenten bestaat, naast bovengenoemde maatregelen, de mogelijkheid maatregelen op te leggen als onder meer overplaatsing naar een andere groep en het toekennen van een ander lesrooster.

- 5.8. Voor medewerkers kunnen de volgende disciplinaire maatregelen genomen worden conform artikel P-4 CAO HBO:
- a. schriftelijke berisping;
 - b. overplaatsing;
 - c. schorsing;
 - d. ontslag.

Naast de bovengenoemde maatregelen bestaat de mogelijkheid medewerkers onder meer een waarschuwing te geven of een ander lesrooster toe te kennen.

- 5.9. In overleg met betrokkene(n) kan de Raad van Bestuur andere maatregelen treffen.
- 5.10. In gevallen waarin daartoe volgens de Raad van Bestuur aanleiding is, kan de Raad van Bestuur besluiten een hardheidsclausule toe te passen.
- 5.11. Studenten die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag in de stageomgeving zijn gerechtigd, al dan niet na overleg met de begeleidend stagedocent, met onmiddellijke ingang de stage te beëindigen. In geval van een gegrond verklaring van de klacht, verplicht Fontys zich tot een uiterste inspanning bij het vinden van een nieuwe stageplaats teneinde de eventuele studievertraging voor betrokkene te beperken.

Artikel 6

Beroepsgang

- 6.1. Medewerkers kunnen van de disciplinaire maatregel van de Raad van Bestuur in beroep gaan bij de Commissie van beroep hbo (personeel) van de Stichting Geschillencommissies Onderwijs, Postbus 132, 3440 AC Woerden.
- 6.2. Studenten kunnen van de maatregel van de Raad van Bestuur in beroep gaan bij het College van beroep hoger onderwijs, Postbus 20302, 2500 EH Den Haag.

Artikel 7

Openbaarheid/geheimhouding en privacy

- 7.1. Documenten van de klachtencommissie, met uitzondering van het jaarverslag, zijn niet openbaar.
- 7.2. Een ieder die ingevolge deze regeling op de hoogte is gebracht van feiten dan wel in het bezit is gekomen van schriftelijke stukken met betrekking tot een (mogelijk) geval van ongewenst gedrag is verplicht tot geheimhouding van deze feiten tegenover derden en draagt er zorg voor dat bedoelde stukken niet onder ogen van derden komen.
In het kader van de werkzaamheden van de commissie geldt bedoelde geheimhoudingsplicht niet voor zover dit de voortgang van de procedure belemmert.
- 7.3. De secretaris houdt van de door de klachtencommissie behandelde klachten een archief bij. Dit archief is voor niemand dan de leden van de klachtencommissie toegankelijk.

Artikel 8

Overige bepalingen

- 8.1. De klachtencommissie doet, mits zich klachtenbehandeling heeft voorgedaan, jaarlijks aan de Raad van Bestuur geanonimiseerd verslag van het aantal en de aard van de bij haar aanhangig gemaakte klachten en de inhoud van haar uitspraken.
Nadat het verslag in een vergadering van de Raad van Bestuur is besproken, wordt het openbaar gemaakt en toegezonden aan tenminste de instituutdirecties en de CMR.
- 8.2. Vaststelling van deze regeling, wijzigingen daaronder begrepen, geschiedt door de Raad van Bestuur, onder voorbehoud van instemming van de CMR.
- 8.3. Deze regeling treedt in werking op 1 december 2003.
- 8.4. Deze regeling wordt in elk geval elke vijf jaar geëvalueerd. Indien er naar aanleiding daarvan wijzigingen in de regeling worden aangebracht, draagt de Raad van Bestuur zorg voor publicatie daarvan. De Raad van Bestuur zorgt er tevens voor dat een bijgewerkt exemplaar van deze regeling ter inzage ligt in mediatheken, bij de studenten service balies, bij secretariaten van Instituten, studentencentra en decanen van de instelling en kort wordt beschreven in de studiegidsen alsmede te raadplegen is via het Fontys Intranet.
Het bovenstaande laat onverlet dat op initiatief van de CMR of de vertrouwenspersonen tussentijds wijzigingsvoorstellen gedaan kunnen worden.
- 8.5. Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling ongewenst gedrag Fontys Hogescholen".

Vastgesteld bij voorgenomen besluit van de Raad van Bestuur d.d. 18 augustus 2003, waarna de CMR haar instemming heeft verleend d.d. 6 november 2003.

Aangepast bij voorgenomen besluit van de Raad van Bestuur d.d. 8 juni 2010, waarna de CMR haar instemming heeft verleend op 2 juli 2010.