

PREAMBULE

DE HAAGSE HOGESCHOOL

VERSIE 2022

let's change
YOU. US. THE WORLD.

DE HAAGSE
HOGESCHOOL

PREAMBULE

Studenten en medewerkers kunnen zich wenden tot een **vertrouwenspersoon** als zij te maken krijgen met ongewenst gedrag, of als zij menen dat er bijvoorbeeld sprake is van een misstand waarbij de veiligheid van personen in het geding is, of constateren dat er sprake is van een schending van de wetenschappelijke integriteit. Met de vertrouwenspersoon kan men in vertrouwen het probleem of een naderend probleem bespreken. De vertrouwenspersoon kan ook helpen bij het indienen van een klacht of melding bij de diverse commissie van De Haagse Hogeschool.

Alle klachten en meldingen en bezwaren kunnen worden ingediend bij het Loket Rechtsbescherming (**lrb@hhs.nl**). Het Loket zorgt ervoor dat de klacht/melding/bezwaar bij de juiste commissie terecht komt. De melder die vermoedt dat bij De Haagse Hogeschool sprake is van een misstand of schending van het Unierecht kan dit ook rechtstreeks bij de Commissie Klokkenluiders melden: **cieklokkenluiders@hhs.nl**. Medewerkers kunnen zich ook rechtstreeks wenden tot de Ombudsman Personeel: **ombudsman@hhs.nl**.

Zowel de leden van de commissies, de ambtelijk secretaris, de Ombudsman Personeel als de medewerkers van het Loket Rechtsbescherming zijn verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hen over of in verband met de klacht/melding/bezwaar ter kennis komt.

Hieronder zijn in het kort de verschillende commissies en de rol van de Ombudsman Personeel beschreven. Hierbij is een link opgenomen naar de van toepassing zijnde reglementen. In het reglement staat onder meer beschreven hoe men een klacht/melding/bezwaar kan indienen, hoe de procedure verloopt, wat de samenstelling van de commissie is en hoe de rechtsbescherming is geregeld van de melder/klager/bezwaarmaker. De Hogeschoolraad heeft instemmingsrecht op deze reglementen.

Klachtencommissie ongewenst gedrag

Als een medewerker of student te maken krijgt met ongewenst gedrag zoals discriminatie, pesten of seksuele intimidatie, dan hij zich wenden tot een Vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen en/of een klacht indienen bij de Klachtencommissie ongewenst gedrag. Deze commissie is ingesteld op grond van artikel U-1 van de cao voor het hoger beroepsonderwijs.

Bezwarencommissie Personeel

De Bezwarencommissie Personeel behandelt bezwaren van medewerkers tegen besluiten van leidinggevenden over rechtspositionele zaken. Dat zijn zaken die onder meer betrekking hebben op de functie van de medewerker, het aantal

uren, het salaris, een tijdelijk of vast contract. Een medewerker die bezwaar wil maken tegen een disciplinaire maatregel of schorsing (in de zin van een ordemaatregel) kan bezwaar maken bij de Landelijke commissie van beroep hbo. Een medewerker die bezwaar wil maken tegen zijn ontslag anders dan op eigen verzoek en voordat hij de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt, dient een procedure bij de kantonrechter beginnen. De Haagse Hogeschool is op grond van de wet of de cao niet verplicht om een Bezwarencommissie Personeel te hebben. Het College van Bestuur heeft deze commissie ingesteld omdat de commissie laagdrempelig is en voor de medewerker kosteloos, waardoor de commissie toegankelijk is en escalatie van conflicten kan verminderen.

Commissie Wetenschappelijke Integriteit

Een medewerker of student die vermoedt dat de wetenschappelijke integriteit is geschonden, kan zich wenden tot de Vertrouwenspersoon Wetenschappelijke Integriteit en/of een klacht indienen bij de Commissie Wetenschappelijke Integriteit. De Vertrouwenspersoon en de Commissie dragen er zorg voor dat een eventuele schending van de wetenschappelijke integriteit serieus wordt onderzocht en een eerlijke procedure voor de behandeling van de klacht en de besluitvorming plaatsvindt. Op grond van de Nederlandse Gedragscode Wetenschappelijke Integriteit (2018) dient De Haagse Hogeschool een Commissie Wetenschappelijke Integriteit in te stellen.

Commissie Klokkenluiders

De medewerker of student die vermoedt dat er sprake is van een misstand die plaatsvindt onder verantwoordelijkheid van De Haagse Hogeschool en waarbij een algemeen maatschappelijk belang in het geding is (zoals overtreding van de wet, of er is gevaar voor de volksgezondheid of voor de veiligheid van personen) of er is sprake van schending van het Unierecht, die kan zich wenden tot de Vertrouwenspersoon Integriteit of de Commissie Klokkenluiders. De vertrouwenspersoon en de Commissie dragen er zorg voor dat een eventuele schending van de wetenschappelijke integriteit serieus wordt onderzocht en een eerlijke procedure voor de behandeling van de klacht en de besluitvorming plaatsvindt. Deze commissie is ingesteld op grond van artikel II.1.5 van de Branchecode Goed Bestuur van de Vereniging Hogescholen (2019) en de Wet bescherming Klokkenluiders.

Ombudsman Personeel

De Ombudsman Personeel behandelt klachten van medewerkers over gedragingen (dus niet over besluiten) van andere medewerkers en bestuursorganen voor zover deze klachten geen betrekking hebben op ongewenst gedrag. De Ombudsman Personeel heeft daartoe een aantal bevoegdheden die in dit reglement worden benoemd. Alle medewerkers kunnen terecht bij de Ombudsman Personeel.

De Haagse Hogeschool



dehaagsehogeschool.nl



info@hhs.nl



070 445 00 00



Johanna Westerdijkplein 75
2521 EN Den Haag



REGLEMENT KLACHTENCOMMISSIE ONGEWENST GEDRAG

DE HAAGSE HOGESCHOOL

VERSIE 2022

let's change
YOU. US. THE WORLD.

DE HAAGSE
HOGESCHOOL

HOOFDSTUK 1

Artikel 1 Definities

Deze regeling verstaat onder:

a. Ongewenste gedrag:

- 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.
- agressie en geweld: voorvallen waarbij een persoon psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd, geïntimideerd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid of studie.
- pesten: alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van één of meer personen gericht tegen één andere persoon of meerdere andere personen die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag.
- discriminatie: de omstandigheid dat een persoon op een andere wijze wordt behandeld dan een andere persoon in een vergelijkbare situatie wordt, is of zou worden behandeld op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte, respectievelijk dat een ogenschijnlijk neutrale bepaling, maatstaf of handelwijze personen van een bepaalde godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, burgerlijke staat, leeftijd, dan wel een hetero- of homoseksuele gerichtheid of met een handicap of chronische ziekte bijzonder treft.

Klager:

de medewerker of student die zich over ongewenst gedrag van een andere medewerker of student wendt tot de vertrouwenspersoon of hierover een klacht indient bij de Klachtencommissie;

Aangeklaagde:

de medewerker die bij de hogeschool werkzaam is of student die bij de hogeschool staat ingeschreven en over wiens gedrag klager een melding van ongewenst gedrag heeft gedaan bij de vertrouwenspersoon, of een klacht over ongewenst gedrag heeft ingediend bij de Klachtencommissie;

Hogeschool:

De Haagse Hogeschool;

Melding:

een mededeling van een medewerker of student dat deze in zijn werk- of studiesituatie persoonlijk met ongewenst gedrag wordt geconfronteerd. De mededeling kan geschieden bij een vertrouwenspersoon;

Klacht:

een klacht inzake ongewenst gedrag, die overeenkomstig dit reglement is ingediend bij de Klachtencommissie;

Klachtencommissie:

de commissie die klachten behandelt over ongewenst gedrag;

Vertrouwenspersoon:

de vertrouwenspersoon die als zodanig is benoemd door het College van Bestuur;

Medewerker:

degene die bij de hogeschool, onder welke titel ook, werkzaam is of is geweest;

Student:

een student, een aanstaande student, een voormalige student, een extraneus, een aanstaande extraneus of een voormalige extraneus;

Week:

reguliere werkweken, waarbij de werkweken of delen ervan, die het College van Bestuur heeft aangewezen als verplichte vakantiedagen, bij de bepaling van termijnen buiten beschouwing worden gelaten;

Werkdag:

reguliere werkdagen (maandag tot en met vrijdag) waarbij nationale feestdagen buiten beschouwing blijven.

Artikel 2 Bevoegdheid Klachtencommissie, vertrouwenspersoon en termijn

- 2.1 Een medewerker of student kan een vertrouwenspersoon in vertrouwen raadplegen voor informatie en advies over ongewenst gedrag en ondersteuning vragen bij het indienen van een klacht over ongewenst gedrag.
- 2.2 Een medewerker of student van de hogeschool die in zijn werk- of studiesituatie ongewenst gedrag ondervindt zoals omschreven in artikel 1, kan een klacht indienen bij de Klachtencommissie. De klacht dient betrekking te hebben op het gedrag van een medewerker die bij de hogeschool werkzaam is of student die bij de hogeschool staat ingeschreven.

- 2.3 De Klachtencommissie heeft als taak de klacht te onderzoeken en hierover het College van Bestuur te adviseren.
Indien de melding het College van Bestuur of een of meer leden van het College van Bestuur betreft, adviseert de Klachtencommissie de Raad van Toezicht. In dat geval dient in deze regeling voor "het College van Bestuur" verder "de Raad van Toezicht" te worden gelezen.
- 2.4 De klacht moet zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen een jaar nadat de ongewenste gedraging zich heeft voorgedaan, worden ingediend.

Artikel 3 Klacht

- 3.1 De klacht moet worden ingediend bij het Loket Rechtsbescherming: lrb@hhs.nl. Het Loket Rechtsbescherming bevestigt binnen drie werkdagen de ontvangst van de klacht.
- 3.2 De klacht moet de volgende gegevens bevatten:
- naam, e-mailadres, telefoonnummer en handtekening van de klager,
 - dagtekening,
 - een korte en zakelijke omschrijving van het ervaren ongewenste gedrag (wat er gebeurd is, wanneer en waar),
 - zo mogelijk wordt aangeduid op welke vorm van ongewenst gedrag de klacht betrekking heeft,
 - de naam van de aangeklaagde,
 - de door klager ondernomen stappen en de daarop betrekking hebbende schriftelijke stukken en andere bewijsstukken; deze stukken dienen te worden bijgevoegd.
- 3.3 De klager en aangeklaagde kunnen zich tijdens de procedure door een raadsman laten bijstaan.
- 3.4 Indien de klacht niet voldoet aan de in lid 2 van dit artikel genoemde vereisten, dan stelt de secretaris van de Klachtencommissie de klager in de gelegenheid binnen ten hoogste twee weken de klacht alsnog te voorzien van de vereiste gegevens.
- 3.5 Indien de klager als gevolg van overmacht en/of andere bijzondere omstandigheden benadeeld wordt in de behandeling van zijn klacht, dan kan de Klachtencommissie besluiten de termijn van artikel 3.4 buiten werking te stellen ten gunste van de behandeling van de klacht.
- 3.6 Klager kan de klacht altijd intrekken. In dat geval beëindigt de Klachtencommissie de behandeling van de klacht onmiddellijk en stelt zij de aangeklaagde daarvan zo spoedig mogelijk in kennis indien deze al was geïnformeerd over de klacht.

- 3.7 Anonieme klachten neemt de Klachtencommissie niet in behandeling.
- 3.8 Meerdere klachten over één en dezelfde persoon kunnen worden gevoegd.
- 3.9 Voor zover de werkwijze van de Klachtencommissie niet in dit reglement is vastgelegd, wordt deze bepaald door de voorzitter.

Artikel 4 Niet-ontvankelijk en vereenvoudigde behandeling

- 4.1 Een klager is niet-ontvankelijk als:
- het verzuim als bedoeld in artikel 3.4 niet binnen de gestelde termijn is hersteld;
 - de klacht te laat is ingediend;
 - de klacht geen betrekking heeft op een ongewenste gedraging zoals genoemd in artikel 1;
 - de klacht betrekking heeft op een gedraging waarover de Klachtencommissie reeds eerder uitspraak heeft gedaan;
 - de gedraging onderwerp is van een geschil dat aan de rechter is voorgelegd of waarin een rechterlijke uitspraak is gedaan;
 - zolang ter zake van de gedraging waarover een klacht is ingediend een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is.
- 4.2 Vereenvoudigde behandeling
- Indien de voorzitter van de Klachtencommissie op grond van het klaagschrift de klacht kennelijk niet-ontvankelijk acht, dan hoort de voorzitter de klager over de ontvankelijkheid voordat hij advies uitbrengt aan het College van Bestuur.

Artikel 5 Verweerschrift

- 5.1 In geval er geen vereenvoudigde behandeling plaatsvindt, stuurt de ambtelijk secretaris de klacht naar de aangeklaagde. De secretaris stelt de aangeklaagde in de gelegenheid binnen vier weken schriftelijk te reageren op de klacht. De voorzitter kan een kortere termijn bepalen. De voorzitter kan op een tijdig en met redenen omkleed verzoek van aangeklaagde de termijn voor verweer verlengen.
- 5.2 De ambtelijk secretaris stuurt het verweerschrift naar de klager.

Artikel 6 Mediation

De Klachtencommissie kan in elke fase van de klachtenprocedure bij klager en aangeklaagde nagaan of alternatieve vormen van geschiloplossing, zoals bemiddeling of mediation, mogelijk is. Klager en aangeklaagde beslissen zelf of zij hier hun medewerking aan verlenen. De kosten van mediation zijn voor rekening van De Haagse Hogeschool. Tijdens bemiddeling of mediation houdt de Klachtencommissie de klacht aan. Na beëindiging van de bemiddeling of mediation bericht klager de Klachtencommissie of hij de klacht intrekt.

Artikel 7 Hoorzitting

- 7.1 De Klachtencommissie roept de klager en aangeklaagde op om gehoord te worden. Het horen gebeurt achter gesloten deuren.
- 7.2 Klachtencommissie hoort de klager en aangeklaagde apart. De klachtencommissie kan besluiten de klager en de aangeklaagde in elkaars aanwezigheid te horen indien zij van mening is dat dit bevorderlijk is voor een goede behandeling van de klacht en/of haar oordeelsvorming daarover en zich geen reden van zorgvuldigheid of geheimhouding tegen een dergelijk horen in elkaars aanwezigheid verzet.
- 7.3 Bij het horen mag de raadsman van de partij die niet wordt gehoord aanwezig zijn en vragen stellen.
- 7.4 De Klachtencommissie kan, al dan niet op verzoek van partijen, besluiten om ook getuigen, deskundigen of andere personen die inlichtingen/informatie kunnen verschaffen, te horen en/of schriftelijke informatie opvragen.
- 7.5 Van iedere zitting waarbij klager, aangeklaagde of anderen worden gehoord, wordt een verslag gemaakt dat degene die is gehoord binnen een week na ontvangst voor akkoord dient te ondertekenen. Indien deze persoon dit weigert, vermeldt de ambtelijk secretaris de reden daarvan op het verslag. De ambtelijk secretaris stuurt het verslag naar partijen. Het College van Bestuur kan inzage krijgen in de verslagen.
- 7.7 Indien een partij documenten wil inbrengen die bij de klacht of het verweerschrift betrokken moeten worden, dient de ambtelijk secretaris deze ten minste vier werkdagen voor de geplande hoorzitting te hebben ontvangen van de desbetreffende partij.

- 7.8 Indien partijen apart zijn gehoord, dan stelt de Klachtencommissie partijen aan het eind van het onderzoek nog éénmaal in de gelegenheid te reageren op alle ingediende stukken en verslagen. De voorzitter van de Klachtencommissie bepaalt of dit schriftelijk of mondeling gebeurt.
- 7.9 Indien voor de sluiting van de zitting blijkt dat het onderzoek niet volledig is geweest, kan de Klachtencommissie bepalen dat de behandeling ter zitting op een door de Klachtencommissie te bepalen tijdstip zal worden voortgezet. Daarbij kan de Klachtencommissie aan de partijen aanwijzingen geven met betrekking tot het leveren van bewijs.

Artikel 8 Advies

- 8.1 De Klachtencommissie beraadslaagt en beslist in besloten vergadering.
- 8.2 De Klachtencommissie brengt binnen drie weken na de laatste zitting dan wel de laatste uitwisseling van stukken advies uit aan het College van Bestuur over de ontvankelijkheid en de gegrondheid van de klacht. De Klachtencommissie kan deze termijn één keer met drie weken verlengen. De Klachtencommissie informeert klager en aangeklaagde over de verlenging van de termijn.
- 8.3 Het advies van de Klachtencommissie bevat de bevindingen die het onderzoek van de Klachtencommissie heeft opgeleverd. De Klachtencommissie kan aanbevelingen doen over het treffen van disciplinaire maatregelen en andere (algemene) maatregelen. Dit laatste met het oog op het voorkomen van situaties als die waar de klacht betrekking op had.
- 8.4 De disciplinaire maatregelen zijn (een combinatie van maatregelen is mogelijk):
- a. tegen studenten, op grond van het studentenstatuut:
 - het geven van een waarschuwing of een berisping;
 - het ontzeggen van de toegang tot het geheel of een gedeelte van de gebouwen en terreinen van de hogeschool voor de duur van een bepaalde periode of een definitieve ontzegging tot de toegang van de gebouwen en terreinen van de hogeschool;
 - het uitschrijven van de student;
 - b. tegen medewerkers, op basis van de cao-hbo:
 - het schorsen als ordemaatregel;
 - schriftelijke berisping;
 - overplaatsing;
 - schorsing;
 - ontslag.

- 8.5 Naast deze disciplinaire maatregelen kan een medewerker een waarschuwing opgelegd krijgen en kunnen zowel medewerkers als studenten onder meer verplicht worden een cursus te volgen en/of mee te werken aan een bemiddelingstraject.
- 8.6 Als de Klachtencommissie heeft vastgesteld dat er sprake is van het indienen van een (bewust) valselijke klacht, dan adviseert de Klachtencommissie het College van Bestuur om de klacht ongegrond te verklaren. Het College van Bestuur kan disciplinaire maatregelen treffen tegen klager. Klager kan in dat geval geen beroep doen op het bepaalde in artikel 15.1. In geval van een valselijke klacht volgt rehabilitatie van aangeklaagde.

Artikel 9 Beslissing College van Bestuur

- 9.1 Het College van Bestuur neemt binnen drie weken na ontvangst van het advies, een besluit.
- 9.2 Indien het besluit van het College van Bestuur afwijkt van het advies van de Klachtencommissie, dan vermeldt het College van Bestuur in het besluit de reden voor die afwijking.
- 9.3 Het College van Bestuur brengt zijn besluit met het advies van de Klachtencommissie ter kennis aan:
- de klager;
 - de aangeklaagde;
 - de desbetreffende faculteitsdirecteur / dienstdirecteur / leading lector;
 - de Klachtencommissie.
- 9.4 Medewerkers kunnen tegen de disciplinaire maatregelen (met uitzondering van ontslag, daarvoor is de kantonrechter bevoegd) van het College van Bestuur in beroep gaan bij de Commissie van beroep hbo (Postbus 132, 3440 AC Woerden).
Studenten kunnen tegen een maatregel die het College van Bestuur op grond van het Studentenstatuut heeft genomen, in beroep gaan bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs (Postbus 20302, 2500 EH Den Haag).

Artikel 10 De Klachtencommissie

- 10.1 De Klachtencommissie bestaat uit drie leden waaronder de voorzitter.
- 10.2 Het College van Bestuur benoemt de leden van de commissie voor een termijn van drie jaar. De leden zijn onmiddellijk herbenoembaar. De leden kunnen maximaal voor een aaneengesloten periode van negen jaar lid zijn van de Klachtencommissie.

- 10.3. Voor elk lid van de Klachtencommissie kan het College van Bestuur ook een plaatsvervangend lid benoemen. De benoemingstermijn en -vereisten van dit artikel zijn overeenkomstig van toepassing.
- 10.4 De leden en plaatsvervangende leden van de Klachtencommissie zijn functioneel onafhankelijk. Dit betekent dat het College van Bestuur de leden geen instructie mag geven over de manier waarop de Klachtencommissie haar taken uitoefent.
- 10.5 Uitgangspunten bij de samenstelling van de Klachtencommissie zijn (meerdere kwaliteiten kunnen tegelijk van toepassing zijn):
- ten minste één lid is een vrouw;
 - ten minste één lid is een man;
 - ten minste één lid is een personeelslid van de hogeschool;
 - de voorzitter is een jurist en afkomstig van buiten de hogeschool;
 - ten minste één lid is een deskundige op het gebied van ongewenst omgangsvormen;
 - leden van het College van Bestuur, faculteitsdirecteuren, dienstdirecteuren en leading lectoren zijn van lidmaatschap uitgesloten.
- 10.6 Een jurist van de dienst Bestuurszaken is ambtelijk secretaris van de Klachtencommissie.
- 10.7. Het lidmaatschap van de Klachtencommissie eindigt:
- bij het verstrijken van de benoemingstermijn;
 - op verzoek van het desbetreffende lid;
 - door ontheffing uit de functie door het College van Bestuur wegens disfunctioneren.
- 10.8 Een lid van de Klachtencommissie wordt gehonoreerd volgens de regeling vacatiegelden van De Haagse Hogeschool.

VERTROUWENPERSONEN

Artikel 11 Benoeming

- 11.1 Het College van Bestuur benoemt drie vertrouwenspersonen voor medewerkers en vier vertrouwenspersonen voor studenten. Er wordt gestreefd naar een zo groot mogelijke diversiteit. Bij de benoeming van de vertrouwenspersonen let het College van Bestuur erop dat voor alle personeelsleden en studenten van de hogeschool een vertrouwenspersoon bereikbaar is. De vertrouwenspersonen behandelen bij voorkeur geen zaken die spelen binnen hun eigen organisatieonderdeel.

De Uitvoeringsprocedure benoeming vertrouwenspersonen is van toepassing.

- 11.2 Niet benoembaar tot vertrouwenspersoon zijn:
- a. leden van het College van Bestuur en de secretaris van het College van Bestuur
 - b. leidinggevenden
 - h. Ombudsman Personeel
 - i. leden van de Hogeschoolraad, de Faculteits-/Dienstenraad en de Kenniscentraraad
- 11.3 De benoeming geschiedt voor een termijn van drie jaar met de mogelijkheid tot verlenging met telkens drie jaar.
- 11.4 De functie van vertrouwenspersoon eindigt:
- a. door het verstrijken van de benoemingstermijn;
 - b. op verzoek van de desbetreffende persoon;
 - c. als de vertrouwenspersoon een in lid 2 genoemde functie verwerft;
 - d. bij beëindiging van zijn dienstverband;
 - e. door ontheffing uit de functie door het College van Bestuur wegens disfunctioneren.

Artikel 12 Taken

- 12.1 De vertrouwenspersoon heeft tot taak:
- a. het verstrekken van voorlichting over ongewenst gedrag;
 - b. de opvang van de klager en het bieden van ondersteuning;
 - c. informeren en adviseren over mogelijkheden om aan het ongewenst gedrag een einde te maken:
 - door oplossingen in de niet formele sfeer;
 - door het inschakelen van een bemiddelaar;
 - door de formele klachtprocedure als bedoeld in de klachtenregeling ongewenst gedrag;
 - d. begeleiden in het oplossingstraject door onder meer het voeren van gesprekken met direct betrokkenen;
 - e. het verlenen van ondersteuning aan klager in een eventuele formele klachtprocedure;
 - f. het bieden van nazorg.

Artikel 13 Functioneren

- 13.1 De vertrouwenspersoon houdt bij de uitoefening van zijn taak rekening met het belang van een ongestoorde voortgang van het onderwijs- en andere (bedrijf)processen. Aanwijzingen die het College van Bestuur of een directeur geeft in verband met die ongestoorde voortgang, zal de vertrouwenspersoon opvolgen.
- 13.2 De vertrouwenspersoon is voor de vervulling van zijn taken uitsluitend verantwoording verschuldigd aan het College van Bestuur.
- 13.3 De vertrouwenspersoon verricht alleen handelingen ten behoeve van klager met instemming van de betrokken klager.
- 13.4 De vertrouwenspersoon kan gebruik maken van een intern werkend verschoningsrecht, dat wil zeggen dat hij zich binnen de organisatie, ten opzichte van iedereen, hierop kan beroepen.
- 13.5 Het bepaalde in lid 4 geldt niet, indien wettelijke bepalingen anders bepalen.
- 13.6 De vertrouwenspersoon legt van elke behandelde melding een dossier aan dat niet toegankelijk is voor derden. Daaruit verstrekt de vertrouwenspersoon onder geheimhouding gegeven informatie alleen met toestemming van betrokkene(n). De dossiers worden na vijf jaar vernietigd.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 14 Geheimhouding

- 14.1 De vertrouwenspersoon, de leden van de Klachtencommissie, de ambtelijk secretaris en anderen die op grond van deze regeling op de hoogte zijn gebracht van informatie, dan wel in het bezit zijn gekomen van schriftelijke of digitale stukken met betrekking tot de klacht die op grond van deze regeling is ingediend, zijn verplicht tot geheimhouding van deze informatie tegenover derden en dragen. Zij dragen er zorg voor dat bedoelde stukken derden niet onder ogen komen, tenzij wettelijke bepalingen anders bepalen.

Artikel 15 Rechtsbescherming

- 15.1 Het College van Bestuur draagt – binnen zijn mogelijkheden – zorgt voor dat klager, de leden van de Klachtencommissie, de vertrouwenspersonen, medewerkers, studenten en opgeroepen getuigen, deskundigen en andere derden, door indienen van een klacht, het uitoefenen van hun functie of het optreden als getuige, direct noch indirect worden geschaad in het uitoefenen van hun (andere) functies en in hun loopbaan of, voor wat studenten betreft, hun studie.
- 15.2. Het College van Bestuur draagt er ten aanzien van een aangeklaagde zorg voor dat zolang een klacht niet gegrond is verklaard, aangeklaagde direct noch indirect door een ingediende klacht geschaad wordt in het uitoefenen van zijn functie of in zijn loopbaan, of, als het een student betreft, in het verloop van zijn studie.

Artikel 16 Jaarverslag

- 16.1 De groep van vertrouwenspersonen en de Klachtencommissie bieden elk jaar een jaarverslag aan het College van Bestuur aan. Het College van Bestuur kan hiervoor een format vaststellen en kan de datum en wijze van indienen bepalen.
Het College van Bestuur biedt het jaarverslag ter informatie aan de Hogeschoolraad aan.

Artikel 17 Hardheidsclausule

- 17.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

Artikel 18 Inwerkingtreding

- 18.1 Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2022 en vervangt het daaraan voorafgaande reglement.

Artikel 19 Citeertitel

- 19.1 Dit reglement kan worden aangehaald als 'reglement Klachtencommissie ongewenst gedrag van De Haagse Hogeschool'.

De Haagse Hogeschool



dehaagsehogeschool.nl



info@hhs.nl



070 445 00 00



Johanna Westerdijkplein 75
2521 EN Den Haag

