



Aventus

De school waar jij 't maakt

KLACHTENREGELING (SEKSUELE) INTIMIDATIE, AGRESSIE, GEWELD EN DISCRIMINATIE

CB16.081

PvB 13-07-2016

procedures Aventus\CB16.081 Klachtenregeling (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie
versie 2.0 def.

Document historie

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de verschillende revisies en bespreekmomenten van dit document.

| | | | |
|-----------------------|--|-------------------|--------------------------------------|
| Documentnummer | CB16.081 | | |
| Datum: | 13 juni 2016 | | |
| Onderwerp: | Klachtenregeling (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie | | |
| Geconsulteerd: | n.v.t. | | |
| Versiebeheer: | Versie 1.0 CB08.200 | 5 november 2008 | vastgesteld CvB |
| | Versie 1.1 CB10.183 | 29 september 2010 | vastgesteld CvB |
| | Versie 2.0 CB16.081 | 13 juni 2016 | actualisatie, tekstuele aanpassingen |
| Proceseigenaar | bestuurssecretaris | | |

Vooraf

Aventus streeft naar een veilige werk- en studieomgeving voor al zijn medewerkers en studenten/cursisten. Onderdeel van het veiligheidsbeleid is de mogelijkheid een klacht in te dienen en een correcte afhandeling daarvan. Doorgaans zal een klacht gedeponereerd worden bij een (studie)begeleider of leidinggevende, die zal trachten de belangen van de klager zo goed mogelijk te behartigen. Als een klacht langs deze weg niet opgelost kan worden of een klager vindt het gewicht van de klacht te groot voor deze werkwijze, dan is er de mogelijkheid een andere weg te bewandelen. Deze wordt beschreven in onderstaande regeling.

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **college van bestuur:** het bestuur van de stichting, bevoegd gezag van de stichting overeenkomstig artikel 1.1.1. WEB;
- b. **commissie:** de klachtencommissie (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie (Klachtencommissie SIAGD).
- c. **klacht:** een overeenkomstig deze regeling door een medewerker of student of diens wettelijk vertegenwoordiger ingediende klacht;
- d. **klager:** een student, de wettelijk vertegenwoordiger van een minderjarige student, een personeelslid of een derde die ten behoeve van ROC Aventus met taken is belast, die over het onderhavige onderwerp een schriftelijke klacht heeft ingediend.
- e. **medewerker:** een persoon die in enig dienstverband met ROC Aventus werkzaam is of een derde die werkzaamheden voor ROC Aventus verricht zoals een stagiair, een personeelslid van een contractant, een uitzendkracht of een vrijwilliger.
- f. **ongewenst gedrag:**
 - *seksuele intimidatie:* iedere ongewenste seksuele toenadering in de vorm van verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag (waaronder het ongevraagd verspreiden of bewust voor anderen zichtbaar raadplegen van pornografische afbeeldingen of teksten, o.m. via internet);
 - *agressie en geweld:* het pesten, psychisch of fysiek lastig vallen, intimideren, bedreigen of aanvallen van medewerkers of studenten;
 - *discriminatie:* het in enigerlei vorm doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen jegens of het nemen van beslissingen over personen, die beledigend zijn voor die personen vanwege hun ras, geslacht, godsdienst, levensovertuiging en/of seksuele geaardheid, dan wel het maken van enig onderscheid op basis van deze factoren;
 - *pesten:* het systematisch, herhaaldelijk uitoefenen van psychische mishandeling door een persoon of een groep op een medewerker of student.
- g. **ROC Aventus:** een regionaal opleidingscentrum overeenkomstig artikel 1.3.1. WEB;
- h. **student:** de onderwijsdeelnemer die bij ROC Aventus staat ingeschreven, als bedoeld in artikel 8.1.1. WEB en de cursist;
- i. **vertrouwenspersoon:** de door het college van bestuur aangestelde persoon tot wie de klager zich kan wenden voor advies en ondersteuning bij vermoedens van of klachten met betrekking tot ongewenst gedrag.
- j. **verweerder:** een student of een medewerker op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.
- k. **wettelijk vertegenwoordiger:** de ouder, voogd of verzorger bij minderjarigheid van de student;

Artikel 2. Het indienen van de klacht

Een student, een wettelijk vertegenwoordiger van een minderjarige student, een personeelslid of een derde die ten behoeve van ROC Aventus met taken is belast, die zich slachtoffer voelt van ongewenst gedrag kan een klacht indienen, al dan niet via de vertrouwenspersoon, bij het college van bestuur. De klacht wordt geadresseerd aan: ROC Aventus, t.a.v. de voorzitter van het college van bestuur, postbus 387, 7300 AJ Apeldoorn, onder vermelding van 'vertrouwelijk'.

1. Het college van bestuur kan de klacht zelf afhandelen indien het van mening is dat dit op eenvoudige wijze kan plaatsvinden.
2. Betreft de klacht een lid van het college van bestuur¹ dan wordt de klacht rechtstreeks ingediend bij de Klachtencommissie SIAGD, t.a.v. de ambtelijk secretaris, postbus 387, 7300 AJ Apeldoorn.
3. Indien men de klacht niet eerst bij het college van bestuur wil indienen kan men deze ook rechtstreeks richten aan de Klachtencommissie SIAGD, t.a.v. de ambtelijk secretaris, postbus 387, 7300 AJ Apeldoorn.
4. Indien meerdere personen zich slachtoffer voelen van ongewenst gedrag, gepleegd door dezelfde persoon of personen, kunnen zij gezamenlijk een klacht indienen.
5. Een klacht dient binnen één jaar na de gedraging te worden ingediend. Wanneer het een klacht betreft over gedragingen die langer dan één jaar geleden hebben plaatsgevonden beslist de commissie of deze in behandeling wordt genomen.
6. De klacht wordt schriftelijk ingediend.
7. Het klaagschrift wordt ondertekend en bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de indiener en in voorkomende gevallen de hoedanigheid van de wettelijk vertegenwoordiger;
 - b. de dagtekening;
 - c. de naam van de persoon en omschrijving van de ongewenste gedraging waartegen de klacht is gericht.
8. De ontvanger bevestigt de ontvangst van de klacht schriftelijk.
9. Het indienen van een klacht laat onverlet de mogelijkheid de ongewenste gedraging met een vertrouwenspersoon van Aventus te bespreken.

Artikel 3. Doorgeleiding van de klacht

Indien het college van bestuur besluit een klacht niet zelf af te handelen, stuurt het college de klacht direct door naar de ambtelijk secretaris van de commissie. Het college van bestuur doet hiervan bericht aan de klager. Indien de commissie een klacht ontvangt die een lid van het college van bestuur betreft, informeert zij direct de raad van toezicht.

Artikel 4. Het intrekken van de klacht

De klacht kan te allen tijde worden ingetrokken. In dat geval deelt de commissie dit mee aan de verweerder en het college van bestuur en wordt de behandeling van de klacht onmiddellijk beëindigd.

Artikel 5. Het beëindigen van de procedure

De klager kan op ieder moment in de procedure de commissie verzoeken de procedure te beëindigen.

Artikel 6. Bijstand klager en verweerder

1. De klager en de verweerder kunnen zich tijdens de klachtprocedure laten bijstaan door een raadsman/raadvrouw.
2. Het indienen van een klacht of het begeleiden van een klager of verweerder mag de eigen positie binnen de organisatie niet schaden.

Artikel 7. Rol van de vertrouwenspersoon

1. Indien de klager gebruik wil maken van de diensten van de vertrouwenspersoon, dan heeft deze bij de uitvoering van deze regeling tot taak:
 - a. de klager te begeleiden en van advies te dienen;
 - b. door bemiddeling te trachten tot een oplossing van de problematiek te komen c.q. het ongewenst gedrag te doen beëindigen;
 - c. de klager te ondersteunen bij het indienen van een klacht bij de commissie;
 - d. het desgewenst verlenen van bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie;

¹ In een dergelijke situatie wordt de rol van het college van bestuur, zoals in het vervolg beschreven, vervuld door de raad van toezicht.

- e. het verwijzen van de klager, indien en voorzover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg;
 - f. het geven van nazorg.
2. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden een strikte vertrouwelijkheid in acht.
 3. De vertrouwenspersoon legt van elke behandelde klacht een dossier aan. De dossiers worden na drie jaren door hemzelf vernietigd.

Artikel 8. Instelling en samenstelling van de commissie

1. De commissie is ingesteld en wordt in stand gehouden door het college van bestuur.
2. De commissie bestaat uit een voorzitter en twee leden, alsmede een plaatsvervangend lid voor ieder van hen. Onder 'leden' in de zin van dit reglement worden tevens begrepen de plaatsvervangend leden.
3. De leden van de commissie worden door het college van bestuur benoemd voor een periode van vier jaar. Zij zijn eenmalig herbenoembaar voor eenzelfde periode.
4. In geval van een vacature wordt daarin direct voorzien. Een lid, benoemd ter vervulling van een tussentijdse vacature, treedt af op het tijdstip waarop zijn voorganger zou zijn afgetreden.
5. Het college van bestuur zorgt voor een zodanige samenstelling van de commissie dat de leden en de plaatsvervangende leden zicht hebben op het onderwijs en de participanten hierin en dat kennis op juridisch, psychosociaal en medisch vlak binnen de commissie aanwezig is.
6. Tot lid van de commissie zijn niet benoembaar de leden van het college van bestuur, medewerkers van ROC Aventus, studenten of bij minderjarigheid hun wettelijk vertegenwoordiger.
7. Aan de commissie wordt een ambtelijk secretaris toegevoegd.

Artikel 9. In behandeling nemen van de klacht

1. Na ontvangst van een klacht doet de secretaris hiervan direct bericht aan de commissie.
2. De commissie besluit zo spoedig mogelijk de klacht in behandeling te nemen dan wel niet-ontvankelijk te verklaren. Zij motiveert haar beslissing en deelt deze zowel mede aan de klager, de verweerder als het college van bestuur.
3. Anoniem ingediende klachten worden niet in behandeling genomen, tenzij de commissie anders beslist.
4. De commissie informeert het college van bestuur onmiddellijk als bij ontvangst van een klacht of op enig moment tijdens het onderzoek naar een klacht er sprake blijkt te zijn van een ernstig vermoeden van een strafbaar feit.

Artikel 10. Voorbereiding

1. Nadat de commissie heeft besloten de klacht in behandeling te nemen, doet de secretaris een afschrift van de klacht, alsmede de andere door klager overlegde stukken, aan de verweerder toekomen en stelt hij verweerder in de gelegenheid daarop binnen drie weken schriftelijk te reageren.
2. De commissie vindt zonedig de door haar noodzakelijk geachte nadere informatie in.

Artikel 11. Hoorzitting

1. De klacht wordt behandeld in een besloten zitting van de commissie.
2. De commissie doet geen uitspraak omtrent het voorgelegde geschil dan na de klager en de verweerder gehoord, althans opgeroepen te hebben.
3. Indien de verweerder weigert te worden gehoord dan wordt de klacht als onbetwist in de procedure opgenomen.
4. Van het horen wordt een verslag gemaakt.

Artikel 12. Uitspraak en advies

1. De commissie stelt binnen zes weken na indiening van de klacht haar gemotiveerde advies vast. Indien noodzakelijk kan deze termijn met twee weken verlengd worden.
2. De commissie deelt haar gemotiveerde advies schriftelijk mee aan het college van bestuur, de klager en de verweerder.

Artikel 13. Beslissing door het college van bestuur

Het college van bestuur neemt binnen twee weken na ontvangst van het advies een beslissing en deelt zijn gemotiveerde oordeel mee aan de klager en verweerder.

Artikel 14. Geheimhouding

1. Alle op de zaak betrekking hebbende stukken dienen ter vertrouwelijke kennisgeving van de commissie. Anderen mogen vanwege de commissie deze stukken niet inzien of hiervan afschriften of uittreksels maken, tenzij in dit reglement anders wordt bepaald.
2. De leden van de commissie, het college van bestuur, de ambtelijk secretaris en in voorkomende gevallen de leden van de raad van toezicht zullen al hetgeen zij in verband met een ingediende klacht vernemen als vertrouwelijk beschouwen.
3. De personen die ter zitting verschijnen zullen tegenover derden het vertrouwelijke karakter van de zitting eerbiedigen.
4. De dossiers inzake de behandeling van klachten zullen na uitspraak van de commissie ter archivering worden aangeboden aan het college van bestuur en worden bewaard conform de daarvoor geldende wet- en regelgeving.

Artikel 15. Termijnen

De aan de instelling vastgestelde vakanties hebben in voorkomende gevallen een opschortende werking met betrekking tot de in dit reglement genoemde termijnen.

Artikel 16. Slotbepaling

1. Alle meldingen van klachten die bij enige klachtencommissie van Aventus worden ingediend, worden ten behoeve van kwaliteitsbewaking anoniem in een klachtenregister opgenomen.
2. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het college van bestuur.