

Gezamenlijke Klachtenregeling Ongewenst Gedrag

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze Regeling wordt verstaan onder:

- a. Regeling: de Gezamenlijke Klachtenregeling Ongewenst Gedrag van Zuyd Hogeschool, Open Universiteit en Universiteit Maastricht;
- b. Ongewenst gedrag: onder ongewenst gedrag wordt in ieder geval begrepen seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en intimidatie, en discriminatie, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van studie of arbeid bij de instelling, die stress teweegbrengen;
- 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. Intimidatie: verbaal, non-verbaal en fysiek gedrag waarmee iemand een ander probeert te beïnvloeden door die persoon angst aan te jagen;
- f. Agressie en geweld: voorvallen waarbij een student of werknemer psychisch, fysiek of verbaal wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen;
- g. 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);
- h. 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;
- i. Klacht: een uiting van ongenoegen over de wijze waarop (een werknemer van) het instellingsbestuur of een student zich in een bepaalde aangelegenheid jegens de klager ongewenst heeft gedragen;
- j. Klaagschrift: de schriftelijke uiting van de klacht die voldoet aan de eisen van artikel 13 van deze Regeling;
- k. Klager: degene die een klacht indient over ongewenst gedrag;
- l. Beklaagde: degene tegen wie de klacht is gericht;
- m. Betrokkene: eenieder die direct of indirect bij de behandeling van de klacht door de Klachtencommissie is betrokken;
- n. Klachtencommissie: de Klachtencommissie Ongewenst Gedrag zoals bedoeld in paragraaf 2 van de Regeling;
- o. Student: de (aankomend) student, extraneus, cursist of deelnemer die staat respectievelijk stond ingeschreven bij de instelling;
- p. Werknemer: degene die onder de verantwoordelijkheid van het instellingsbestuur bij de instelling werkzaam is (geweest) of werkzaam zou worden uit hoofde van een dienstverband dan wel een andere titel;
- q. Instelling: de instellingen genoemd onder sub a en eventueel op grond van artikel 29 toetgetreden instellingen;
- r. Instellingsbestuur: het College belast met het bestuur van een van de instellingen. Indien een klacht gericht is tegen het College belast met het bestuur, dient voor Instellingsbestuur begrepen te worden Raad van Toezicht;
- s. Instellingsregeling: de bij de instelling van toepassing zijnde regeling(en) inzake ongewenst gedrag voor zover van toepassing.

Artikel 2 Werkingsfeer

1. Deze Regeling is van toepassing op studenten en werknemers die geconfronteerd worden of werden met ongewenst gedrag, met inachtneming van de instellingsregeling.
2. Deze Regeling is niet van toepassing indien het ongewenst gedrag langer dan drie jaar voor indiening van het klaagschrift heeft plaatsgevonden, tenzij het gaat om een klacht met betrekking tot seksuele intimidatie waarbij de verjaringstermijn uit het Wetboek van Strafrecht leidend is.
3. Uitsluitend indien sprake is van tegenstrijdigheden tussen deze Regeling en een instellingsregeling, prevaleert deze Regeling en dienen de bepalingen van de instellingsregeling te worden gelezen in het licht van deze Regeling.

Artikel 3 Vertrouwelijkheid

1. Op basis van deze Regeling ingediende en behandelde klachten zijn vertrouwelijk en worden vertrouwelijk behandeld door de Klachtencommissie en alle betrokkenen.
2. Alle betrokkenen zijn buiten het onderzoek van de Klachtencommissie op grond van de Regeling verplicht tot geheimhouding van hetgeen met hen besproken is en hetgeen hen over de klacht bekend is.
3. Aan een schending van de vertrouwelijkheid van de klachtprocedure kan de Klachtencommissie ten aanzien van de klachtprocedure in redelijkheid passende gevolgen verbinden.

Artikel 4 Taken en bevoegdheden instellingsbestuur

1. Het instellingsbestuur legt klaagschriften zoals bedoeld in artikel 1 sub j voor behandeling en advisering voor aan de Klachtencommissie.
2. Het instellingsbestuur draagt er zorg voor dat de leden van de Klachtencommissie voldoende deskundigheid hebben en behouden.
3. Het instellingsbestuur biedt de Klachtencommissie de faciliteiten die nodig zijn voor het behandelen en afhandelen van de klachten waarbij de instelling betrokken is.
4. Het instellingsbestuur draagt de kosten die in het kader van deze Regeling worden gemaakt. Alle kosten komen ten laste van de instelling waar de klacht wordt ingediend.
5. Het instellingsbestuur wijst een contactpersoon aan waartoe de secretaris respectievelijk plaatsvervangend secretaris zich kan wenden in het kader van de behandeling en afhandeling van klachten waarbij de instelling betrokken is.

Paragraaf 2 Klachtencommissie

Artikel 5 Eisen leden Klachtencommissie

1. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter van de Klachtencommissie:
 - a. zijn jurist;
 - b. hebben ruime ervaring met het voorzitten van een commissie;
 - c. hebben affiniteit met de regelgeving over het rechtsgebied met betrekking tot ongewenst gedrag;
 - d. zijn niet werkzaam of in de vijf jaar voorafgaand aan de benoeming werkzaam geweest bij een van de instellingen;
 - e. zijn van onberispelijk gedrag.
2. De leden van de Klachtencommissie:
 - a. hebben zicht op en kennis van het onderwijsmilieu;
 - b. beschikken over voldoende psychosociale en (juridische) kennis met betrekking tot ongewenst gedrag;
 - c. zijn niet werkzaam bij de instelling die betrokken is bij de klacht;
 - d. zijn van onberispelijk gedrag.

Artikel 6 Samenstelling Klachtencommissie

1. De Klachtencommissie bestaat uit:
 - a. een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter, beiden tevens lid;
 - b. minstens twee leden per deelnemende instelling;
 - c. voor de instelling die van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken bij te behandelen klachten van studenten, een student-lid en een plaatsvervangend student-lid van de betreffende instelling.
2. De Klachtencommissie heeft steeds zitting in een Kamer met drie leden, waaronder de voorzitter. Indien het instellingsbestuur dit wenst, voor zover het een klacht van een student betreft, kan de Klachtencommissie worden aangevuld met een student-lid van de instelling die bij de klacht betrokken is.
3. Als bij toepassing van lid 2, tweede volzin, de stemmen staken heeft de voorzitter de doorslaggevende stem.
4. De Klachtencommissie wordt bijgestaan door een secretaris van een van de instellingen dan wel een plaatsvervangend secretaris van een van de instellingen.

Artikel 7 Kamersamenstelling bij klachtbehandeling

1. De voorzitter stelt in overleg met de secretaris een kamer van de Klachtencommissie samen.
2. Gestreefd wordt naar een diverse samenstelling van een kamer, met dien verstande dat de leden, met uitzondering van een eventueel student-lid, niet werkzaam zijn bij de instelling die betrokken is bij de klacht.

Artikel 8 Onpartijdigheid en onafhankelijkheid

1. De Klachtencommissie is onpartijdig en onafhankelijk van de instellingen en instellingsbesturen. Zij vormt zelfstandig een oordeel over de feiten en omstandigheden die hebben geleid tot de klacht en doet dat op basis van waarheidsvinding.
2. Bij de samenstelling van een Kamer verschoont een lid van de Klachtencommissie zich op grond van feiten of omstandigheden waardoor de onpartijdigheid van de Klachtencommissie in het geding zou komen. Verschoning vindt in ieder geval plaats indien een lid één van de betrokkenen in de privésfeer kent of in een familierechtelijke betrekking tot één van de betrokkenen staat, of indien een lid zelf van oordeel is dat om een andere reden sprake zou moeten zijn van verschoning.

Artikel 9 Benoeming en ontslag Klachtencommissie

1. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter worden door de instellingsbesturen voor een periode van vijf jaar benoemd, leden en plaatsvervangende leden worden door de instellingsbesturen voor een periode van drie jaar benoemd en kunnen in beginsel éénmaal worden herbenoemd.
2. Een student-lid en plaatsvervangend student-lid worden benoemd en ontslagen volgens de interne procedure van de instelling die studenten bij de behandeling van een klacht van een student wenst te betrekken.
3. De secretaris en plaatsvervangend secretaris worden door de instellingsbesturen voor een periode van drie jaar aangewezen.
4. Op verzoek van de voorzitter respectievelijk een lid zal hem door de instellingen ontslag worden verleend.
5. De voorzitter respectievelijk een lid zal, na overleg tussen de instellingen, worden ontslagen van zijn functie als:
 - a. hij uit hoofde van ziekte of gebreken blijvend ongeschikt is zijn functie te vervullen dan wel niet meer voldoet aan de eisen zoals opgenomen bij artikel 5;
 - b. hij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf is veroordeeld;
 - c. hij de leeftijd van zeventig jaar heeft bereikt, met ingang van de eerstvolgende maand of, indien hij op dat moment zitting in een Kamer heeft, op het moment nadat de Klachtencommissie het advies aan het instellingsbestuur heeft uitgebracht.

Alvorens ontslag op grond van sub a dan wel sub b wordt verleend, zal de voorzitter respectievelijk het lid van dit voornemen tot ontslag in kennis worden gesteld en wordt hij in de gelegenheid gesteld zich terzake te doen horen.

Artikel 10 Taken en bevoegdheden Klachtencommissie

1. Deze Regeling bepaalt de reikwijdte van de bevoegdheden van de Klachtencommissie.
2. De Klachtencommissie doet onderzoek naar de ontvankelijkheid en de gegrondheid van een klacht.
3. De Klachtencommissie is bevoegd om informatie in te winnen bij alle medewerkers en organen van de bij de klacht betrokken instelling. Zij kan inzage verlangen in documenten die zij voor het kunnen uitbrengen van advies van belang acht en zij kan inhoudelijke en procedurele consequenties verbinden aan het niet tijdig of in zijn geheel geen gehoor geven aan haar verzoeken.
4. De Klachtencommissie is bevoegd om procedurele termijnen te stellen en, waar in deze Regeling wordt voorzien, de procedure op te schorten.
5. De Klachtencommissie stelt desgewenst een huishoudelijk reglement op met betrekking tot haar werkzaamheden.
6. Wanneer een klaagschrift nog niet aan de vereisten in artikel 13 voldoet stelt de Klachtencommissie de klager in de gelegenheid zijn klacht aan te vullen.
7. De Klachtencommissie doet onderzoek naar een klacht, hoort hiertoe de betrokkenen die zij van belang acht en brengt vervolgens een verslag van haar bevindingen en een schriftelijk advies uit aan het instellingsbestuur dat bij de klacht betrokken is.
8. De secretaris draagt er namens de Klachtencommissie zorg voor dat het dossier na afhandeling van een klacht aan de contactpersoon van de instelling waarop de klacht betrekking heeft wordt overgedragen ter archivering.
9. De Klachtencommissie evalueert haar werkzaamheden en past zo nodig haar handelwijze aan. Daartoe belegt de Klachtencommissie eenmaal per jaar een plenaire vergadering waar alle leden, de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de secretarissen voor worden uitgenodigd.
10. De Klachtencommissie stelt ieder jaar een jaarverslag op, waarin zij achteraf verantwoording aflegt aan de instellingen over de werkwijze van de Klachtencommissie, het aantal ingeleide (geanonimiseerde) klachtprocedures en de uitkomst van die (geanonimiseerde) klachtprocedures, inclusief de niet in behandeling genomen (geanonimiseerde) klachten. Het jaarverslag wordt gericht aan de instellingsbesturen en de medezeggenschapsorganen dan wel het lokaal overleg van de instellingen.
11. De Klachtencommissie kan de instellingsbesturen adviseren om deze Regeling aan te passen.

Paragraaf 3 Indiening klacht

Artikel 11 Rechten klager en beklaagde

1. De klager kan een klacht indienen als de afhandeling van zijn klacht bij de eigen instelling niet tot het gewenste resultaat heeft geleid.
2. De klager en de beklaagde kunnen zich laten bijstaan.
3. De klager en de beklaagde hebben het recht om door (of namens) de Klachtencommissie te worden geïnformeerd over de stand van de klachtprocedure.
4. De klager en de beklaagde hebben het recht om mondeling te worden gehoord. Artikel 21 is dan van toepassing.
5. De klager en de beklaagde kunnen schriftelijk aangeven dat zij wensen af te zien van hun recht om gehoord te worden.
6. Indien er meerdere klagers of beklaagden zijn, genieten zij allen dezelfde rechten.

Artikel 12 Rechten betrokkenen

1. Indien andere betrokkenen dan bedoeld in artikel 11 deel uitmaken van de klachtprocedure, hebben zij het recht om zich te laten bijstaan.
2. De Klachtencommissie kan bepalen dat de betrokkenen als bedoeld in het eerste lid het recht hebben om mondeling te worden gehoord. Indien dit het geval is, geldt het bepaalde in artikel 21.

Artikel 13 Indiening klacht en inleiding van de klachtprocedure

1. Een klacht wordt ingediend bij klaagschrift en wordt ingediend conform de bij de instelling ingerichte procedure, of het bepaalde in de instellingsregeling.
2. Het klaagschrift is schriftelijk en wordt ondertekend. Het klaagschrift wordt door of namens de klager ingediend bij het instellingsbestuur of wordt (direct) gericht aan de Klachtencommissie.
3. Het klaagschrift bevat ten minste:
 - a. de naam en voornaam van de klager en de contactgegevens waarop de klager door de Klachtencommissie kan worden bereikt;
 - b. de dagtekening;
 - c. een beschrijving van de confrontatie met het ongewenste gedrag;
 - d. de kern van de klacht(en).
 Daarnaast bevat de klacht zo mogelijk:
 - e. de naam en voornaam van beklaagde;
 - f. wanneer het ongewenste gedrag heeft plaatsgevonden;
 - g. een beschrijving van de mogelijk reeds ondernomen stappen, waaronder het contact met de vertrouwenspersoon en eventuele aanvullende stappen op grond van de toepasselijke instellingsregeling;
 - h. Schriftelijke stukken die als bewijs kunnen dienen ten aanzien van het ongewenste gedrag.
4. Het klaagschrift kan meerdere klachten of klachtonderdelen bevatten. De Klachtencommissie dient in dat geval ieder van deze klachten of klachtonderdelen hetzij apart, hetzij in onderlinge samenhang te onderzoeken.
5. Het klaagschrift is in beginsel de enige schriftelijke mogelijkheid voor de klager om de klacht te kunnen onderbouwen, tenzij het bepaalde in artikel 20 van toepassing is.

Artikel 14 Taal

1. Een klaagschrift wordt in de Nederlandse taal opgesteld en ingediend of samen met een Nederlandse vertaling ingediend.
2. Indien een instellingsregeling bepaalt dat het klaagschrift ook in een andere taal dan de Nederlandse taal mag worden opgesteld, dient de instelling zorg te dragen voor een vertaling van de stukken in de klachtprocedure van de andere taal naar de Nederlandse taal en andersom, indien en voor zover dat nodig blijkt.

Artikel 15 Ontvankelijkheid

Een klaagschrift is niet-ontvankelijk indien:

1. de klacht niet is gericht tegen een student of werknemer als bedoeld in artikel 1;
2. de Klachtencommissie de klacht eerder heeft onderzocht of in behandeling heeft genomen;
3. het ongewenst gedrag geen verband houdt met de werk- of studiesituatie;
4. het onderwerp van de klacht reeds onderwerp is van een andere klachtprocedure of van een ander administratief of gerechtelijk geschil dat door de klager is ingesteld;
5. de klager reeds over de gedraging(en) waartegen een klacht is gericht aangifte heeft gedaan bij de politie;
6. de gedraging(en) waartegen een klacht is of wordt gericht tevens onderwerp is van een strafrechtelijke procedure of waartegen onderzoek is ingesteld op bevel van de officier van justitie.

Paragraaf 4 Klachtprocedure

Artikel 16 Ontvangstbevestiging

1. Nadat het instellingsbestuur een klacht heeft ontvangen, stuurt hij dit onmiddellijk door naar de Klachtencommissie.
2. Indien een klaagschrift direct bij de Klachtencommissie is ingediend, informeert de Klachtencommissie het instellingsbestuur louter over de ontvangst van een klaagschrift en (nog) niet over de inhoud van het klaagschrift. Als de klacht is gericht tegen (een lid van) het instellingsbestuur zelf, dan informeert de Klachtencommissie het toezichthoudende orgaan van de instelling in plaats van het instellingsbestuur.
3. De Klachtencommissie bevestigt schriftelijk de ontvangst van het klaagschrift aan de klager en doet een eerste onderzoek naar de ontvankelijkheid van de klacht. Indien onvoldoende blijkt of de klager andere relevante actoren zoals de vertrouwenspersoon heeft geraadpleegd, dient de Klachtencommissie zich hiervan alsnog te vergewissen. Zij kan daartoe een redelijke termijn stellen aan de klager.
4. Wanneer het klaagschrift nog niet aan de vereisten in artikel 13 voldoet kan de Klachtencommissie de klager in de gelegenheid stellen zijn klacht aan te vullen binnen een redelijke termijn met een minimum van tien dagen. Indien de klager de gebreken in het klaagschrift niet binnen die termijn herstelt, neemt de Klachtencommissie de klacht niet in behandeling.
5. Wanneer het klaagschrift volledig is, deelt de Klachtencommissie de klager mee of zij de klacht verder in behandeling zal nemen en op welke wijze de klacht in behandeling zal worden genomen.

Artikel 17 Kennisgeving beklagde en gelegenheid tot verweer

1. De secretaris van de Klachtencommissie stelt beklagde in kennis van de ingediende klacht, door middel van toezending van het klaagschrift en de daarbij ingediende stukken.
2. De beklagde wordt in de gelegenheid gesteld om schriftelijk te reageren op de tegen hem gerichte klachten bij verweerschrift. De Klachtencommissie verleent de beklagde daartoe een redelijke termijn met een minimum van tien dagen.
3. Het verweerschrift en de daarbij ingediende stukken worden aan de klager uitsluitend ter kennisgeving toegezonden.
4. Het verweerschrift is in beginsel de enige schriftelijke mogelijkheid voor de beklagde om te reageren op het klaagschrift.

Artikel 18 Meerdere klagers en/of beklagden

1. Indien een klaagschrift door meerdere klagers gezamenlijk wordt ingediend, wordt uitgegaan van een gezamenlijke behandeling. Is wel sprake van meerdere klagers maar worden separate klaagschriften ingediend, dan behandelt de Klachtencommissie ieder klaagschrift separaat.
2. Indien sprake is van meerdere beklagden, wordt iedere beklagde apart in de gelegenheid gesteld om schriftelijk te reageren op de klachten of klachtonderdelen die tegen hem gericht zijn.
3. In afwijking van het eerste lid, kan de Klachtencommissie besluiten om verschillende klachtprocedures met meerdere partijen gevoegd te behandelen indien zij betrekking hebben op dezelfde feiten of omstandigheden.

Artikel 19 Vereenvoudigde afdoening

1. De Klachtencommissie kan op last van de voorzitter een klaagschrift vereenvoudigd afdoen, indien naar het oordeel van de voorzitter een klacht kennelijk ongegrond is of de commissie kennelijk onbevoegd is.
2. Indien de voorzitter voornemens is toepassing te geven aan de vereenvoudigde afdoening, wordt de klager daaraan voorafgaand verzocht om een zienswijze.
3. De klager wordt bij een vereenvoudigde afdoening door de voorzitter in de gelegenheid gesteld om binnen 14 dagen schriftelijk en gemotiveerd beroep aan te tekenen tegen de vereenvoudigde afdoening. Dat beroep wordt gericht aan de Klachtencommissie, die de klacht dan alsnog zal behandelen volgens de regels bij een klachtprocedure als bedoeld in deze paragraaf.

Artikel 20 Tweede schriftelijke termijn en nadere stukken

1. In beginsel is er geen tweede schriftelijke termijn en dient de klager de klacht te onderbouwen aan de hand van het klaagschrift en de beklagde aan de hand van het verweerschrift. Indien zij daar aanleiding toe ziet, kan de Klachtencommissie toch een tweede schriftelijke termijn gelasten. In dat geval wordt de klager in de gelegenheid gesteld om schriftelijk bij repliek te reageren op het verweerschrift van de beklagde, waarna de beklagde in de gelegenheid wordt gesteld om bij dupliek schriftelijk te reageren op de repliek van de klager.
2. Indien de klager of de beklagde nadere stukken indient die geen onderdeel uitmaken van het klaagschrift respectievelijk het verweerschrift, kunnen deze tot uiterlijk 10 dagen voor een hoorzitting worden ingediend met schriftelijke motivering waarom deze stukken niet eerder konden worden ingediend. Hetzelfde geldt voor het opvoeren van eventueel te horen getuigen of deskundigen.
3. De Klachtencommissie kan naar aanleiding van nader ingediende stukken bepalen dat in plaats van een hoorzitting eerst een tweede schriftelijke termijn wordt gelast.
4. Indien stukken tijdens een hoorzitting worden ingediend, beslist de Klachtencommissie ter plekke of de stukken nog mogen worden toegevoegd aan het procesdossier. Indien deze stukken worden geweigerd, dient de Klachtencommissie dat besluit te motiveren. Indien deze stukken worden toegelaten, stelt de Klachtencommissie de andere partij in de gelegenheid om daar schriftelijk op te reageren.
5. Stukken die na de hoorzitting worden ingediend, vallen buiten het onderzoek van de Klachtencommissie.

Artikel 21 Horen van partijen

1. De klager en de beklagde krijgen van de Klachtencommissie de gelegenheid te worden gehoord, tenzij:
 - a. partijen zelf schriftelijk afzien van het recht om gehoord te worden; dan wel
 - b. de klacht kennelijk ongegrond is.
2. Het horen vindt plaats in elkaars aanwezigheid, tenzij gezamenlijk horen een zorgvuldige klachtbehandeling belemmert dan wel de Klachtencommissie verwacht dat feiten of omstandigheden naar voren zullen komen waarvan geheimhouding om gewichtige redenen is vereist. De Klachtencommissie beslist hoe partijen worden gehoord.
3. De klager en de beklagde worden door de Klachtencommissie tijdig opgeroepen voor de hoorzitting. Voorafgaand aan de oproeping vraagt de secretaris naar eventuele verhinderingen. Indien een partij niet op de hoorzitting verschijnt, wordt de niet-verschienen partij geacht alsnog afstand te hebben gedaan van het recht om te worden gehoord als bedoeld in lid 1 sub a.
4. Hoorzittingen zijn niet openbaar.
5. Van gezamenlijke hoorzittingen van partijen worden verslagen gemaakt. De klager en de beklagde worden eerst in de gelegenheid gesteld kennelijke onjuistheden uit het concept verslag aan te passen, waarna de Klachtencommissie het verslag van de hoorzitting vaststelt.
6. Als de klager en de beklagde afzonderlijk gehoord worden, is de procedure als volgt:
 - a. De afzonderlijke hoorzitting vindt plaats op basis van het klaagschrift en het verweerschrift. Stukken die worden ingediend na de hoorzitting, vallen buiten het onderzoek van de Klachtencommissie.
 - b. Het concept verslag van de eigen afzonderlijke hoorzitting wordt eerst aan de gehoorde partij voorgelegd. De gehoorde partij krijgt de gelegenheid om kennelijke onjuistheden uit het concept verslag van de eigen hoorzitting aan te passen, waarna het verslag van de hoorzitting wordt vastgesteld door de Klachtencommissie.
 - c. De klager en de beklagde worden in de gelegenheid gesteld om schriftelijk op het vastgestelde verslag van de hoorzitting van de andere partij te reageren. Indien een partij heeft afgezien van het recht om (afzonderlijk) te worden gehoord, ontvangt deze partij uitsluitend het vastgestelde verslag van de hoorzitting van de andere partij ter kennisname.
 - d. De reactie van partijen wordt aan de andere partij ter kennisname gezonden.
7. Indien de Klachtencommissie van oordeel is dat de klager en de beklagde nader gehoord dienen te worden alvorens een advies aan het instellingsbestuur kan worden verstrekt, nodigt zij de klager en de beklagde hiertoe uit.

Artikel 22 Horen van getuigen en/of deskundigen

1. Op verzoek van de klager, de beklaagde en de Klachtencommissie kunnen getuigen en/of deskundigen gehoord worden.
2. Getuigen en/of deskundigen worden door de Klachtencommissie tijdig opgeroepen voor een hoorzitting. Voorafgaand aan de oproeping vraagt de secretaris naar eventuele verhinderingen. Verschijning van getuigen en/of deskundigen geschiedt op basis van vrijwilligheid.
3. Hoorzittingen zijn niet openbaar.
4. Van hoorzittingen van getuigen en/of deskundigen worden verslagen gemaakt. De getuige of deskundige wordt eerst in de gelegenheid gesteld om te verzoeken kennelijke onjuistheden uit het concept verslag aan te passen, waarna de Klachtencommissie het verslag van de hoorzitting vaststelt.
5. Getuigen en/of deskundigen worden geacht zonder last te kunnen worden gehoord.

Artikel 23 Wijze van horen

1. Hoorzittingen vinden in beginsel plaats op een door de instelling aangewezen locatie.
2. Mocht de Klachtencommissie vaststellen dat het niet mogelijk is om op de aangewezen locatie als bedoeld in lid 1 te bijeen te komen, dan kan de Klachtencommissie bepalen dat op een andere wijze wordt gehoord, waaronder wordt begrepen digitaal of telefonisch, indien de technische mogelijkheden dat toelaten en de vertrouwelijkheid voldoende kan worden geborgd.
3. Indien naar het oordeel van de Klachtencommissie horen ter plaatse niet mogelijk is en er onvoldoende technische mogelijkheden zijn en/of de vertrouwelijkheid onvoldoende kan worden geborgd, zal de Klachtencommissie bepalen op welke andere wijze toepassing kan worden gegeven aan het recht om te worden gehoord, met inachtneming van artikel 20 lid 1, artikel 24 en artikel 21 lid 6.

Artikel 24 Uitsluitend schriftelijke klachtprocedure

1. Op verzoek van de klager of in het geval alle partijen afzien van het recht om te worden gehoord, kan in plaats van het houden van een hoorzitting de klachtprocedure schriftelijk worden behandeld door de Klachtencommissie. In dat geval worden klager en beklaagde niet gehoord.
2. De Klachtencommissie kan besluiten tot het voeren van een schriftelijke klachtprocedure indien sprake is van bijzondere omstandigheden die het achterwege laten van een hoorzitting rechtvaardigen.
3. Indien gekozen wordt voor een schriftelijke klachtprocedure, zal de Klachtencommissie een schriftelijke re- en dupliek gelasten zoals omschreven in artikel 20 lid 1.

Artikel 25 Advies klachtencommissie

1. Een advies van de Klachtencommissie bevat tenminste:
 - a. de naam van de klager;
 - b. de naam van de beklaagde;
 - c. een verkorte weergave van het verloop van de klachtprocedure;
 - d. de uitkomst van het door de Klachtencommissie verrichte onderzoek;
 - e. of de klacht(en) gegrond, ongegrond of deels gegrond is;
 - f. de motivering op grond waarvan de Klachtencommissie tot het advies is gekomen;
 - g. het verslag respectievelijk de verslagen van de hoorzitting(en) van de klager en de beklaagde;
 - h. het verslag respectievelijk de verslagen van de hoorzitting(en) van getuigen en/of deskundigen, tenzij de vertrouwelijkheid of geheimhouding van hetgeen door getuigen en/of deskundigen is verklaard naar het oordeel van de Klachtencommissie prevaleert boven openbaarmaking daarvan.
2. Indien de klacht hiertoe aanleiding geeft kan het advies tevens bevatten:
 - a. een advies over de te nemen maatregel of sanctie binnen de voor de instelling geldende wettelijke bepalingen en de toepasselijke cao;
 - b. een advies over een nazorgtraject.
3. De Klachtencommissie stuurt het advies naar het instellingsbestuur en deelt de klager en de beklaagde mee dat het advies naar het instellingsbestuur is gestuurd.
4. Adviezen als bedoeld in lid 2 worden uitsluitend aan het instellingsbestuur verstrekt en niet aan de klager en de beklaagde toegezonden.

Artikel 26 Termijnen

1. De maximale behandeling van een klaagschrift bedraagt in principe 12 weken.
2. Als de termijn uit het eerste lid niet haalbaar blijkt te zijn, kan de Klachtencommissie de termijn voor maximaal 6 weken verdagen onder mededeling daarvan aan klager en beklaagde.
3. Uitsluitend indien de zorgvuldigheid of een bijzondere omstandigheid met zich meebrengt dat een langere termijn dient te worden gehanteerd, kan de Klachtencommissie in aanvulling op lid 2 besluiten om de termijn met een nader te bepalen termijn verder te verdagen. De Klachtencommissie dient dat besluit nader te motiveren.
4. De Klachtencommissie is bevoegd om bij gebreken in het klaagschrift, de behandeltermijn op te schorten zolang de gebreken niet door klager zijn hersteld binnen de door de Klachtencommissie gestelde termijn.
5. In andere gevallen als bedoeld in lid 4 is de Klachtencommissie bevoegd om de behandeltermijn op te schorten. Dat kan uitsluitend indien zij daartoe voldoende aanleiding ziet. Een besluit tot nadere opschorting wordt gemotiveerd aan de klager en de beklaagde medegedeeld.

Paragraaf 5 Klachtafdoening

Artikel 27 Beslissing instellingsbestuur

1. Het instellingsbestuur stelt de klager en de beklaagde schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek en de conclusie die hij daaraan verbindt.
2. Het instellingsbestuur voegt het advies van de Klachtencommissie bij zijn beslissing.
3. Als het standpunt van het instellingsbestuur afwijkt van het advies van de Klachtencommissie deelt het instellingsbestuur de klager en de beklaagde in de conclusie mee waarom wordt afgeweken.
4. Het instellingsbestuur stuurt een afschrift van zijn standpunt c.q. de afdoening van de klacht aan de Klachtencommissie, onder vermelding van de wijze van klachtafdoening en, indien van toepassing, of er voorzien is in nazorg voor de klager(s) en/of de beklaagde(n).
5. Als in vervolg op de procedure nog een klacht kan worden ingediend bij een persoon of college wordt daarvan bij de kennisgeving door het instellingsbestuur melding gemaakt.

Artikel 28 Beëindiging klachtprocedure

1. Een klacht kan eenmalig worden voorgelegd aan de Klachtencommissie. Als de procedure is beëindigd, kan dezelfde klacht niet opnieuw worden voorgelegd.
2. De Klachtencommissie informeert de klager en de beklaagde indien de procedure is of wordt beëindigd, onder vermelding van de reden van beëindiging.
3. De klachtprocedure eindigt in ieder geval indien de Klachtencommissie advies heeft uitgebracht aan het instellingsbestuur.
4. De klachtprocedure eindigt tevens na afloop van de vereenvoudigde afdoening zoals omschreven in artikel 19.
5. Indien de klager de Klachtencommissie schriftelijk verzoekt om de klachtprocedure te staken, eindigt de klachtprocedure met onmiddellijke ingang.

Paragraaf 6 Slotbepalingen

Artikel 29 Toetreding en uittreding

1. Het is mogelijk om tot deze Regeling toe te treden dan wel om uit te treden.
2. Een instelling die niet bij de vaststelling van deze Regeling is betrokken kan slechts toetreden tot de Regeling indien deze onverkort wordt geaccepteerd en alle reeds toegetreden instellingen hebben aangegeven geen bezwaar te hebben met toetreding van de betreffende instelling.
3. Een instelling die wenst uit te treden dient dit uiterlijk zes maanden voor uittreding aan de andere instellingen schriftelijk kenbaar te hebben gemaakt.
4. Instellingen die na de inwerkingtreding van de Regeling toetreden dan wel uittreden worden opgenomen in een bijlage bij deze Regeling.

Artikel 30 Onvoorziene gevallen

Daar waar in deze Regeling niet is voorzien in een werkwijze van de Klachtencommissie, wordt deze bepaald door de voorzitter.

Artikel 31 Citeertitel

Deze Regeling wordt aangehaald als Gezamenlijke Klachtenregeling Ongewenst Gedrag.

Artikel 32 Intrekking voorgaand reglement en overgangsbepaling

1. De Regeling Gezamenlijke klachtencommissie ongewenst gedrag zoals vastgesteld door de instellingen in 2012, wordt gelijktijdig ingetrokken met de inwerkingtreding van deze Regeling.
2. Alle klachtprocedures worden behandeld conform de op het moment van de indiening van het klaagschrift geldende regeling.

Artikel 33 Vaststelling en inwerkingtreding

1. Deze Regeling is door de instellingen, na overleg met de respectievelijke overleggremia, vastgesteld op:
 - a. 29 november 2022 – Zuyd Hogeschool;
 - b. 12 januari 2023 – Open Universiteit;
 - c. 20 december 2022 – Universiteit Maastricht.
2. De Regeling treedt in werking op 1 januari 2023.