

## 3.2 Regeling vertrouwenspersonen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. de hogeschool: Hogeschool Inholland;
2. het College van Bestuur: het College van Bestuur van Hogeschool Inholland;
3. ongewenst gedrag: gedragingen die kunnen worden aangemerkt als:
  - a. intimidatie en seksuele intimidatie als bedoeld in de Algemene wet gelijke behandeling;
  - b. pesten: iemand opzettelijk buitensluiten en/of belachelijk maken, over iemand roddelen, onnodig kritiek leveren, werk of studie opzettelijk op een verkeerde manier beoordelen of bevorderen dat onaangename taken door telkens dezelfde persoon gedaan moeten worden;
  - c. ongelijke behandeling: discriminatie op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke overtuiging, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, arbeidsduur (bij arbeidsverhoudingen) en handicap of chronische ziekte, binnen de grenzen van en zoals bedoeld in de Algemene wet gelijke behandeling en de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte;
  - d. agressie en geweld: voorvallen waarbij een werknemer dan wel een student psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen (bijvoorbeeld schelden, schreeuwen, woedend reageren, slaan, schoppen, spullen vernielen).
4. medewerker: een ieder die werkzaam is in dienst van of onder gezag van de hogeschool;
5. student: iemand die bij de hogeschool als student, extraneus of cursist staat ingeschreven.

### Artikel 2 Gedragscode

De hogeschool hanteert de volgende gedragscode, die eveneens is opgenomen in de huisregels van de hogeschool:

1. een ieder die werkzaam is in dienst van of onder gezag van de hogeschool alsmede iedere student (waaronder tevens begrepen extranei, deelnemers en cursisten) van de hogeschool dient zich jegens anderen respectvol te gedragen en zich derhalve te onthouden van ongewenst gedrag;
2. de organen, studenten en medewerkers van de hogeschool zetten zich naar beste kunnen in bij het voorkómen van ongewenst gedrag.

### Artikel 3 Benoeming en bescherming van vertrouwenspersonen

1. Het College van Bestuur benoemt een aantal vertrouwenspersonen. Het college maakt daarbij onderscheid tussen vertrouwenspersonen voor medewerkers en vertrouwenspersonen voor studenten. Zij worden benoemd voor een periode van twee jaar en zijn na afloop van de benoemingsperiode herbenoembaar.  
Managementfuncties gelden als onverenigbaar met de rol van vertrouwenspersoon, ongeacht of het de vertrouwenspersoon voor studenten of voor medewerkers betreft.  
Vertrouwenspersonen voor studenten worden benoemd vanuit het onderwijsgevend personeel en vallen voor de uitvoering van deze functie onder de secretaris college van bestuur. Vertrouwenspersonen voor medewerkers kunnen worden benoemd vanuit alle personeelsleden en vallen voor de uitvoering onder het hoofd HRM. Van deze laatste categorie vertrouwenspersonen zijn HRM-adviseurs uitgesloten.
2. Zie voor het in contact treden en maken van een afspraak met een vertrouwenspersoon:
  - o voor een vertrouwenspersoon studenten: Insite, pagina voorzieningen, link vertrouwenspersonen, en
  - o voor een vertrouwenspersoon medewerkers: de site van HRM via Insite.
3. In geval van ziekte of ontstentenis neemt één van de andere vertrouwenspersonen de taken waar. Indien nodig, kan ten behoeve van de studenten een eerste opvang en verwijzing ook via een studentendecaan plaatsvinden; ten behoeve van de medewerkers is een eerstelijnsfunctie beschikbaar via de HRM-adviseurs.

4. Het feit dat een medewerker de functie van vertrouwenspersoon vervult, mag zijn loopbaan direct noch indirect schaden. De vertrouwenspersoon geniet dezelfde rechtsbescherming als de leden van de medezeggenschapsraad.

#### **Artikel 4      Taken en bevoegdheden van vertrouwenspersonen**

1. De vertrouwenspersoon heeft de volgende taken (en de eventueel daaruit voortvloeiende bevoegdheden):
  - a. het ondersteunen en begeleiden in geval van ongewenst gedrag door:
    - o opvang en te helpen bij het omgaan met emoties;
    - o het bespreekbaar maken van de omstandigheden waaronder mogelijk ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden;
    - o samen de mogelijkheden na te gaan om een einde aan het ongewenste gedrag te maken;
    - o hulp te bieden bij het oplossen van het ongewenste gedrag en degene die een klacht indient bij te staan bij de behandeling van die klacht;
    - o indien nodig, een klager door te verwijzen naar hulpverleners binnen of buiten de hogeschool, waaronder de klager te wijzen op de mogelijkheid van aangifte bij vermoeden van een strafbaar feit;
    - o nazorg te verlenen, mede ter voorkoming van het ondervinden van hinder door iemand die melding maakt van ongewenst gedrag of daarover een klacht heeft ingediend.
  - b. naar aanleiding van een melding, dan wel uit eigen beweging als daartoe redenen bestaan, een onderzoek in te stellen naar het zich voordoen van ongewenst gedrag binnen de hogeschool;
  - c. het signaleren van omstandigheden of probleemgebieden die tot ongewenst gedrag kunnen leiden of hebben geleid;
  - d. het formuleren van aanbevelingen of leveren van bijdragen voor beleid aan het College van Bestuur of een directeur van een Domein of hoofd van een stafafdeling;
  - e. het ontwikkelen van initiatieven om te komen tot publiciteit/voorlichting in woord en geschrift over de functie, de regeling en over ongewenst gedrag ten behoeve van medewerkers en studenten;
  - f. het in stand houden en vergroten van eigen deskundigheid door middel van het bijwonen van bijeenkomsten, studiedagen, trainingen en dergelijke rond ongewenst gedrag.
2. Voor de taakvervulling onderhoudt de vertrouwenspersoon contacten met diverse functionarissen van de hogeschool en met personen en diensten die in een positie verkeren, waarin zij het aanwezig zijn van ongewenst gedrag kunnen signaleren.
3. Een vertrouwenspersoon kan één of meer andere vertrouwenspersonen van de hogeschool consulteren met betrekking tot het ondersteunen en begeleiden.
4. Een vertrouwenspersoon kan een klager begeleiden bij een gesprek tussen de klager en degene tegen wie de klacht zich richt of andere studenten en/of medewerkers of in een gesprek tussen de leidinggevende van klager of aangeklaagde en klager en aangeklaagde.
5. Indien betrokken partijen bij een melding of klacht daarvoor open staan en de daarvoor te vragen vertrouwenspersoon daarvoor mogelijkheden ziet, kan een niet betrokken vertrouwenspersoon, of een vertrouwenspersoon van een andere hogeschool, een bemiddelende rol vervullen.
6. Een vertrouwenspersoon kan of moet, indien daarvoor termen aanwezig zijn, zoals directe of indirecte betrokkenheid, een melding en de behandeling daarvan of het ondersteunen en begeleiden overdragen aan een collega-vertrouwenspersoon. Degene die de melding heeft gemaakt of de klager wordt hierover geïnformeerd.
7. Een vertrouwenspersoon behandelt meldingen en de ondersteuning en begeleiding vertrouwelijk.

## **Artikel 5 Melding maken van ongewenst gedrag en vragen om hulp**

1. Iedereen kan melding maken van ongewenst gedrag bij een vertrouwenspersoon. Hiernaast geldt voor een medewerker de verplichting zoals opgenomen in artikel 6, lid 4.
2. Medewerkers en studenten kunnen naast het maken van een melding tevens vragen om ondersteuning en begeleiding door een vertrouwenspersoon.
3. De melding dient bij voorkeur zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één jaar na het zich voordoen van het ongewenste gedrag te worden gedaan. Deze termijn is in elk geval van belang voor het geval degene die de melding maakt of een andere betrokkene een klacht wil indienen, zoals aangegeven in het volgende artikel.
4. Melding kan schriftelijk of mondeling geschieden.
5. Meldingen kunnen anoniem bij de vertrouwenspersoon worden gedaan. Deze worden door hem geregistreerd, doch leiden in beginsel niet tot enige actie van de vertrouwenspersoon. Een dergelijke melding kan bij een latere, niet anonieme melding worden betrokken, indien er verband bestaat.
6. De indiener kan op ieder gewenst moment de vertrouwenspersoon schriftelijk verzoeken de melding in te trekken.

## **Artikel 6 De behandeling van klachten**

1. De vertrouwenspersoon is niet het meldpunt voor klachten in die zin dat deze een klacht namens de klager in behandeling gaat nemen. De vertrouwenspersoon vervult een helpende rol, zoals omschreven in artikel 4.
2. Studenten volgen voor klachten de procedure zoals beschreven in artikel 45 en verder in hoofdstuk 2 *Rechten en plichten algemeen* van het studentenstatuut.
3. Medewerkers spreken, als dat mogelijk is, zoveel mogelijk andere medewerkers of studenten op ongewenst gedrag aan en proberen onderling op een goede wijze dat gedrag te beëindigen en het respect te herstellen door bijvoorbeeld excuses aan te bieden. Voor hulp daarbij kan men zich wenden tot een vertrouwenspersoon.  
Lukt het rechtstreeks bespreekbaar maken en oplossen niet of is dit geen reële optie dan wendt de medewerker zich tot zijn leidinggevende (of, indien gewenst, de naast hogere leidinggevende). Ook dan kan de vertrouwenspersoon de medewerker weer bijstaan. Vindt de medewerker dat het ongewenste gedrag niet of onvoldoende is gestopt en/of geen of onvoldoende (disciplinaire) maatregelen zijn genomen, dan kan hij de klacht voorleggen aan de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, welke commissie in stand wordt gehouden door de Stichting Onderwijsgeschillen te Utrecht. Voor het secretariaat, het adres, de samenstelling en het reglement van de commissie wordt verwezen naar de website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl).  
Het indienen van een klacht dient uiterlijk binnen één jaar na het ongewenste gedrag plaats te vinden. De commissie behoeft de klacht niet in behandeling te nemen als er meer tijd is verstreken en er geen zeer goede reden voor het later indienen is.  
  
De commissie brengt advies uit aan de partijen en het College van Bestuur. Het college neemt binnen twee weken na de ontvangst een beslissing en informeert partijen daar schriftelijk over. De beslissing omvat ook het al dan niet treffen van maatregelen, disciplinaire daaronder begrepen. Wijkt het college van het advies af, dan wordt de reden daarvoor vermeld. Het college neemt bij de afhandeling de privacy van partijen in acht.
4. Onverminderd lid 3 geldt ingevolge artikel 1.20 WHW, dat, indien een medewerker bekend is geworden dat een ten behoeve van de hogeschool met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf zoals hierna beschreven jegens een minderjarige student van de hogeschool, hij onmiddellijk een lid van het college van bestuur daarvan in kennis stelt.  
Indien het college van bestuur op enigerlei wijze bekend is geworden dat een ten behoeve van de

hogeschool met taken belast persoon zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in Titel XIV van het Wetboek van strafrecht jegens een minderjarige student van de hogeschool, treedt het college van bestuur onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur, bedoeld in artikel 6 van de Wet op het onderwijstoezicht. Leidt het overleg tot aangifte door het college van bestuur, dan stelt het vooraf de ouders van de betrokken student, onderscheidenlijk de hiervoor met taken belaste persoon, hiervan op de hoogte.

#### **Artikel 7 Medewerking met vertrouwenspersonen**

De organen, studenten en medewerkers van de hogeschool zijn de vertrouwenspersonen desgevraagd naar beste kunnen van dienst bij het uitvoeren van de taken, zoals bedoeld in artikel 4.

#### **Artikel 8 Archivering door vertrouwenspersonen**

1. De vertrouwenspersoon registreert de werkzaamheden en de gesprekken die met een melding en de ondersteuning en begeleiding verband houden.
2. De registratie is slechts toegankelijk voor de andere vertrouwenspersonen uit hoofde van dit reglement: opvolging als bedoeld artikel 3, lid 1, waarneming als bedoeld in artikel 3, lid 3, overdracht als bedoeld in artikel 4, lid 6 en verslaglegging als bedoeld in artikel 9, lid 2.
3. De op de melding betrekking hebbende gegevens worden vijf jaar na afhandeling van die melding vernietigd.

#### **Artikel 9 Verantwoording en verslag van vertrouwenspersonen**

1. De vertrouwenspersoon voor studenten is voor de uitvoering van de werkzaamheden -met inachtneming van de vertrouwelijke aspecten- verantwoordig verschuldigd aan de secretaris college van bestuur en de vertrouwenspersoon voor medewerkers aan het hoofd HRM.
2. De vertrouwenspersonen studenten dragen samen met de secretaris college van bestuur zorg voor een jaarlijks verslag over de uitvoering van de werkzaamheden aan het College van Bestuur en de vertrouwenspersonen medewerkers doen dit samen met het hoofd HRM. Het verslag vermeldt in ieder geval het aantal en de aard van de consulten en meldingen en de afdoening daarvan. Indien daartoe aanleiding bestaat worden aanbevelingen opgenomen.
3. Het College van Bestuur draagt zorg voor de informatie aan medewerkers en studenten over maatregelen die zijn getroffen ter preventie van ongewenst gedrag binnen de hogeschool.

#### **Artikel 10 Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2015.

Aldus vastgesteld door het College van Bestuur op 18 juni 2015.