



Reglement Klachtencommissie Mondriaan

Instemming Medezeggenschapsraad: 21 januari 2010
Vastgesteld door College van Bestuur: 26 januari 2010
Ingangsdatum: 27 januari 2010

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALINGEN.....	3
ARTIKEL 2 INSTELLING, SAMENSTELLING EN ZITTINGSDUUR COMMISSIE.....	3
ARTIKEL 3 BEVOEGDHEDEN COMMISSIE	4
ARTIKEL 4 INDIENEN VAN EEN KLACHT.....	4
ARTIKEL 5 VERWEERSCHRIFT	5
ARTIKEL 6 ONTVANKELIJKHEID	5
ARTIKEL 7 KENNELIJKE ONGEGRONDHEID	5
ARTIKEL 8 HOORZITTING	5
ARTIKEL 9 INTREKKING VAN DE KLACHT.....	5
ARTIKEL 10 NIET-DEELNEMING AAN DE BEHANDELING VAN DE KLACHT	6
ARTIKEL 11 QUORUM.....	6
ARTIKEL 12 ADVIES	6
ARTIKEL 13 KOSTEN	6
ARTIKEL 14 EVALUATIE	6
ARTIKEL 15 CITEERTITEL	6
ARTIKEL 16 SLOTBEPALINGEN.....	6
BIJLAGE VERTROUWENSPERSOON.....	7
ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING OP HET REGLEMENT VAN DE KLACHTENCOMMISSIE EN DE VERTROUWENSPERSOON.....	8

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Mondriaan; het regionaal opleidings centrum Mondriaan (afgekort ROC Mondriaan), ROC Mondriaan Contractgroep en ROC Mondriaan Contract;
- b. klachtencommissie: de commissie als bedoeld in artikel 2;
- c. vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in de Bijlage vertrouwenspersoon;
- d. belanghebbende: degene wiens belang rechtstreeks is betrokken bij een besluit of gedraging van een organisatorische eenheid, medewerker of deelnemer onder verantwoordelijkheid van Mondriaan.
- e. klager: een belanghebbende die een melding heeft gedaan bij de vertrouwenspersoon of een klacht heeft ingediend bij de commissie;
- f. verweerder: de organisatorische eenheid of persoon tegen wie de klacht is gericht;
- g. klacht: een melding over gedragingen of beslissingen van een organisatorische eenheid, medewerker of deelnemer onder verantwoordelijkheid van Mondriaan;
- h. vertrouwensinspecteur: de persoon als bedoeld in artikel 6 van de Wet op het onderwijstoezicht;
- i. College van Bestuur: het college van bestuur van Mondriaan zijnde het instellingsbestuur als bedoeld in artikel 9.14 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs;
- j. Medezeggenschapsraad: de medezeggenschapsraad van ROC Mondriaan;
- k. seksuele intimidatie: een als ongewenst ervaren seksueel getinte aandacht, toenadering of verzoeken om gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard;
- l. discriminatie: iedere uiting in woord, gebaar of geschrift van een persoon of groep van personen binnen de instelling waarbij sprake is van ontoelaatbare opvattingen over achterstelling van mensen, van doelbewuste belediging van of grievend handelen jegens anderen. Deze uitingen kunnen betrekking hebben op godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras of op welke grond dan ook;
- m. agressie en geweld (waaronder begrepen pesten en treiteren): voorvallen waarbij een persoon die werkzaamheden verricht ten behoeve van Mondriaan of een deelnemer psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de arbeid of de leersituatie;
- n. werkdag: een dag, niet zijnde een zondag of christelijk of algemeen erkende feestdag, waarop de instelling geopend is.

Artikel 2 Instelling, samenstelling en zittingsduur commissie

1. Aan Mondriaan is een klachtencommissie, hierna te noemen de commissie, verbonden.
2. De commissie bestaat uit een externe voorzitter, twee leden (waaronder de plaatsvervangend voorzitter) en twee plaatsvervangende leden die worden benoemd, geschorst en ontslagen door het College van Bestuur. De commissie kan uitgebreid worden met een lid indien specifieke deskundigheid vereist is op het gebied van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld, (juridische) geschillen of EVC.
3. Het College van Bestuur draagt zorg voor een zodanige samenstelling van de commissie dat zij voldoende deskundig moet worden geacht voor de behandeling van de klachten.
4. Één lid en diens plaatsvervanger worden benoemd op voordracht van de personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad.
5. De voorzitter, leden en hun plaatsvervangers worden benoemd voor een periode van drie jaar; zij zijn één periode herbenoembaar.
6. Het lidmaatschap eindigt:
 - a. bij het einde van de zittingstermijn;
 - b. bij ontslag door het College van Bestuur op eigen verzoek;
 - c. bij ontslag door het College van Bestuur bij het bereiken van de 70-jarige leeftijd. Dit ontslag vindt plaats met ingang van de maand volgend op die waarin de 70-jarige leeftijd wordt bereikt;
 - d. bij overlijden.
7. Ten behoeve van de ambtelijke ondersteuning van de commissie benoemt het College van Bestuur een griffier en diens plaatsvervanger; deze maken geen deel uit van de commissie.

Artikel 3 Bevoegdheden commissie

1. De commissie is bevoegd tot het behandelen van de volgende onderwerpen:
 - a. klacht inzake seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld van medewerkers of deelnemers;
 - b. klacht tegen de gevolgde EVC-procedure;
 - c. klacht van een belanghebbende tegen beslissingen, of het nalaten daarvan, en gedragingen van medewerkers of deelnemers, die ten aanzien van deelnemers niet vallen onder de bevoegdheid van de commissie van beroep voor de examens en ten aanzien van medewerkers niet vallen onder de interne geschillencommissie arbeidsvoorwaarden.
2. De commissie geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het College van Bestuur over:
 - a. gegrondheid van de klacht;
 - b. het nemen van maatregelen, waaronder een voorlopige voorziening;
 - c. overige door het College van Bestuur te nemen besluiten.
3. Voordat de commissie de klacht in behandeling neemt, kan de voorzitter bij betrokkenen, eventueel met inschakeling van leidinggevende(n), nagaan of een minnelijke schikking mogelijk is.
4. De commissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van de klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen. Zij kan daartoe deskundigen inschakelen en hen zo nodig uitnodigen voor de hoorzitting. Indien hieraan kosten zijn verbonden, is vooraf toestemming van het College van Bestuur vereist.
5. De commissie is bevoegd samenhangende zaken te voegen en gevoegde zaken te splitsen.
6. De commissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een klacht. De leden van de commissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze verplichting blijft ook bestaan als betrokkene zijn taak als lid van de commissie heeft beëindigd.
7. De commissie brengt jaarlijks aan het College van Bestuur schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden.

Artikel 4 Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht schriftelijk in bij de commissie; desgewenst daarbij geholpen door een vertrouwenspersoon. De commissie zendt een afschrift van de klacht onverwijld aan verweerder en het College van Bestuur.
2. Na ontvangst van de klacht deelt de commissie de klager en verweerder binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat zij de klacht heeft ontvangen.
3. Indien de klacht seksuele intimidatie, discriminatie of agressie en geweld betreft neemt klager bij voorkeur contact op met de voor zijn organisatieonderdeel benoemde vertrouwenspersoon, die zonodig ondersteuning biedt bij het indienen van de klacht; zie hiervoor de Bijlage vertrouwenspersoon.
4. De klacht bevat: naam, woonplaats, functie, orgaan of persoon tegen wie de klacht is gericht en een toelichting op de klacht.
5. Indien de klacht seksuele intimidatie, discriminatie of agressie en geweld betreft, dient de klacht binnen een jaar na de gedraging of beslissing waarop de klacht betrekking heeft te worden ingediend; bij andere klachten is deze termijn zes weken, tenzij de commissie anders beslist.
6. Indien de klacht niet voldoet aan de eisen in het eerste en vierde lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld om het verzuim binnen vijf werkdagen te herstellen.
7. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan of persoon dan de in het eerste lid genoemde, zendt de ontvanger dit onverwijld door naar de commissie, onder gelijktijdige mededeling daarvan aan de afzender. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht.
8. De klager en verweerder kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

Artikel 5 Verweerschrift

1. Binnen vier weken na toezending van de klacht kan verweerder de commissie een verweerschrift zenden. De voorzitter kan op basis van een tijdig en met redenen omkleed verzoek van de verweerder, de termijn voor verweer verlengen.
2. Na ontvangst van het verweerschrift zendt de commissie onverwijld een exemplaar daarvan aan de klager.

Artikel 6 Ontvankelijkheid

De voorzitter, gehoord de commissie, adviseert het College van Bestuur de klacht niet-ontvankelijk te verklaren als:

1. de klacht anoniem is;
2. aan het gestelde in de leden 1, 4, 5 en 6 van artikel 4 zonder gegronde reden niet is voldaan.

Artikel 7 Kennelijke ongegrondheid

De voorzitter, gehoord de commissie, adviseert het College van Bestuur de klacht kennelijk ongegrond te verklaren als:

- a. het geschil niet specifiek de klager betreft;
- b. het naar zijn oordeel op voorhand zeer aannemelijk is dat klager in het ongelijk zal worden gesteld.

Artikel 8 Hoorzitting

1. Klachten betreffende seksuele intimidatie, discriminatie of agressie en geweld worden in besloten zittingen met klager en verweerder apart behandeld.
2. De commissie behandelt andere dan in lid 1 genoemde klachten met de klager en verweerder gezamenlijk in een besloten hoorzitting.
3. De voorzitter kan, gehoord de commissie, besluiten tot het niet gezamenlijk houden van een hoorzitting.
4. De hoorzitting vindt plaats binnen dertig werkdagen na indiening van de klacht.
5. Indien partijen nog nadere stukken wensen over te leggen, dienen zij daarvan uiterlijk vier werkdagen voor de zitting afschriften te zenden aan de commissie en de wederpartij. In het geval deze termijn wordt overschreden zal de commissie oordelen over het in behandeling nemen van deze stukken.
6. Medewerkers en deelnemers van Mondriaan zijn in redelijkheid verplicht gehoor te geven aan een schriftelijke oproep van de commissie om gehoord te worden.
7. Van de hoorzitting wordt een verslag gemaakt; het verslag bevat:
 - a. de namen en functies van de aanwezigen;
 - b. een zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd.Een verslag van een hoorzitting betreffende seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of geweld wordt door gehoord, al dan niet voorzien van kanttekeningen, voorzien van een handtekening. In geval van een weigering wordt de reden hiervan in het verslag gemeld.
8. Een ieder die bij een klachtenonderzoek betrokken wordt is verplicht tot geheimhouding over hetgeen in de hoorzittingen aan de orde komt.

Artikel 9 Intrekking van de klacht

De klager kan voor of tijdens de hoorzitting de klacht intrekken.

Artikel 10 Niet-deelneming aan de behandeling van de klacht

De voorzitter en de leden van de commissie nemen niet deel aan de behandeling van een klacht, indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn.

Artikel 11 Quorum

Voor het houden van een zitting is vereist dat ten minste twee leden van de commissie, onder wie de voorzitter dan wel de plaatsvervangend voorzitter, aanwezig zijn.

Artikel 12 Advies

1. De commissie beraadslaagt en beslist in beslotenheid over het advies.
2. De commissie brengt binnen tien werkdagen na de (laatste) hoorzitting haar schriftelijk gemotiveerd oordeel, over de gegrondheid van de klacht, ter kennis aan het College van Bestuur. Deze termijn kan met tien werkdagen worden verlengd. Deze verlenging meldt de commissie met redenen omkleed aan beide partijen en het College van Bestuur.
3. De commissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan klager en verweerder.
4. De commissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het College van Bestuur te treffen maatregelen.
5. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de commissie deelt het College van Bestuur aan klager, verweerder en commissie, schriftelijk gemotiveerd, het besluit met betrekking tot de klacht en eventueel te nemen maatregelen mee. De mededeling gaat vergezeld van het advies van de commissie.
6. De in lid 5 genoemde termijn kan met vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het College van Bestuur met redenen omkleed aan de klager, verweerder en commissie.

Artikel 13 Kosten

1. De kosten voor de commissie komen voor rekening van Mondriaan.
2. Partijen dragen de eigen kosten, waaronder begrepen de kosten van bijstand door een gemachtigde.

Artikel 14 Evaluatie

Dit reglement wordt binnen vier jaar na inwerkingtreding door het College van Bestuur, de commissie en de Medezeggenschapsraad geëvalueerd.

Artikel 15 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement Klachtencommissie Mondriaan".

Artikel 16 Slotbepalingen

1. Het College van Bestuur stelt alle belanghebbenden op de hoogte van dit reglement en draagt zorg voor een goede toegankelijkheid van dit reglement.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de commissie.
3. Het College van Bestuur kan, gehoord de commissie, dit reglement wijzigen met inachtneming van de ter zake geldende wet- en regelgeving.

Bijlage vertrouwenspersoon

Voor de in het reglement opgenomen begrip vertrouwenspersoon heeft het College van Bestuur het volgende besloten:

Aanstelling en positie vertrouwenspersoon

1. Mondriaan beschikt over vertrouwenspersonen die functioneren als aanspreekpunt bij meldingen.
2. Het College van Bestuur benoemt, schorst en ontslaat de vertrouwenspersonen.
3. De wervings- en benoemingsprocedure voor vertrouwenspersonen, opgesteld door de dienst HRM, voorziet in o.a. een beschrijving van de benoemingscriteria, taak- en competentieprofiel, een geactualiseerde taakomschrijving en het functionerings- en beoordelingstraject
4. De vertrouwenspersoon is voor de uitoefening van zijn taak uitsluitend verantwoording schuldig aan de voorzitter van de domeindirectie/ dienstdirecteur.
5. De vertrouwenspersoon kan uit hoofde van zijn functie niet worden benadeeld.
6. Als het uitoefenen van de functie van vertrouwenspersoon conflicten veroorzaakt tussen de betrokkenen bij een klacht, treedt de meest betrokken domeinvoorzitter of dienstdirecteur actief en bemiddelend op en kan zich desgewenst laten bijstaan door een deskundige.

Taken vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Hij begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent desgewenst bijstand bij het indienen van een klacht en/of bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
2. De vertrouwenspersoon verwijst de klager, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht. De klager beslist of hij een klacht indient bij de commissie.
3. De vertrouwenspersoon draagt bij aan de voorlichting en informatie aan alle bij het domein of dienst betrokken personen; de voorlichting is mede gericht op het treffen van maatregelen ter voorkoming van vormen van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of geweld in het onderwijs.
4. De vertrouwenspersoon is verantwoordelijk voor 'nazorg' ten aanzien van de klager met het doel te voorkomen dat de klager wordt aangesproken op het feit dat hij seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of geweld aanhangig heeft gemaakt en om te bezien of, nadat de klacht is afgehandeld, de aanleiding van de klacht daadwerkelijk is weggenomen.
5. De vertrouwenspersoon zal de klager bijstaan tijdens een klachtenprocedure.
6. De vertrouwenspersoon draagt op basis van de opgedane ervaringen en knelpunten mogelijke oplossingen aan waarmee het beleid gericht tegen seksuele intimidatie, discriminatie en agressie en geweld (waaronder begrepen pesten en treiteren) kan worden opgesteld c.q. bijgesteld.
7. Indien de vertrouwenspersoon slechts aanwijzingen, doch geen concrete klachten bereiken, kan hij deze (met instemming van de klager) ter kennis brengen van de commissie of de domein-/ dienstdirectie, dan wel advies inwinnen bij de vertrouwensinspecteur of het meldpunt integriteit, veiligheid en agressie.
8. De vertrouwenspersoon geeft gevraagd of ongevraagd advies aan het College van Bestuur over het te voeren beleid inzake de klachtenregeling.
9. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze verplichting blijft ook bestaan als betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
10. De vertrouwenspersoon rapporteert aan en overlegt halfjaarlijks met respectievelijk de domeinvoorzitter/ dienstdirecteur. Deze rapporteert jaarlijks aan het College van Bestuur volgens een daarvoor vastgesteld protocol. Het overleg en de rapportage leveren managementinformatie op voor de actualisering van beleid.

Artikelsgewijze toelichting op het reglement van de klachtencommissie en de vertrouwenspersoon

Definitie seksuele intimidatie (artikel 1)

Bij deze definitie is mogelijk sprake van gedrag dat tot doel heeft:

- het scheppen van een ex- of impliciete voorwaarde voor het verkrijgen van een functie of inschrijving;
- als basis te dienen voor beslissingen die het werk of de leerprestatie van de persoon raakt;
- het aantasten van werk- of leerprestaties;
- het creëren van een intimiderende, vijandige of onaangename werk- of leeromgeving;

Seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of geweld kan zich o.a. voordoen in de volgende relaties:

- leidinggevende en medewerker;
- medewerkers onderling;
- leidinggevende en deelnemer/ stagiaire;
- medewerker en deelnemer/ stagiaire;
- deelnemers onderling.

Klachtencommissie (artikel 2)

- Voor wat betreft de bevoegdheid genoemd in artikel 3 lid 1a is deze klachtencommissie ingesteld als bedoeld in de artikelen E-26 en E-27 van de CAO BVE.
- De (plaatsvervangende) leden en voorzitter kunnen zowel van binnen als buiten Mondriaan komen.

Voorlopige voorzieningen (artikel 3.2)

In dit reglement wordt aangegeven dat voorlopige voorzieningen kunnen worden getroffen. Het kan dan bijvoorbeeld gaan om schorsing van deelnemers of personeel of het ontzeggen van contact tussen de klager en verweerder.

Indienen van een klacht (artikel 4)

Indien de klacht betrekking heeft op een zedenmisdrijf als bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs (artikel 1.3.8) treedt het College van Bestuur onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur.

Ontvankelijkheid van een klacht (artikel 6)

Na het ontvankelijk verklaren van een klacht kan de commissie de te volgen procedures, de gedragscode en de communicatie met het team en eventueel betrokken leergroep(en) bespreken met de domein- of dienstdirectie, tenzij de klacht betrekking heeft op de directie.

Maatregelen naar aanleiding van beslissing op advies (artikel 12)

Indien het College van Bestuur overweegt maatregelen te treffen, worden de geldende bepalingen ter zake van hoor en wederhoor in acht genomen. In dit verband kan onder andere worden verwezen naar de CAO BVE, de artikelen H-43 t/m H-49.

Vertrouwenspersoon (Bijlage vertrouwenspersoon)

Het is van belang dat de vertrouwenspersoon een breed vertrouwen geniet onder alle bij de instelling betrokken personen en bekend is met de cultuur van de organisatie. Uiteraard moet hij integer zijn, contactueel vaardig en zorgvuldig omgaan met privacygevoelige informatie en/ of gegevens. De naam en rol van de vertrouwenspersoon moeten bekend worden gemaakt binnen de instelling. Voor de vertrouwenspersoon geldt in het bijzonder dat hij moet beschikken over deskundigheid op het gebied van emotionele en psychische begeleiding van personen.