



# Klachtenregeling ongewenst gedrag: (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie/geweld en pesten

(als bedoeld in hoofdstuk U van de CAO-HBO 2021-2022)

Deze klachtenregeling heeft betrekking op de behandeling van een klacht die is ingediend bij de Klachtencommissie ongewenst gedrag van de Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten. Studenten en medewerkers die ongewenst gedrag (hebben) ervaren kunnen dit om te beginnen melden bij hun docent, leidinggevende, directeur of bij het College van Bestuur. Het is ook mogelijk de situatie (eerst) te bespreken met een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon kan informatie en advies geven over de klachtenregeling, biedt een vertrouwelijk gesprek en kan als aanspreekpunt fungeren gedurende de klachtprocedure. De regeling vertrouwenspersonen is gepubliceerd op de website en het intranet.

Het is ook mogelijk om – al dan niet met behulp van een vertrouwenspersoon – een klacht in te dienen bij de AHK klachtencommissie. Onderstaande regeling betreft de gang van zaken bij het indienen van een klacht bij de klachtencommissie.

## Hoofdstuk 1 Algemeen

### Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Hogeschool:  
de Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten, uitgaande van de stichting Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten (AHK);
- b. College van Bestuur:  
het College van Bestuur als bedoeld in de stichtingsstatuten van de hogeschool;
- c. Raad van Toezicht:  
de Raad van Toezicht als bedoeld in de stichtingsstatuten van de hogeschool;
- d. Intimidatie:  
angst aanjagen door middel van verbale, fysieke of psychische bedreiging met de opzet om de bedreigde onder druk te zetten en te dwingen iets te doen, niet te doen of te dulden. Het slachtoffer voelt zich feitelijk gedwongen tot gedrag wat de dader normaliter niet van hem/haar kan eisen;
- e. 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 de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd. Seksuele intimidatie kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn;
- f. Discriminatie:  
het ongeoorloofd onderscheid maken op grond van afkomst, huidskleur, geslacht, seksuele gerichtheid, leeftijd, fysieke of geestelijke beperking of chronische aandoening, politieke gezindheid, arbeidsrelatie, arbeidscontract, burgerlijke staat, nationaliteit, godsdienst of levensbeschouwing. Denk hierbij aan achterstelling of uitspraken, handelingen en beslissingen die beledigend of vernederend zijn;
- g. Agressie/geweld:  
voorvallen waarbij iemand psychisch en/of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met de studie of de werksituatie. Agressie en geweld kunnen verbaal, non-verbaal, fysiek en/of psychisch (bijvoorbeeld bedreigen) zijn;
- h. Pesten:  
zich herhalend intimiderend gedrag gericht op het opzettelijk kwetsen en vernederen van een of meer personen. Pestgedrag kan zich op verschillende



manieren uiten, bijvoorbeeld verbaal, uitlachen, gebaren, via (sociale) media, stalking, bedreiging, of het aantasten van bezittingen;

- i. Ongewenst gedrag:  
gedrag als bedoeld in de onderdelen e t/m i van dit artikel;
- j. Medewerker:  
persoon die een vast of tijdelijk dienstverband heeft met de hogeschool. Gelijkgesteld met een medewerker worden zij die aan de hogeschool ter beschikking zijn gesteld door middel van een uitzend-, stage- of detacheringovereenkomst, of die werkzaam zijn op basis van een overeenkomst van opdracht, of anderszins;
- k. Student:  
degenen die onderwijs volgt aan de hogeschool, dat wil zeggen alle hbo (bachelor, Ad en master) studenten en extranei, gaststudenten, deelnemers aan contractonderwijs, en leerlingen van vooropleidingen;
- l. Klachtencommissie:  
de Klachtencommissie ongewenst gedrag, als bedoeld in hoofdstuk 2 van deze regeling;
- m. Klager:  
een student of medewerker van de hogeschool die een klacht indient bij de Klachtencommissie;
- n. Aangeklaagde:  
De medewerker of student over wiens gedrag een melding of klacht is ingediend;
- o. Klacht:  
er is sprake van een klacht als een student of medewerker van de hogeschool bij de Klachtencommissie een klacht over ongewenst gedrag indient; klachten kunnen uitsluitend betrekking hebben op personen;
- p. Vertrouwenspersoon:  
de vertrouwenspersoon is door het College van Bestuur aangewezen en kan fungeren als aanspreekpunt voor studenten en medewerkers die ongewenst gedrag ervaren hebben en een klacht willen indienen;
- q. Melding:  
er is sprake van een melding als een student, alumnus of (oud-)medewerker van de hogeschool bij de vertrouwenspersoon, leidinggevende, directie en/of het College van Bestuur een geval van ongewenst gedrag meldt; een melding kan betrekking hebben op een persoon of een situatie. Melding en klacht zijn twee verschillende manieren om ongewenst gedrag aan te kaarten.  
WHW:  
de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
- r. CAO:  
de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het Hoger Beroepsonderwijs.

## Artikel 1.2 Doelstelling; rechtstreeks verband met arbeid c.q. onderwijs

1. Deze klachtenregeling regelt de procedure en rechtsgang met betrekking tot klachten op het gebied van ongewenst gedrag dat geschiedt c.q. is geschied onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid bij of het volgen van onderwijs aan de hogeschool.
2. Deze klachtenregeling is van toepassing op medewerkers en studenten.

## Artikel 1.3 Bekendmaking en beschikbaarheid

1. Deze regeling wordt algemeen bekendgemaakt door plaatsing op de website en het intranet van de hogeschool.

## Artikel 1.4 Geheimhouding

1. Behoudens het bepaalde in deze regeling is eenieder die uit hoofde van zijn functie bij de procesgang van een klacht is betrokken, tot geheimhouding verplicht.
2. Behoudens het bepaalde in deze regeling, is eenieder die stukken met betrekking tot een klacht onder zich heeft of krijgt uit hoofde van zijn functie, gehouden deze



als strikt vertrouwelijk te beschouwen en ook zodanig met bedoelde stukken om te gaan.

## Artikel 1.5 Klachten

1. Een klacht wordt ingediend zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval uiterlijk binnen één jaar na het (laatste) voorval waarop deze betrekking heeft. Na verloop van deze termijn worden klachten niet meer in behandeling genomen, tenzij er sprake is van een dringende reden om dat wel te doen. Zie tevens 1.5.8.
2. Indiening van een klacht bij de Klachtencommissie moet schriftelijk plaatsvinden.
3. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.
4. Een student of medewerker kan uiterlijk tot één jaar na uitschrijving of beëindiging van diens dienstverband, c.q. de werkzaamheden, een klacht indienen.
5. Het is aan te bevelen de klacht in te dienen na raadpleging van een vertrouwenspersoon.
6. Een klager kan de klacht te allen tijde intrekken. Indien de klacht in behandeling is bij de Klachtencommissie, zal de procedure onmiddellijk worden gestaakt, tenzij de Klachtencommissie een zeer dringende reden ziet om de behandeling van de klacht voort te zetten.
7. Wanneer de situatie als bedoeld onder 1.5.6 zich voordoet, stelt de Klachtencommissie de aangeklaagde daarvan op de hoogte. Ook stelt de Klachtencommissie het College van Bestuur daarvan op de hoogte, met het oog op eventueel te nemen maatregelen gezien de belangen van alle betrokken partijen.
8. Indien de onder lid 1.5.1 en/of 4 genoemde termijn verlopen is, of de klager/aangeklaagde niet (meer) werkzaam of ingeschreven is aan de hogeschool, kan een klager zich richten tot een van de vertrouwenspersonen, de leidinggevende, directie en/of het College van Bestuur, onder meer middels het e-mailadres [meldpunt@ahk.nl](mailto:meldpunt@ahk.nl).

## **Hoofdstuk 2 Klachtencommissie ongewenst gedrag**

### Artikel 2.1 Samenstelling en benoeming

1. Het College van Bestuur stelt de Klachtencommissie ongewenst gedrag in.
2. De Klachtencommissie bestaat uit de voorzitter en twee leden. Voor zowel de voorzitter als de leden zijn er vaste plaatsvervangers. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter zijn geen medewerker of student van de hogeschool.
3. De leden en plaatsvervangende leden zijn medewerkers van de hogeschool.
4. De voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de (plaatsvervangende) leden worden door het College van Bestuur benoemd voor een periode van drie jaar. Zij zijn herbenoembaar voor een of meer periodes.
5. Een lid wordt benoemd op voordracht van de Hogeschoolraad.
6. Bij de samenstelling van de Klachtencommissie wordt gezorgd voor een spreiding over de academies en het Servicebureau. Tevens wordt gestreefd naar een diverse samenstelling van de commissie.
7. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter dienen te beschikken over de titel meester in de rechten of LLM (Master of Laws).
8. Niet benoembaar tot lid van de Klachtencommissie zijn leden van de Raad van Toezicht, leden en secretaris van het College van Bestuur, (adjunct-)directeuren, studentendecanen, ambtelijk secretaris van de Hogeschoolraad en vertrouwenspersonen.
9. De Klachtencommissie wordt ondersteund door een daartoe door het College van Bestuur aangewezen (ambtelijk) secretaris.

### Artikel 2.2 Honorering

1. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter worden gehonoreerd op basis van een met het College van Bestuur overeengekomen uurtarief (declaratie).



2. De andere leden en plaatsvervangende leden ontvangen een vergoeding per zitting.

## Artikel 2.3      Verschoning en wraking

1. De samenstelling van de Klachtencommissie wordt bekend gemaakt aan de indiener van de klacht en de aangeklaagde.
2. Indien de klacht betrekking heeft op een situatie binnen de dagelijkse werkomgeving (dat wil zeggen de academie of het Servicebureau) van een lid van de Klachtencommissie, wordt dit lid vervangen door een van de plaatsvervangende leden.
3. Indien de voorzitter of een lid van de Klachtencommissie functioneel of persoonlijk betrokken is bij de zaak of bij een van de partijen, doet deze zich verschonen en wordt deze vervangen door een van de plaatsvervaarders.
4. Indien een van de partijen van oordeel is dat er feiten of omstandigheden zijn die een onpartijdig oordeel van de voorzitter of een lid van de Klachtencommissie in de weg staan, kan deze partij verzoeken om wraking van de voorzitter of het betreffende lid.
5. De andere leden van de Klachtencommissie beoordelen of de gevraagde wraking of verschoning wordt toegestaan. Bij staking van de stemmen wordt de wraking of verschoning uitgevoerd.

## Artikel 2.4      Indienen van een klacht

1. De klager dient het klaagschrift in via het e-mailadres [secretariaat-klachtencommissie@ahk.nl](mailto:secretariaat-klachtencommissie@ahk.nl) of schriftelijk bij de Klachtencommissie ongewenst gedrag AHK, Postbus 15079, 1001 MG Amsterdam, met op de gesloten envelop de vermelding VERTROUWELIJK.
2. Een klaagschrift omvat:
  - a. de naam van de indiener van de klacht en van de aangeklaagde;
  - b. een concrete beschrijving van het ongewenste gedrag (wat is er gebeurd, wanneer, waar);
  - c. welke stappen de klager eventueel al heeft ondernomen en het resultaat daarvan;
  - d. Indien van toepassing, schriftelijke (bewijs)stukken die betrekking hebben op de klacht;
  - e. datum van indiening.
3. Mocht het klaagschrift niet volledig zijn, dan geeft de Klachtencommissie de klager de mogelijkheid tot aanvulling; als de klager hier geen gebruik van maakt, kan de Klachtencommissie de klacht buiten behandeling laten.
4. Na ontvangst van het volledige klaagschrift stelt de Klachtencommissie de aangeklaagde op de hoogte van de ontvangst van de klacht en de te volgen procedure en het tijdspad.
5. Indien meerdere klaagschriften betrekking hebben op eenzelfde klacht c.q. aangeklaagde, kan de Klachtencommissie besluiten de klachten gezamenlijk te behandelen.

## Artikel 2.5      Informeren van het College van Bestuur

1. De Klachtencommissie stelt het College van Bestuur ervan op de hoogte dat er een klacht is ontvangen, onder opgave van een samenvatting van de inhoud van de klacht en de te volgen procedure en het tijdspad.
2. Indien de Klachtencommissie op basis van de klacht constateert dat er geen of onvoldoende pogingen zijn gedaan om de klacht op het niveau van de opleiding, de academie of de hogeschool aan de orde te stellen of te behandelen, stuurt de Klachtencommissie een kopie van het klaagschrift naar het College van Bestuur met het verzoek te onderzoeken of een oplossing zonder behandeling door de Klachtencommissie mogelijk is. Indien het College van Bestuur na overleg met de directie tot de conclusie komt dat een interne behandeling van de klacht niet mogelijk of zinvol is, of als er na vier weken geen oplossing is bereikt, gaat de Klachtencommissie direct over tot behandeling van de klacht.



## Artikel 2.6      Schriftelijke voorbereiding van behandeling ter zitting

1. Op het moment dat de Klachtencommissie de klacht in behandeling neemt, eventueel na de onder artikel 2.5 lid 2 bedoelde termijn voor een interne oplossing, zendt de Klachtencommissie een kopie van het klaagschrift en alle daarbij behorende bijlagen naar de aangeklaagde. De aangeklaagde wordt in de gelegenheid gesteld binnen drie weken een schriftelijk verweerschrift in te dienen. De voorzitter kan bepalen dat de termijn voor het indienen van het verweerschrift wordt verlengd met ten hoogste drie weken.
2. Een kopie van het verweerschrift wordt direct na ontvangst door de Klachtencommissie gestuurd naar de klager.
3. De voorzitter en de secretaris van de Klachtencommissie kunnen zo nodig nadere informatie inwinnen en op de zaak betrekking hebbende stukken opvragen.

## Artikel 2.7      Hoorzitting

1. De klacht wordt behandeld in een zitting. Deze vindt plaats binnen vier weken nadat het verweerschrift is ontvangen. In geval van overmacht kan deze termijn door de voorzitter worden verlengd met ten hoogste twee weken.
2. Van het horen van klager kan worden afgezien indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord, dan wel indien de klacht kennelijk ongegrond of kennelijk niet-ontvankelijk is.
3. Voor de behandeling ter zitting worden alle op de zaak betrekking hebbende stukken ter kennis van de leden van de Klachtencommissie gebracht.
4. Partijen worden door of namens de voorzitter schriftelijk opgeroepen voor de zitting.
5. Partijen moeten bij een hoorzitting in persoon aanwezig zijn en kunnen zich laten vergezellen door een vertrouwenspersoon en/of raadspersoon.
6. Beide partijen worden in een besloten zitting gehoord. De voorzitter van de Klachtencommissie bepaalt of de klager en de aangeklaagde gezamenlijk of afzonderlijk worden gehoord. Indien zij afzonderlijk worden gehoord, mag de raadspersoon van de partij die niet wordt gehoord, aanwezig zijn.
7. Indien partijen afzonderlijk worden gehoord, wordt aan het eind van het verhoor de zakelijke inhoud van het verhoor aan de tegenpartij meegedeeld.
8. Aan het eind van de zitting krijgen beide partijen de mogelijkheid te reageren op de verklaring van de ander.
9. De Klachtencommissie kan, al dan niet op verzoek van de klager en/of aangeklaagde, getuigen of informanten horen.
10. Getuigen of informanten kunnen een gemotiveerd verzoek indienen om in een afzonderlijke zitting te worden gehoord, indien zij een verklaring willen afleggen zonder dat hun identiteit bekend wordt gemaakt aan een of beide partijen of uit de verslaglegging is af te leiden; de voorzitter beslist of dit wordt toegestaan.
11. Van de hoorzitting wordt een zakelijk verslag gemaakt.

## Artikel 2.8      Advies Klachtencommissie

1. De Klachtencommissie brengt uiterlijk binnen vier weken na de zitting advies uit. Deze termijn kan door de klachtencommissie ten hoogste een keer worden verlengd met een termijn van nogmaals vier weken.
2. De Klachtencommissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.
3. Het advies wordt schriftelijk meegedeeld aan de partijen en aan het College van Bestuur.
4. De anonimiteit van getuigen als bedoeld in artikel 2.7, lid 10, wordt in het advies gewaarborgd.
5. Het advies is gemotiveerd en kan inhouden:
  - a. een wel of niet-bevoegd verklaring;
  - b. een wel of niet-ontvankelijk verklaring
  - c. een wel of niet, geheel dan wel gedeeltelijk, gegrond verklaring.



6. Bij een geheel of gedeeltelijk gegrond verklaring kan de Klachtencommissie aan het College van Bestuur haar zienswijze bekendmaken over eventueel te nemen maatregelen.
7. Bij een ongegrond verklaring kan de Klachtencommissie een gemotiveerd advies uitbrengen aan het College van Bestuur om rehabilitatie van de aangeklaagde te bevorderen.

## Artikel 2.9 Archivering en verantwoording

1. Alle documenten met betrekking tot de klachtenprocedures worden door de secretaris gearchiveerd.
2. Partijen hebben recht op inzage en afschriften uit het archief voor de stukken die op hen betrekking hebben.
3. Daarnaast hebben alleen leden van de Klachtencommissie inzage in het archief, tenzij regels van dwingend recht anders bepalen.
4. Na afdoening van de klacht wordt het desbetreffend dossier opgeslagen tot twee jaar nadat overeenkomstig artikel 2.8.3 advies is uitgebracht.
5. Na het opslaan, zoals bedoeld in 2.9.4, vernietigt de secretaris alle stukken over de klacht, uitgezonderd het advies van de Klachtencommissie en het besluit van het CvB.
6. Jaarlijks stelt de Klachtencommissie voor het College van Bestuur een beknopt verslag op van haar werkzaamheden, ook wanneer er geen klachten zijn ontvangen.
7. In het jaarlijkse verslag wordt ernaar gestreefd dat de informatie niet herleidbaar is tot bepaalde personen of situaties.

## **Hoofdstuk 3 Besluit College van Bestuur; (disciplinaire) maatregelen**

### Artikel 3.1 Besluit College van Bestuur

1. Het College van Bestuur neemt zo spoedig mogelijk maar niet later dan binnen vier weken nadat het advies van de Klachtencommissie door hem is ontvangen, een besluit over te treffen maatregelen en deelt deze schriftelijk mee aan de klager en de aangeklaagde.
2. Deze termijn kan met ten hoogste twee weken worden verlengd. Klager en aangeklaagde worden daarvan schriftelijk in kennis gesteld.
3. Het College van Bestuur kan gemotiveerd afwijken van het advies van de Klachtencommissie als bedoeld in artikel 2.8, lid 6 en 7.
4. Beslissingen tot (disciplinaire) maatregelen worden opgenomen in het personeelsdossier en/of het studentendossier van betrokkenen.

### Artikel 3.2 (Disciplinaire) maatregelen

1. Indien het College van Bestuur naar aanleiding van het advies van de Klachtencommissie besluit tot het treffen van maatregelen, kunnen deze, afhankelijk van de concrete situatie en de aard en ernst van de klacht, zowel van preventieve als van corrigerende aard zijn dan wel een combinatie van beide.
2. Bij medewerkers kan het College van Bestuur, met inachtneming van de hoofdstukken P en Q van de cao-hbo, de volgende maatregelen nemen:
  - a. schriftelijke berisping;
  - b. overplaatsing;
  - c. schorsing;
  - d. ontslag, c.q. het indienen van een ontbindingsverzoek.
3. Bij studenten kan het College van Bestuur, onder meer gelet op de bepalingen in het Studentenstatuut van de hogeschool en met inachtneming van artikel 7.57h van de WHW, de volgende maatregelen nemen:
  - a. overplaatsing naar een andere groep en/of wijziging van het te volgen lesprogramma indien het lesprogramma die mogelijkheid biedt;
  - b. een schriftelijke waarschuwing of berisping;



- c. schorsing en ontzegging van de toegang tot de gebouwen en terreinen van de hogeschool voor ten hoogste één jaar;
  - d. beëindiging van de inschrijving voor ten hoogste één jaar;
  - e. in geval van ernstige overlast die ook na aanmaning niet wordt gestaakt: definitieve beëindiging van de inschrijving, eventueel in combinatie met definitieve ontzegging van de toegang tot de gebouwen en terreinen van de hogeschool.
4. Passende maatregelen tegen derden kunnen worden bepaald door het College van Bestuur.

## Artikel 3.3 Bezwaar en beroep

1. Tegen het advies van de Klachtencommissie kan geen bezwaar en beroep worden ingesteld, behoudens ieders recht zich tot de burgerlijke rechter te wenden.
2. Een student kan bezwaar maken tegen het besluit van het College van Bestuur bij de geschillenadviescommissie van de AHK. Na een bezwaarprocedure kan beroep ingesteld worden bij het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs. De vertrouwenspersoon kan informatie verstrekken over de bezwaar- en beroepsprocedures.
3. Een medewerker kan voor het instellen van bezwaar en beroep informatie inwinnen over proceduremogelijkheden bij de vertrouwenspersoon en/ of de afdeling Personeel & Organisatie van de AHK.

## **Hoofdstuk 4 Slotbepalingen**

### Artikel 4.1 Rechtsbescherming

1. Het College van Bestuur draagt er zoveel mogelijk zorg voor dat geen enkel persoon in diens positie en/of belangen binnen de hogeschool geschaad wordt doordat deze als klager, aangeklaagde, getuige, vertrouwenspersoon of lid van Klachtencommissie betrokken is of is geweest bij een procedure die onder de werking van deze regeling valt, tenzij sprake is van een sanctie als bedoeld in artikel 3.2 van deze regeling.

### Artikel 4.2 Onvoorziene omstandigheden

1. Indien er zich omstandigheden voordoen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het College van Bestuur, met uitzondering van hoofdstuk 2 (Klachtencommissie).
2. Indien het reglement niet voorziet in gevallen met betrekking tot hoofdstuk 2 beslist de voorzitter van de Klachtencommissie, na overleg met de overige leden.

### Artikel 4.3 Vervanging bij betrokkenheid College van Bestuur

1. Indien een of meer leden van het College van Bestuur als klager of aangeklaagde betrokken is/zijn bij een klacht, dient waar in deze regeling sprake is van 'College van Bestuur', gelezen te worden 'Raad van Toezicht'.

### Artikel 4.4 Aanhalen van de regeling

Deze regeling kan worden aangehaald als "Klachtenregeling ongewenst gedrag: (seksuele intimidatie, discriminatie, agressie/geweld en pesten)".

### Artikel 4.5 Vaststelling en inwerkingtreding

1. Deze regeling is vastgesteld door het College van Bestuur op 3 maart 2022 in afwachting van instemming van de Hogeschoolraad. Na instemming wordt de regeling definitief vastgesteld.
2. Deze regeling treedt in werking op 3 maart 2022. De regeling van 16 december 2015 is ingetrokken.