



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

(als bedoeld in hoofdstuk U van de CAO-HBO 2014-2016)

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. Directie:
de directeur en eventuele adjunctdirecteur(en) van een faculteit of het serviceBureau van de hogeschool, als bedoeld in het Bestuursreglement van de AHK;
- d. Raad van Toezicht:
De Raad van Toezicht als bedoeld in de stichtingsstatuten van de hogeschool;
- e. 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;
- f. 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;
- g. Discriminatie:
het - op onterechte gronden - maken van onderscheid naar onder meer ras, geslacht, seksuele geaardheid, etnische en culturele achtergrond, leeftijd, handicap en/of chronische ziekte;
- h. 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;
- i. 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;
- j. Ongewenst gedrag:
gedrag als bedoeld in de onderdelen e t/m i van dit artikel;
- k. Medewerker:
hij of zij 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;

- i. Student:
hij of zij die onderwijs volgt aan de hogeschool, dat wil zeggen alle hbo (bachelor en master) studenten en extraneï, gaststudenten, deelnemers aan contractonderwijs, en leerlingen van vooropleidingen;
- m. Klachtencommissie:
de Klachtencommissie ongewenst gedrag, als bedoeld in hoofdstuk 3 van deze regeling;
- n. Klager:
en student of medewerker van de hogeschool die bij een vertrouwenspersoon melding doet van ongewenst gedrag, dan wel een klacht met betrekking tot ongewenst gedrag indient bij het College van Bestuur, c.q. de Klachtencommissie;
- o. Aangeklaagde:
De medewerker of student over wiens gedrag een melding of klacht is ingediend;
- p. Melding:
er is sprake van een melding als een student of medewerker van de hogeschool bij de vertrouwenspersoon een geval van ongewenst gedrag meldt; een melding kan betrekking hebben op een persoon of een situatie;
- q. Klacht:
er is sprake van een klacht als een student of medewerker van de hogeschool bij de Klachtencommissie dan wel het College van Bestuur een klacht over ongewenst gedrag indient; klachten kunnen uitsluitend betrekking hebben op personen;
- r. Vertrouwenspersoon:
Een persoon als bedoeld in hoofdstuk 2 van deze regeling. De vertrouwenspersoon is door het College van Bestuur aangewezen en fungeert als aanspreekpunt voor studenten en medewerkers die ongewenst gedrag ervaren hebben;
- s. WHW:
de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
- t. 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 de stichting 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 Vertrouwelijkheid

1. Vertrouwelijkheid: klagers, aangeklaagden, vertrouwenspersonen, leden van de Klachtencommissie en andere betrokkenen bij de procesgang van een melding of klacht zijn verplicht tot geheimhouding (met uitzondering van het gestelde in artikel 2.2. lid 5) en zorgen ervoor dat schriftelijke stukken vertrouwelijk worden behandeld.
2. De eis van vertrouwelijkheid betreft ook alle anderen die, bedoeld of onbedoeld, bekend zijn met informatie in het kader van deze regeling.
3. De vertrouwenspersonen wijzen de betrokkenen op de vertrouwelijkheid en geheimhoudingsplicht.

Artikel 1.5 Meldingen en klachten



1. Een melding of 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.
2. Een melding bij een vertrouwenspersoon kan zowel mondeling als schriftelijk plaatsvinden.
3. Indiening van een klacht moet schriftelijk plaatsvinden.
4. Anonieme meldingen of klachten worden niet in behandeling genomen.
5. Een student of medewerker kan uiterlijk tot één jaar na uitschrijving of beëindiging van zijn/haar dienstverband, c.q. de werkzaamheden, een melding of klacht indienen.
6. Een klacht dient bij voorkeur te worden ingediend na raadpleging van een vertrouwenspersoon in de zin van deze regeling.
7. 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 dringende reden ziet om de behandeling van de klacht voort te zetten.
8. Wanneer de situatie als bedoeld onder 7. 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.
9. Indien de onder lid 1 en/of 5 genoemde termijn verlopen is, of de aangeklaagde niet (meer) werkzaam of ingeschreven is aan de hogeschool, kan een klager zich richten tot een van de vertrouwenspersonen om te bespreken welke oplossingsrichtingen nog mogelijk zijn.

Hoofdstuk 2 De vertrouwenspersonen

Artikel 2.1 Vertrouwenspersonen

1. Het College van Bestuur benoemt ten minste twee interne vertrouwenspersonen. Daarnaast wijst het College van Bestuur een of meer externe vertrouwenspersonen aan.
2. De interne vertrouwenspersonen zijn medewerkers van de hogeschool.
3. Zij oefenen de taak van vertrouwenspersoon uit binnen hun reguliere functie in de hogeschool.
4. Niet benoembaar tot vertrouwenspersoon zijn de leden van de Raad van Toezicht, de leden en de secretaris van het College van Bestuur, en leden van de directie.
5. Een studentendecaan kan benoemd worden tot vertrouwenspersoon, mits een tweede decaan beschikbaar is voor studenten van dezelfde faculteit (zie ook art.2.2.4).
6. Bij de benoeming van vertrouwenspersonen wordt gezorgd voor een spreiding over de faculteiten en het servicebureau; tevens wordt gestreefd naar een evenwichtige verdeling tussen mannelijke en vrouwelijke vertrouwenspersonen.
7. Het College van Bestuur raadpleegt bij nieuwe benoemingen een afvaardiging van de zittende vertrouwenspersonen en de directie waaronder de kandidaat-vertrouwenspersoon werkzaam is.
8. Het College van Bestuur voorziet in de faciliteiten die de vertrouwenspersonen voor hun functioneren nodig hebben.

Artikel 2.2 Taken

1. Tot de taken van de vertrouwenspersoon behoren:
 - a. het opvangen, begeleiden en ondersteunen van hen die melding maken van ongewenst gedrag of een ongewenste situatie in de zin van deze klachtenregeling en/of de gedragscode sociale veiligheid;
 - b. zorg dragen voor een passende manier om een einde te maken aan het ongewenste gedrag, c.q. de ongewenste situatie, met inachtneming van de doelen en wensen van de klager;



- c. het overleggen met de klager over de mogelijkheden van een informeel oplossingstraject, bijvoorbeeld door bemiddeling tussen klager en aangeklaagde;
 - d. het desgewenst adviseren en ondersteunen van een klager bij het indienen van een formele klacht bij de klachtencommissie (hoofdstuk 3 van deze regeling);
 - e. voor zover nodig en gewenst, het verwijzen van betrokkene naar gespecialiseerde hulpverleningsinstanties.
2. De vertrouwenspersoon kan de klager attenderen op en begeleiden bij het doen van aangifte bij politie en justitie, indien sprake is van een strafbaar feit (aanranding of verkrachting).
 3. De vertrouwenspersoon onderneemt geen stappen zonder voorafgaande toestemming van de klager.
 4. De vertrouwenspersoon staat niet ter beschikking van de aangeklaagde.
 5. Indien de melding een zedendelict jegens een minderjarige betreft, geeft de vertrouwenspersoon dit altijd door aan het College van Bestuur, in verband met de wettelijke verplichting tot aangifte hiervan bij de politie en de vertrouwensinspector.

Artikel 2.3 Bevoegdheden

1. De vertrouwenspersoon is bevoegd tot:
 - a. het consulteren van (één van de) andere vertrouwenspersonen;
 - b. het begeleiden van de klager bij het indienen van een klacht;
 - c. toegang tot alle faculteiten en afdelingen van de hogeschool en het voeren van gesprekken met studenten en medewerkers en het inwinnen van informatie;
 - d. inzage in relevante documenten, zoals de ziekteverzuimregistratie;
 - e. het (doen) zorgdragen voor nazorg ten behoeve van de klager;
 - f. het informeren van het College van Bestuur en de directies over (structurele) problemen die kunnen aanzetten tot ongewenst gedrag in de hogeschool en het adviseren over gedragsregels en preventief beleid.

Artikel 2.4 Verschoning

1. Een vertrouwenspersoon doet zich verschonen indien:
 - a. hij/zij functioneel of persoonlijk betrokken is bij de klager of de beklagde. In dit geval wordt verwezen naar een van de andere vertrouwenspersonen.
 - b. in redelijkheid niet of niet langer van hem/haar gevergd kan worden als vertrouwenspersoon van de klager te fungeren.

Artikel 2.5 Verantwoording en verslag

1. De vertrouwenspersonen maken uitsluitend voor eigen gebruik aantekeningen van hun werkzaamheden en de gesprekken die zij met klagers voeren.
2. De vertrouwenspersonen brengen jaarlijks gezamenlijk aan het College van Bestuur verslag uit van het aantal, de aard en de omvang van de in behandeling genomen en reeds afgehandelde zaken en de resultaten van de bemiddeling.
3. De onder 2 bedoelde gegevens worden opgenomen in het jaarverslag van de hogeschool.

Hoofdstuk 3 Klachtencommissie ongewenst gedrag

Artikel 3.1 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 plaatsvervangende 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 faculteiten en het servicebureau. Tevens wordt gestreefd naar een evenwichtige verdeling tussen mannelijke en vrouwelijke leden.
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 en vertrouwenspersonen.
9. De klachtencommissie wordt ondersteund door een daartoe door het College van Bestuur aangewezen (ambtelijk) secretaris.

Artikel 3.2 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 passende vergoeding per zitting.

Artikel 3.3 Verschoning en wraking

1. De samenstelling van de klachtencommissie wordt bekend gemaakt aan de klager en de aangeklaagde.
2. Indien de klacht betrekking heeft op een situatie binnen de dagelijkse werkomgeving (dat wil zeggen de faculteit 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 hij/zij zich verschonen en wordt hij/zij 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 3.4 Indienen van een klacht

1. De klager dient het klaagschrift schriftelijk in bij de klachtencommissie ongewenst gedrag AHK, Postbus 15709, 1001 MG Amsterdam, met op de gesloten envelop de vermelding VERTROUWELIJK.
2. Een klaagschrift omvat:
 - a. de naam van de klager 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. schriftelijke (bewijs)stukken die betrekking hebben op de klacht;
 - e. datum en handtekening van de klager.
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 3.5 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 tijdpad.
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 faculteit 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 3.6 Schriftelijke voorbereiding van behandeling ter zitting

1. Op het moment dat de klachtencommissie de klacht in behandeling neemt, eventueel na de onder artikel 3.5 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 3.7 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. Voor de behandeling ter zitting worden alle op de zaak betrekking hebbende stukken ter kennis van de leden van de klachtencommissie gebracht.
3. Partijen worden door of namens de voorzitter schriftelijk opgeroepen voor de zitting.
4. Partijen moeten in persoon aanwezig zijn en kunnen zich laten vergezellen door een vertrouwenspersoon en/of raadpersoon.
5. 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 raadpersoon van de partij die niet wordt gehoord, aanwezig zijn.
6. Indien partijen afzonderlijk worden gehoord, wordt aan het eind van het verhoor de zakelijke inhoud van het verhoor aan de tegenpartij meegedeeld.
7. Aan het eind van de zitting krijgen beide partijen de mogelijkheid te reageren op de verklaring van de ander.
8. De klachtencommissie kan, al dan niet op verzoek van de klager en/of aangeklaagde, getuigen of informanten horen.
9. 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.



10. Van de hoorzitting wordt een zakelijk verslag gemaakt.

Artikel 3.8 Uitspraak klachtencommissie

1. De klachtencommissie doet uitspraak uiterlijk binnen vier weken na de zitting. 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.
3. De uitspraak wordt schriftelijk meegedeeld aan de partijen en aan het College van Bestuur.
4. De anonimiteit van getuigen als bedoeld in artikel 3.7, lid 9, wordt in de uitspraak gewaarborgd.
5. De conclusie is gemotiveerd en kan inhouden:
 - a. en niet-bevoegd verklaring;
 - b. een niet-ontvankelijk verklaring
 - c. een ongegrond verklaring;
 - d. een geheel dan wel gedeeltelijke gegrond verklaring.
6. Bij een ongegrond verklaring kan de klachtencommissie een gemotiveerd advies uitbrengen aan het College van Bestuur om rehabilitatie van de aangeklaagde te bevorderen.
7. Bij een geheel of gedeeltelijk gegrond verklaring kan de commissie aan het College van Bestuur haar zienswijze bekendmaken over eventueel te nemen maatregelen.

Artikel 3.9 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. Jaarlijks stelt de klachtencommissie voor het College van Bestuur een beknopt verslag op van haar werkzaamheden, ook wanneer er geen klachten zijn.
5. In het jaarlijkse verslag wordt ernaar gestreefd dat de informatie niet herleidbaar is tot bepaalde personen of situaties.

Hoofdstuk 4 Beslissing CvB; (disciplinaire) maatregelen

Artikel 4.1 Beslissing College van Bestuur

1. Het College van Bestuur neemt zo spoedig mogelijk maar niet later dan binnen vier weken nadat de uitspraak van de Klachtencommissie door hem is ontvangen, een beslissing 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 3.8, lid 6 en 7.
4. Alvorens tot een beslissing te komen, pleegt het College van Bestuur overleg met de betrokken directie, tenzij het gaat om een maatregel jegens de directie zelf.
5. Beslissingen tot (disciplinaire) maatregelen worden opgenomen in het personeelsdossier en/of het studentendossier van betrokkenen.

Artikel 4.2 (Disciplinaire) maatregelen

1. Indien het College van Bestuur, of de directie namens 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 kunnen, met inachtneming van de hoofdstukken P en Q van de cao-hbo, de volgende maatregelen genomen worden:
 - a. schriftelijke berisping;
 - b. overplaatsing;
 - c. schorsing;
 - d. ontslag, c.q. het indienen van een ontbindingsverzoek.
 3. Bij studenten kunnen, 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 worden genomen:
 - a. overplaatsing naar een andere groep en/of wijziging van het te volgen lesprogramma;
 - 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 door of namens het College van Bestuur 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 of de directie namens het College van Bestuur.

Hoofdstuk 5 Slotbepalingen

Artikel 5.1 Rechtsbescherming

1. Het College van Bestuur draagt er zoveel mogelijk zorg voor dat geen enkel persoon in zijn/haar positie en/of belangen binnen de hogeschool geschaad wordt doordat hij/zij 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 4.2 van deze regeling.

Artikel 5.2 Onvoorziene omstandigheden

1. Indien er zich omstandigheden voordoen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het College van Bestuur, met uitzondering van hoofdstuk 3 (klachtencommissie).
2. Indien het reglement niet voorziet in gevallen met betrekking tot hoofdstuk 3 beslist de voorzitter van de klachtencommissie, na overleg met de overige leden.

Artikel 5.3 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 5.4 Aanhalen van de regeling

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

Artikel 5.5 Vaststelling en inwerkingtreding



Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten

1. Deze regeling is vastgesteld door het College van Bestuur op 16 december 2015 na verkregen instemming van de Hogeschoolraad op 15 december 2015.
2. Deze regeling treedt in werking op 16 december 2015. De regeling van 9 november 2005 is ingetrokken.