



Regio College

REGELING ONGEWENSTE OMGANGSVORMEN

Regio College

Vastgesteld door College van Bestuur op 9 december 2008
Instemming centrale medezeggenschapsraad op 4 december 2008

Inhoudsopgave

PREAMBULE	3
HOOFDSTUK A ALGEMENE BEPALINGEN	3
Artikel 1 Begripsbepalingen	3
Artikel 2 Doelstelling regeling.....	4
Artikel 3 Reikwijdte regeling.....	4
Artikel 4 Openbaarmaking	5
Artikel 5 Vertrouwelijkheid.....	5
Artikel 6 Meldingen	5
Artikel 7 Klachten	5
HOOFDSTUK B VERTROUWENSPERSOON	6
Artikel 8 Benoeming.....	6
Artikel 9 Taken	6
Artikel 10 Bevoegdheden.....	7
Artikel 11 Werkwijze.....	7
Artikel 12 Faciliteiten.....	8
Artikel 13 Vertrouwenspersoon voor de aangeklaagde.....	8
HOOFDSTUK C SLOTBEPALINGEN	8
Artikel 12 Rechtsbescherming	8
Artikel 13 Vaststelling, wijziging en inwerkingtreding	8

PREAMBULE

Vormgeven aan een werkcultuur waarin geen plaats is voor ongewenst gedrag, is een verantwoordelijkheid van ieder personeelslid en iedere deelnemer. Bij die verantwoordelijkheid hoort dat deelnemers en medewerkers elkaar aanspreken op (on)gewenst gedrag, dan wel (on)gewenst gedrag bespreekbaar maken in het team of met de leidinggevende.

Als die stappen onvoldoende soelaas bieden, kan de deelnemer of medewerker terugvallen op deze Regeling ongewenste omgangsvormen. De regeling staat borg voor een zorgvuldige en betrouwbare afhandeling van meldingen en klachten.

HOOFDSTUK A ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- **Aangeklaagde:** een persoon tegen wie een klacht is ingediend bij de vertrouwenspersoon, een afdelingsmanager, een hoofd van dienst of het College van Bestuur, dan wel tegen wie een klacht is ingediend bij de klachtencommissie.
- **Afdelingsmanager:** het personeelslid belast met de dagelijkse leiding en verantwoordelijkheid voor de gang van zaken in een afdeling van het Regio College.
- **Agressie en geweld:** handelingen of voorvallen waarbij sprake is van psychisch of fysiek lastig vallen, aanvallen of bedreigen dan wel het moedwillig beschadigen van eigendommen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het Regio College.
- **Beroepspraktijkvorming:** het onderricht in de praktijk van het beroep, zoals bedoeld in artikel 7.2.8 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.
- **College van Bestuur:** het orgaan dat belast is met het dagelijks bestuur en beheer van de Stichting Regio College voor Beroepsonderwijs en Educatie Zaanstreek-Waterland
- **Deelnemer:** hij of zij die bij de instelling is ingeschreven als deelnemer in de zin van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs, alsmede cursisten van contractonderwijs. Indien de deelnemer minderjarig is kan de wettelijk vertegenwoordiger in zijn plaats treden.
- **Discriminatie:** elke vorm van onderscheid, achterstelling, afwijkende behandeling in ongunstige zin en/of belediging op basis van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, leeftijd, nationaliteit, hetero- of homoseksuele geaardheid, burgerlijke staat, handicap of chronische ziekte, of op welke grond dan ook.
- **Governance Code BVE:** de bepalingen en handreikingen voor intern toezicht, bestuur en dialoog met externe belanghebbenden voor de instellingen voor beroepsonderwijs en volwasseneneducatie, zoals vastgesteld door de BVE Raad d.d. januari 2006.
- **Hoofd van dienst:** het personeelslid belast met de dagelijkse leiding en verantwoordelijkheid voor de gang van zaken in een dienst van het Regio College.
- **Instelling:** de Stichting Regio College Zaanstreek-Waterland voor Beroepsonderwijs en Educatie, hierna ook te noemen 'Regio College'.
- **Klacht:** een schriftelijke mededeling, gedaan door een deelnemer of medewerker, inhoudende dat deze persoonlijk in de werk- of onderwijssituatie met ongewenste omgangsvormen is geconfronteerd dan wel ongewenste omgangsvormen heeft signaleerd.
- **Klachtencommissie:** een externe commissie als bedoeld in artikel 7 van dit reglement, waarbij de instelling zich heeft aangesloten, die klachten behandelt, rapporteert en advies uitbrengt aan het College van Bestuur.
- **Klager:** degene die zich met een klacht wendt tot de vertrouwenspersoon, een afdelingsmanager, een hoofd van dienst, het College van Bestuur of de klachtencommissie.
- **Medewerkers:** zie personeelsleden.
- **Melder:** degene die een melding doet.

- **Melding:** een mededeling van een deelnemer of medewerker dat deze in de werk- of onderwijssituatie persoonlijk met ongewenste omgangsvormen wordt geconfronteerd dan wel ongewenste omgangsvormen heeft gesignaleerd.
- **Ombudsman:** de persoon die als aanspreekpunt fungeert voor deelnemers, personeel en belanghebbenden van buiten het Regio College conform het Reglement Ombudsman
- **Onderwijsdag:** de periode tussen 08.00 en 22.00 uur, met uitzondering van vastgestelde onderwijsvakanties van de instelling en de dagen waarop de instelling gesloten is.
- **Ongewenste omgangsvormen:** handelingen of gedragingen die als ongewenst worden ervaren of het, als ongewenst ervaren, nalaten van handelingen of gedragingen. Hieronder vallen onder meer: pesten, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld.
- **Pesten:** alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meerdere personen gericht tegen een ander of een groep anderen die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag. Het doel hierbij is om opzettelijk een andere persoon te kwetsen en te vernederen.
- **Personeelsleden:** de aan de instelling verbonden leden van het College van Bestuur, afdelingsmanagers, hoofden van dienst, docenten, onderwijsondersteunende personeelsleden, stagiaires en vrijwilligers.
- **Seksuele intimidatie:** ongewenste seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag en dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast en een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd. Dit gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.
- **Veroorzaker:** degene over wiens gedrag een melding is binnengekomen.
- **Verschoningsrecht:** recht om zich uit hoofde van de functie van vertrouwenspersoon te beroepen op geheimhoudingsplicht.
- **Vertrouwenspersoon:** een persoon zoals bedoeld in hoofdstuk B van deze regeling.

ARTIKEL 2 Doelstelling regeling

1. De regeling is geschreven in het verlengde van de notitie Veilig en leefbaar Regio College en heeft tot doel om een prettig en gezond leer- en werkklimaat te bevorderen.
2. Deze regeling heeft tot doel iedere medewerker of deelnemer die in de werk- of onderwijssituatie persoonlijk met ongewenste omgangsvormen wordt geconfronteerd dan wel dit gedrag heeft gesignaleerd, in de gelegenheid te stellen zich met een melding of klacht te wenden tot de vertrouwenspersoon en/of, indien hij persoonlijk met ongewenste omgangsvormen wordt geconfronteerd, zich met een klacht tot de klachtencommissie te wenden.
3. Deze regeling is tevens bedoeld om te voldoen aan het gestelde in artikel E-27 van de CAO-BVE 2007-2009, in de Governance Code BVE, in de Arboret en in het deelnemersstatuut van het Regio College.

ARTIKEL 3 Reikwijdte regeling

1. Deze regeling is op beroepspraktijkvorming (bpv) buiten de instelling als volgt van toepassing:
 - a. Deelnemers kunnen ongewenste omgangsvormen die tijdens de bpv zijn voorgekomen, melden bij de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon adviseert, in overleg met de betrokken afdelingsmanager, aan het CvB omtrent te nemen maatregelen met betrekking tot de organisatie die de bpv verzorgt en ziet erop toe dat die organisatie wordt geïnformeerd.
 - b. Het College van Bestuur kan besluiten maatregelen te nemen ten aanzien van de organisatie die de bpv verzorgt als het aannemelijk is dat er sprake is van ongewenste omgangsvormen, dit ter beoordeling aan het College.

ARTIKEL 4 Openbaarmaking

1. Het College van Bestuur draagt zorg voor adequate informatie aan personeelsleden en deelnemers van de instelling omtrent de algemene maatregelen die genomen zijn ter voorkoming en bestrijding van ongewenste omgangsvormen binnen de instelling.
2. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat een exemplaar van deze regeling voor personeelsleden en deelnemers ter inzage ligt op alle locaties van de instelling, alsmede op andere plaatsen binnen de instelling waar regelingen voor personeel en deelnemers ter inzage liggen. Ook is de regeling toegankelijk via het intranet.
3. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat wijzigingen die in deze regeling worden aangebracht bekend worden gemaakt binnen de instelling.

ARTIKEL 5 Vertrouwelijkheid

1. Ieder personeelslid en iedere deelnemer van de instelling die ingevolge deze regeling op de hoogte is gebracht van feiten dan wel in het bezit is gekomen van schriftelijke stukken met betrekking tot een (mogelijk) geval van ongewenst gedrag, is verplicht tot geheimhouding van deze feiten tegenover derden en draagt er zorg voor dat bedoelde stukken niet onder ogen van derden komen. Deze verplichting duurt ook voort na het niet meer verbonden zijn aan de instelling.
2. Het niet voldoen aan het bepaalde in het vorige lid wordt aangemerkt als plichtsverzuim en kan leiden tot het opleggen van een disciplinaire maatregel.

ARTIKEL 6 Meldingen

1. Elke deelnemer of medewerker die in of in samenhang met de instelling wordt geconfronteerd met ongewenste omgangsvormen kan daarvan melding doen bij de vertrouwenspersoon of een andere medewerker van de instelling. De medewerker verwijst de melder door naar de vertrouwenspersoon, tenzij de melder dat niet wenst.
2. Een melding kan mondeling of schriftelijk geschieden.
3. Bij schriftelijke indiening ontvangt de melder binnen vijf onderwijsdagen bericht van ontvangst en een uitnodiging tot mondelinge toelichting van de melding.
4. Als een melding niet onder deze regeling valt, verwijst de vertrouwenspersoon de melder door.

ARTIKEL 7 Klachten

1. Elke deelnemer of medewerker die in of in samenhang met de instelling wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag kan daarover een klacht indienen bij de vertrouwenspersoon, de afdelingsmanager, het hoofd van dienst, het College van Bestuur of de klachtencommissie.
2. De vertrouwenspersoon ondersteunt desgewenst bij het formuleren van de klacht en bij het traject dat daar op volgt.
3. Indien de klacht wordt ingediend bij afdelingsmanager, hoofd van dienst of College van Bestuur van het Regio College, dan treedt de volgende procedure in werking:
 1. de klager ontvangt binnen drie onderwijsdagen bericht van ontvangst en een uitnodiging tot mondelinge toelichting van de klacht;
 2. zowel klager als aangeklaagde wordt in de gelegenheid gesteld de klacht toe te lichten dan wel een reactie te geven op de klacht;
 3. de afdelingsmanager, het hoofd van dienst of het College van Bestuur kan zo nodig beslissen tot het verrichten van een nader onderzoek;

4. binnen 15 onderwijsdagen na ontvangst van de klacht neemt de afdelingsmanager, het hoofd van dienst of het College van Bestuur een beslissing over de klacht en over eventueel te nemen maatregelen. Klager en aangeklaagde worden hierover schriftelijk geïnformeerd;
 5. indien afdelingsmanager, hoofd van dienst of College van Bestuur dit noodzakelijk acht, kunnen onmiddellijk na ontvangst van de klacht tijdelijk maatregelen worden getroffen.
4. Als klachtencommissie fungeert de Landelijke Klachtencommissie BVE te Utrecht (postbus 85191, 3508 AD Utrecht, www.onderwijsgeschillen.nl). Indien een klacht wordt ingediend bij de klachtencommissie, dan treedt het reglement van de Landelijke Klachtencommissie BVE in werking.

HOOFDSTUK B VERTROUWENSPERSOON

ARTIKEL 8 Benoeming

1. Het College van Bestuur benoemt, conform artikel E-27 van de CAO-BVE, een vertrouwenspersoon.
2. De vertrouwenspersoon verricht zijn taak in opdracht van het College van Bestuur, maar is in de uitoefening van zijn functie niet ondergeschikt aan het College van Bestuur.
3. De functie van vertrouwenspersoon is onverenigbaar met iedere andere functie binnen de instelling.
4. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de vertrouwenspersoon niet uit hoofde van zijn functioneren benadeeld wordt in zijn positie.
5. De vertrouwenspersoon heeft verschoningsrecht als hij functioneel betrokken is bij de melding dan wel indiening van een klacht.
6. Het College van Bestuur benoemt een plaatsvervanger zodra mag worden verwacht dat de vertrouwenspersoon voor langere duur zijn functie niet kan vervullen.

ARTIKEL 9 Taken

De vertrouwenspersoon heeft de volgende taken:

- a. het als aanspreekpunt fungeren voor medewerkers en deelnemers die persoonlijk met ongewenste omgangsvormen worden geconfronteerd in de werk- of onderwijssituatie of in die situatie ongewenste omgangsvormen hebben gesignaleerd;
- b. het verlenen van opvang, begeleiding en nazorg aan medewerkers en deelnemers die met ongewenste omgangsvormen zijn geconfronteerd;
- c. het in overleg met betrokkene(n) nagaan welke oplossingen er mogelijk zijn, zowel formeel als informeel. Het onderzoeken met betrokkene(n) of bemiddeling een mogelijke oplossing is, valt hieronder;
- d. het desgewenst doorverwijzen van de melder of klager naar externe hulpverleningsinstanties;
- e. het bieden van ondersteuning aan de klager bij een klachtenprocedure bij de klachtencommissie en/of bij het verzoeken om hulp bij externe hulpverleningsinstanties;
- f. het bijstaan van de melder of klager bij het doen van aangifte bij de politie ingeval er sprake is van (een redelijk vermoeden) van een strafbaar feit;
- g. het gevraagd en ongevraagd doen van voorstellen aan het College van Bestuur betreffende bestaand of nieuw beleid op het gebied van ongewenst gedrag;
- h. het gevraagd en ongevraagd advies geven aan medewerkers, deelnemers en schoolleiding in de breedste zin van het woord op het gebied van ongewenste omgangsvormen;
- i. het binnen de instelling verzorgen van voorlichting op het gebied van ongewenste omgangsvormen en het meewerken aan erkenning en bewustwording van de problematiek van ongewenst gedrag, in afstemming met de betrokken diensten;

- j. het bijhouden van een archief van meldingen;
- k. het maken van een jaarverslag;
- l. in het kader van de klokkenluiderregeling het ontvangen van meldingen, het verzamelen van gegevens en deze doorgeven aan de verantwoordelijke afdelingsmanager, dan wel de ombudsman.

ARTIKEL 10 Bevoegdheden

De vertrouwenspersoon is bevoegd:

- a. informatie in te winnen bij getuigen, aangeklaagde en andere personen binnen de instelling of bij deskundigen buiten de instelling;
- b. de klager, op diens nadrukkelijk verzoek, te vertegenwoordigen bij de klachtencommissie als door de klager een klacht wordt ingediend;
- c. in overleg met melder of klager zorg te dragen voor bemiddeling tussen klager en aangeklaagde of een bemiddelaar te adviseren;
- d. tot het gevraagd en ongevraagd laten instellen van onderzoek naar het mogelijke bestaan van ongewenste omgangsvormen binnen de instelling als het vermoeden daartoe, op basis van een of meerdere meldingen, bestaat;
- e. tot het zelfstandig raadplegen van deskundigen;
- f. in contact te treden met alle medewerkers, deelnemers en organen van de instelling.

ARTIKEL 11 Werkwijze

1. De vertrouwenspersoon vervult zijn taak met inachtneming van de voorwaarde dat de voortgang van het onderwijs en het functioneren van de instelling zo weinig mogelijk worden belemmerd.
2. De vertrouwenspersoon draagt zorg voor de anonimiteit van de melder of klager en onderneemt geen stappen zonder dat de melder of klager daar toestemming voor heeft verleend.
3. De vertrouwenspersoon vervult zijn taak met inachtneming van de waarborging van de persoonlijke levenssfeer van de klager door inachtneming van de vertrouwelijkheid genoemd in artikel 5 van deze regeling. De vertrouwenspersoon kan afwijken van die vertrouwelijkheid, voorzover afwijken noodzakelijk is voor de uitoefening van zijn functie.
4. De vertrouwenspersoon staat naast degene die een melding doet of een klacht heeft. Hij velt geen oordeel en gaat zorgvuldig om met de feiten, omstandigheden en de ervaren bejegening betreffende een melding of klacht. Ook heeft hij in voldoende mate oog voor een zorgvuldig handelen richting de persoon op wie de melding of klacht betrekking heeft.
5. Indien een minderjarige deelnemer melding maakt van een vermoeden van een misdrijf als bedoeld in het tweede boek, titel XIV van het wetboek van Strafrecht, is de vertrouwenspersoon gehouden hier onverwijld melding van te doen aan het College van Bestuur.
6. De vertrouwenspersoon houdt van de behandelde meldingen een archief bij. Dit archief is alleen toegankelijk voor de vertrouwenspersoon zelf. De vertrouwenspersoon draagt er zorg voor dat, binnen twee jaar nadat de laatste bij een melding betrokken partij de instelling heeft verlaten, de vertrouwelijke gegevens opgenomen in een dossier betreffende de melding worden vernietigd. De vernietiging geschiedt in elk geval uiterlijk vijf jaar na behandeling van de melding.
7. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks aan het College van Bestuur verslag uit van het aantal en de aard van de bij hem binnengekomen meldingen, de resultaten van de bemiddeling, alsmede van de andere werkzaamheden. Bij deze rapportage wordt de anonimiteit van personen en het vertrouwelijke karakter van de informatie gewaarborgd.

ARTIKEL 12 Faciliteiten

1. Het College van Bestuur verschaft de vertrouwenspersoon de middelen die noodzakelijk zijn voor een goede uitoefening van de functie.
2. Het College van Bestuur faciliteert bij- en nascholing van de vertrouwenspersoon.

ARTIKEL 13 Vertrouwenspersoon voor de aangeklaagde

Indien een personeelslid of medewerker wordt aangeklaagd in het kader van deze regeling mag hij zich laten bijstaan door een (externe) vertrouwenspersoon. Dit zal worden gefaciliteerd door het College van Bestuur. Juridische ondersteuning voor een aangeklaagde komt indien een klacht ontvankelijk is voor rekening van de aangeklaagde.

HOOFDSTUK C SLOTBEPALINGEN

ARTIKEL 14 Rechtsbescherming

1. Het College van Bestuur draagt er jegens vertrouwenspersoon, melders, klagers en opgeroepen getuigen zorg voor dat zij door het uitoefenen van hun functie, het indienen van een klacht, het doen van een melding of het optreden als getuige, direct noch indirect worden geschaad in het uitoefenen van hun functies, in hun loopbaan, of, voor wat betreft deelnemers, in het verloop van hun opleiding.
2. Het College van Bestuur draagt er jegens een aangeklaagde zorg voor dat zolang een klacht niet gegrond is verklaard, aangeklaagde direct noch indirect door een ingediende klacht geschaad wordt in het uitoefenen van zijn functie of in zijn loopbaan, of, als het een deelnemer betreft, in het verloop van zijn opleiding.
3. Indien een klacht na onderzoek door de klachtencommissie ongegrond verklaard wordt, draagt het College van Bestuur er zorg voor dat aangeklaagde gerehabiliteerd wordt.

ARTIKEL 15 Vaststelling, wijziging en inwerkingtreding

1. Het College van Bestuur stelt het reglement vast na overleg met de vertrouwenspersoon en nadat de medezeggenschapsraad instemming heeft verleend.
2. Het College van Bestuur en de vertrouwenspersoon overleggen binnen twee jaar na vaststelling van het reglement over de noodzaak van wijzigingen van het reglement.
3. Noodzakelijk geachte wijzigingen worden in onderling overleg tussen College van Bestuur en vertrouwenspersoon opgesteld, waarna lid 1 wordt gevolgd.
4. Indien geen wijzigingen optreden, wordt het reglement voor telkens twee jaar verlengd.
5. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Regeling betreffende ongewenste omgangsvormen Regio College Zaanstreek- Waterland'.
6. Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2009.
7. De regeling is van toepassing op alle meldingen en klachten die vanaf 1 januari 2009 bij de vertrouwenspersoon, afdelingsmanager, College van Bestuur of de klachtencommissie aanhangig worden gemaakt.
Meldingen of klachten die voor die tijd zijn gedaan vallen onder de Regeling tegen ongewenst gedrag zoals vastgesteld door het College van Bestuur in mei 2000.