

***KLACHTENREGELING ONGEWENST GEDRAG:  
(SEKSUELE) INTIMIDATIE, PESTEN, AGRESSIE, GEWELD EN DISCRIMINATIE***

**INHOUDSOPGAVE**

**HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN**

- Paragraaf 1.1 Definities en klachtrecht
- Paragraaf 1.2 De vertrouwenspersoon
- Paragraaf 1.3 De Klachtencommissie

**HOOFDSTUK 2: DE KLACHTENPROCEDURE EN HET ONDERZOEKEN VAN INCIDENTEN OP VERZOEK VAN HET COLLEGE VAN BESTUUR**

- Paragraaf 2.1 Indienen en in behandeling nemen van een klacht
- Paragraaf 2.2 Voorbereidend onderzoek
- Paragraaf 2.3 Afhandeling van de klacht zonder zitting
- Paragraaf 2.4 Versnelde behandeling
- Paragraaf 2.5 De zitting
- Paragraaf 2.6 Wraking en verschoning leden Commissie
- Paragraaf 2.7 Het onderzoeken van incidenten op verzoek van het College van Bestuur
- Paragraaf 2.8 Vaststelling advies

**HOOFDSTUK 3: OVERIGE BEPALINGEN**

- Artikel 29: Afwijkende termijnen
- Artikel 30: Onvoorziene situaties
- Artikel 31: Citeerwijze
- Artikel 32: Bekendmaking
- Artikel 33: Inwerkingtreding

**KLACHTENREGELING ONGEWENST GEDRAG:  
(SEKSUELE) INTIMIDATIE, PESTEN, AGRESSIE, GEWELD EN DISCRIMINATIE  
UNIVERSITEIT LEIDEN**

Deze klachtenregeling is opgesteld met inachtneming van Artikel 1:12 van de CAO van de Nederlandse Universiteiten

## **HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN**

### **Paragraaf 1.1 Definities en klachtrecht**

#### **Artikel 1: Definities**

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
  - a. de universiteit: de Universiteit Leiden;
  - b. klager: de persoon als bedoeld in artikel 2, eerste lid, die zich met een klacht over ongewenst gedrag tot de vertrouwenspersoon dan wel de klachtencommissie wendt;
  - c. verweerder: de persoon als bedoeld in artikel 2, tweede lid, op wiens gedrag de klacht betrekking heeft;
  - d. vertrouwenspersoon: een persoon als bedoeld in artikel 3;
  - e. de Commissie: de klachtencommissie bedoeld in artikel 4;
  - f. (algemeen) secretaris: de medewerkers van de afdeling Juridische Zaken van de universiteit als bedoeld in artikel 4, vijfde en zesde lid;
  - g. secretariaat: het secretariaat van de Commissie; Postbus 9500, 2300 RA Leiden;
  - h. gemachtigde: een persoon die namens verweerder of klager optreedt in de klachtprocedure;
  - i. ondersteunend persoon: een persoon die ter persoonlijke ondersteuning met een partij meegaat naar de zitting, maar daar niet het woord mag voeren;
  - j. getuige: een persoon die uit eigen waarneming omtrent een bepaalde gedraging kan verklaren;
  - k. informant: een persoon die op grond van betrokkenheid of deskundigheid informatie kan verstrekken met betrekking tot de klacht.
2. In deze regeling wordt onder ongewenst gedrag verstaan:
  - a. intimidatie/pesten: enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag dat als doel of gevolg heeft of kan hebben dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie ontstaat;
  - b. seksuele intimidatie: enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft of kan hebben dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast. Daarvan is in elk geval sprake wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie ontstaat en/of wanneer onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag wordt gebruikt of zou kunnen worden gebruikt als basis voor beslissingen die de bejegende persoon raken;
  - c. agressie en geweld: het verbaal, psychisch of fysiek lastig vallen, bedreigen of aanvallen van anderen;
  - d. discriminatie: het in enigerlei vorm doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen jegens, het nemen van een beslissing over een persoon, dan wel het maken van onderscheid op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, leeftijd of handicap, met als

doel of gevolg dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, deze in zijn rechten wordt aangetast en/of daarvan enig ander nadelig gevolg ondervindt.

## **Artikel 2: Het recht om te klagen en reikwijdte van de klachtenregeling**

1. Een ieder die werkzaam is bij of studeert aan de universiteit en in of in verband met diens werk- of studiesituatie aan de universiteit ongewenst gedrag ondervindt, kan zich ter zake wenden tot de vertrouwenspersoon dan wel een klacht indienen bij de klachtencommissie.
2. De klacht, als bedoeld in het eerste lid, dient betrekking te hebben op het gedrag van een persoon die werkzaam is bij dan wel studeert aan de universiteit, ongeacht of de gedragingen bij de uitvoering van de werkzaamheden of de studie of in een andere context hebben plaatsgevonden.
3. Onder een persoon die werkzaam is bij de universiteit, wordt tevens verstaan: een persoon die in opdracht van de universiteit werkzaam is, zoals een gastdocent, stagiair of uitzendkracht.
4. Onder een persoon die studeert aan de universiteit wordt verstaan een persoon die ingeschreven staat bij de universiteit. Tevens wordt hieronder verstaan een persoon die anderszins tegen betaling onderwijs volgt aan de universiteit.
5. De klacht, als bedoeld in het eerste lid, dient te worden ingediend binnen een jaar nadat het ongewenst gedrag zich heeft voorgedaan. Voor zover de klager op het moment van indienen niet meer aan de universiteit werkzaam is of studeert, is deze klachtenregeling van overeenkomstige toepassing.

## **Paragraaf 1.2 De vertrouwenspersoon ongewenst gedrag**

### **Artikel 3:**

1. Het College van Bestuur wijst één of meer vertrouwenspersonen ongewenst gedrag aan.
2. De vertrouwenspersoon heeft tot taak:
  - a. het opvangen van klagers die zijn geconfronteerd met ongewenst gedrag, en hen advies en ondersteuning verlenen;
  - b. het informeren van klagers over de verschillende wegen die openstaan om het probleem tot een oplossing te brengen of een klacht over de zaak in te dienen;
  - c. het begeleiden van klagers indien de klager de zaak wil laten bemiddelen of aan de orde wil stellen bij de klachtencommissie, waarbij de vertrouwenspersoon niet zelf optreedt als bemiddelaar;
  - d. het desgewenst doorverwijzen van klagers naar deskundigen op het terrein van ongewenst gedrag;
  - e. het (on)gevraagd adviseren van het College van Bestuur op het gebied van preventie en bestrijding van ongewenst gedrag;
  - f. het registreren van meldingen en klachten en jaarlijks hierover geanonimiseerd rapporteren aan het College van Bestuur;
  - g. het verzorgen van voorlichting en publiciteit over de eigen functie met betrekking tot ongewenst gedrag;
  - h. het onderhouden van de nodige contacten met personen en instanties die ongewenst gedrag binnen de universiteit uit hoofde van hun functie kunnen signaleren.
3. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn/haar taken verantwoording schuldig aan het College van Bestuur.
4. De vertrouwenspersoon behandelt meldingen en klachten vertrouwelijk en informeert derden alleen met instemming van de klager.

## **Paragraaf 1.3 De Klachtencommissie**

### **Artikel 4: Instelling/samenstelling**

1. De universiteit heeft een Klachtencommissie, bestaande uit drie leden:
  - a. een lid, tevens jurist, als voorzitter;
  - b. twee leden met deskundigheid op het gebied van het voorkomen en/of het bestrijden van ongewenst gedrag, blijkend uit hun functie of ervaring.
2. De leden van de Commissie hebben ieder een plaatsvervanger.
3. De leden van de Commissie mogen geen persoonlijk belang hebben bij de behandeling van de klacht dan wel betrokken zijn bij de klacht.
4. De leden en de plaatsvervangende leden worden door het College van Bestuur voor een termijn van twee jaar benoemd. Zij kunnen telkenmale worden herbenoemd.
5. De Commissie wordt in haar administratieve werkzaamheden bijgestaan door een algemeen secretaris, die werkzaam is bij de Afdeling Juridische Zaken van de Universiteit.
6. De Commissie wordt op de zitting, in de raadkamer en bij het opstellen van het advies bijgestaan door een secretaris die als jurist werkzaam is bij de Afdeling Juridische Zaken van de Universiteit.

### **Artikel 5: Klachtencommissie: taken**

1. De Commissie heeft tot taak:
  - a. het onderzoeken van de op grond van artikel 2 ingediende klachten over ongewenst gedrag;
  - b. het onderzoeken van incidenten met betrekking tot ongewenst gedrag die anderszins ter kennis zijn gekomen van het College van Bestuur;
  - c. het adviseren van het College van Bestuur over de gegrondheid van de klacht c.q. het onderzochte incident en de eventueel te nemen maatregelen;
  - d. het registreren van het aantal en de aard van de binnengekomen klachten c.q. onderzochte incidenten en dit jaarlijks geanonimiseerd rapporteren aan het College van Bestuur.
2. Zowel de leden van de Commissie als de (algemeen) secretaris en het secretariaat zijn verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hen over of in verband met de klacht ter kennis komt.

## **HOOFDSTUK 2: DE KLACHTENPROCEDURE EN HET ONDERZOEKEN VAN INCIDENTEN OP VERZOEK VAN HET COLLEGE VAN BESTUUR**

### **Paragraaf 2.1 Indienen en in behandeling nemen van een klacht**

#### **Artikel 6: Indienen van een klacht**

1. De klager dient een klacht schriftelijk in bij het secretariaat van de Commissie. De klacht is gesteld in de Nederlandse of in de Engelse taal.
2. Indien redelijkerwijs niet van klager gevraagd kan worden de klacht op schrift te stellen, maakt de algemeen secretaris van de mondeling ingediende klacht een verslag dat door klager voor akkoord wordt ondertekend en waarvan de klager een afschrift ontvangt.
3. Het klaagschrift bevat ten minste:
  - a. de naam en het adres van de klager;
  - b. de naam, functie en de werkplek van de persoon op wie de klacht betrekking heeft;

- c. een omschrijving van
    - de confrontatie met ongewenst gedrag, met vermelding van datum, tijd, plaats, omstandigheden,
    - de inhoud van het ongewenste gedrag,
    - de beschrijving van de door klager reeds ondernomen stappen
    - de namen en adressen van eventuele getuigen of een aanduiding van eventuele andere bewijsmiddelen;
  - d. de dagtekening en ondertekening.
4. Indien een klacht wordt ingediend door een gemachtigde, dient de klacht vergezeld te gaan van een schriftelijke machtiging dan wel dient de klager de klacht voor akkoord mede te ondertekenen. Voor indiening door een advocaat is geen schriftelijke machtiging nodig.
  5. De algemeen secretaris bevestigt na binnenkomst aan klager schriftelijk de ontvangst van de klacht.

### **Artikel 7: Beslissing over de ontvankelijkheid van de klacht**

1. Een beslissing over de ontvankelijkheid van de klacht wordt genomen door de voorzitter.
2. Indien de voorzitter oordeelt dat niet is voldaan aan het bepaalde in het eerste tot en met het vierde lid van artikel 6, wordt klager verzocht het verzuim te herstellen.
3. De voorzitter is niet verplicht de klacht in behandeling te nemen als:
  - a. niet of onvoldoende is voldaan aan een verzoek als bedoeld in het tweede lid van dit artikel;
  - b. de klacht niet voldoet aan het bepaalde in artikel 2, zonder dat er redenen aanwezig zijn om de verschoonbaarheid van de overschrijding van de jaartermijn aan te nemen;
  - c. de klacht kennelijk geen betrekking heeft op een in artikel 1, tweede lid, gedefinieerde vorm van ongewenst gedrag;
  - d. de klacht van onvoldoende gewicht is.
4. Klager wordt binnen drie weken nadat de klacht is ingediend dan wel is voldaan aan het verzoek tot verzuimherstel schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing of de klacht verder in behandeling wordt genomen.
5. Indien de klacht niet in behandeling wordt genomen, wordt dit schriftelijk gemotiveerd aan klager meegedeeld. Klager heeft de mogelijkheid binnen een week na dagtekening van deze beslissing schriftelijk te verzoeken deze te heroverwegen, waarna de voltallige Commissie binnen drie weken een nieuwe beslissing omtrent de ontvankelijkheid van de klacht zal nemen.
6. Zodra is besloten de klacht in behandeling te nemen, laat de Commissie tegelijk met haar mededeling aan klager dat zij de klacht in behandeling neemt, schriftelijk aan het College van Bestuur, de directeur van het betreffende dienstonderdeel en/of de decaan van de faculteit weten dat de klacht in behandeling is genomen.
7. De Commissie nodigt in dat geval tegelijk de verweerder schriftelijk uit een verweerschrift in te dienen en stuurt daarbij een afschrift van het klaagschrift en – behoudens het bepaalde in artikel 13 – alle daarbij door klager aan de Commissie toegezonden stukken aan verweerder.

### **Artikel 8: Klachtsamenvatting**

1. Van het klaagschrift kan door de voorzitter en de secretaris een samenvatting worden gemaakt waarin de kern van de klacht omschreven wordt. Deze klachtsamenvatting wordt op het moment van in behandeling neming schriftelijk ter instemming aan de klager voorgelegd.

2. Datgene wat in de klachtsamenvatting is geformuleerd vormt de basis voor de behandeling van de klacht, waarbij de overige inhoud van de stukken kan dienen ter illustratie van hetgeen in de klachtsamenvatting is verwoord.

#### **Artikel 9: Intrekken klacht**

1. Klager kan een klacht schriftelijk (en ter zitting ook mondeling) intrekken. De Commissie deelt dit overwijd mee aan verweerder, het College van Bestuur, het hoofd van het betreffende dienstonderdeel en/of de decaan van de faculteit.
2. Verweerder kan binnen 2 weken een schriftelijk verzoek indienen de klacht toch in behandeling te nemen. De Commissie stemt hierin toe indien verweerder zwaarwegende belangen heeft dat de Commissie een oordeel uitspreekt over de gegrondheid of ongegrondheid van de klacht.

#### **Paragraaf 2.2 Voorbereidend onderzoek**

#### **Artikel 10: Verweer voeren**

1. De Commissie stelt verweerder in de gelegenheid om binnen een termijn van drie weken een schriftelijk verweer bij de Commissie in te dienen en deelt daarbij de datum mee waarop het verweer uiterlijk door de Commissie moet zijn ontvangen.
2. De voorzitter kan deze termijn op verzoek van verweerder met ten hoogste drie weken verlengen. Slechts met instemming van klager kan een langer uitstel worden verleend.
3. De Commissie zendt, behoudens het bepaalde in artikel 13, een afschrift van het verweerschrift met de daarbij meegestuurde stukken aan klager.

#### **Artikel 11: Het inwinnen van inlichtingen**

1. Ter voorbereiding van de behandeling van de klacht kunnen door of namens de Commissie bij klager, verweerder en anderen hetzij schriftelijk, hetzij mondeling nadere inlichtingen worden ingewonnen.
2. Klager en verweerder worden hiervan op de hoogte gesteld.
3. Voor zover met klager, verweerder en anderen door of namens de Commissie met betrekking tot de inhoud van de klacht en het verweer gesprekken plaatsvinden, wordt daarvan een verslag gemaakt. Van de verkregen inlichtingen en gemaakte verslagen ontvangen klager en verweerder een afschrift.

#### **Artikel 12: Indiening en kenbaarheid van bij de Commissie ingediende stukken**

1. Tot tien werkdagen voor de zitting kunnen klager en verweerder nadere stukken bij de Commissie indienen. Te laat ingediende stukken worden niet toegelaten als dossierstuk, tenzij hierdoor naar het oordeel van de voorzitter het belang van de wederpartij niet wordt geschaad.
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 13 worden alle bij de Commissie in het kader van de behandeling van de klacht ingediende stukken aan partijen in afschrift toegestuurd
3. De voorzitter kan beslissen dat een stuk niet relevant is voor de behandeling van de klacht en het terugzenden aan degene die het heeft ingediend.

#### **Artikel 13: Geheimhouding van bij de Commissie ingediende stukken**

1. Op verzoek van klager of verweerder kan de voorzitter bepalen dat een ingediend stuk op grond van zeer gewichtige redenen niet ter kennis van de wederpartij wordt gebracht.

- De voorzitter kan dit ook ambtshalve doen. Hiervan wordt aan de partijen melding gemaakt.
2. Indien een verzoek tot geheimhouding van stukken wordt afgewezen, worden de desbetreffende stukken aan de indiener ervan geretourneerd en worden deze niet in de oordeelsvorming van de Commissie betrokken.
  3. Het vorenstaande geldt evenzeer voor stukken en inlichtingen, afkomstig van derden.
  4. Indien de voorzitter tot geheimhouding van enig stuk of inlichting heeft besloten, wordt daarvan melding gemaakt in het schriftelijk advies van de Commissie, onder opgave van de aard van het stuk en de gevolgen die de Commissie daaraan verbonden heeft.

### **Paragraaf 2.3 Afhandeling van de klacht zonder zitting**

#### **Artikel 14:**

1. De Commissie kan totdat klager en verweerder voor de mondelinge behandeling van de klacht zijn uitgenodigd, het onderzoek naar de klacht zonder behandeling ter zitting sluiten, indien:
  - a. de Commissie kennelijk onbevoegd is tot behandeling van de klacht;
  - b. de klager kennelijk niet ontvankelijk is in zijn klacht;
  - c. de klacht kennelijk ongegrond is; of
  - d. de klacht kennelijk gegrond is.
2. Een besluit als bedoeld in het eerste lid van dit artikel wordt schriftelijk aan het College van Bestuur, de directeur van het betreffende dienstonderdeel en/of de decaan van de faculteit ter kennis gebracht.
3. Indien de klacht kennelijk gegrond is kan de Commissie het bericht aan het College van Bestuur vergezeld doen gaan van een advies over eventueel te nemen (disciplinaire) of algemene maatregelen in de zin van artikel 26. Artikel 28 is in dat geval van overeenkomstige toepassing.

### **Paragraaf 2.4 Versnelde behandeling**

#### **Artikel 15:**

1. Indien gelet op de betrokken belangen onverwijlde spoed bij de behandeling van de klacht is geboden, kan klager tegelijk met de indiening van het klaagschrift de Commissie verzoeken de klacht versneld te behandelen. De voorzitter beslist op dit verzoek.
2. Indien klager de Commissie verzoekt de klacht versneld te behandelen, zal hij zijn klaagschrift geheel compleet, in overeenstemming met hetgeen is bepaald in de artikelen 6 en 7 van deze klachtenregeling bij het secretariaat moeten indienen.
3. Uiterlijk op de derde werkdag na ontvangst van het klaagschrift waarin klager verzoekt om versnelde behandeling, deelt de algemeen secretaris (zo nodig telefonisch) aan klager mee of aan dit verzoek tegemoet wordt gekomen.
4. Indien de voorzitter heeft besloten tot versnelde behandeling van de klacht, wordt verweerder hiervan zo spoedig mogelijk (zo nodig telefonisch) op de hoogte gesteld. Het klaagschrift wordt in afschrift aan verweerder toegezonden, waarbij deze wordt uitgenodigd zijn verweer zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk drie werkdagen voor de zitting in te dienen.
5. De zitting van de Commissie vindt bij versnelde behandeling plaats in de periode van één tot drie weken na ontvangst van de klacht.
6. Binnen twee weken na sluiting van de behandeling ter zitting stelt de Commissie het schriftelijk advies vast. Daaraan voorafgaand kan de Commissie partijen mondeling informeren omtrent de inhoud van het advies.

7. Indien aan de Commissie uit het verweerschrift of uit de behandeling ter zitting blijkt dat de zaak niet voldoende spoedeisend is om een versnelde behandeling te rechtvaardigen of dat de zaak een gewone behandeling vordert, dan bepaalt de Commissie dat de klacht verder op gewone wijze wordt behandeld.

### **Paragraaf 2.5 De zitting**

#### **Artikel 16: Vaststelling zittingsdag en uitnodiging voor de zitting**

1. De Commissie bepaalt dag, plaats en tijdstip van de zitting. De zitting vindt in beginsel plaats binnen zes weken na de beslissing de klacht in behandeling te nemen.
2. De Commissie nodigt klager en verweerder schriftelijk uit voor de zitting.

#### **Artikel 17: Aanwezigheid ter zitting**

1. De hoorzitting vindt in beginsel plaats ten overstaan van de voltallige Commissie en de secretaris.
2. Bij verhindering van een commissielid vindt de hoorzitting plaats ten overstaan van ten minste twee leden van de Commissie en de secretaris. Bij verhindering van de voorzitter treedt één commissielid op als voorzitter.
3. Degene die een klacht indient is verplicht te verschijnen op de zitting.
4. Verweerder is verplicht te verschijnen op de zitting indien deze in dienst is bij de universiteit.

#### **Artikel 18: Procedure ter zitting**

1. De zittingen van de Commissie zijn niet openbaar.
2. De voorzitter bepaalt de gang van zaken ter zitting, dit met inachtneming van de artikelen 19 en 20 van deze Klachtenregeling.
3. De Commissie hoort klager en verweerder in elkaars aanwezigheid, tenzij zwaarwichtige redenen zich daartegen verzetten.
4. Indien partijen op grond van het derde lid van dit artikel niet in elkaars aanwezigheid worden gehoord, is het de gemachtigde van ieder der partijen toegestaan bij het horen aanwezig te zijn.

#### **Artikel 19: Getuigen en informanten**

1. De Commissie kan bepaalde personen als getuige of als informant voor de zitting uitnodigen.
2. Naam en hoedanigheid van een door de Commissie uitgenodigde getuige of informant deelt zij tenminste vijf werkdagen voorafgaand aan de zittingsdatum schriftelijk aan klager en verweerder mee.
3. Klager en verweerder kunnen getuigen en informanten, die zij door de Commissie willen doen horen, meebrengen. De schriftelijke melding daarvan dient uiterlijk vijf werkdagen voor de zitting door de Commissie ontvangen te zijn onder opgave van naam en hoedanigheid van deze personen.
4. Aan niet of te laat bij de Commissie aangemelde getuigen of informanten wordt anders dan met instemming van partijen niet toegestaan voor de Commissie te verschijnen.
5. De Commissie kan ter zitting besluiten het horen van een getuige of informant achterwege te laten.



## **Artikel 20: Horen ter zitting**

1. Na opening van de zitting door de voorzitter krijgen partijen en hun gemachtigden de gelegenheid het woord te voeren.
2. Vervolgens zal de Commissie de toegelaten getuigen en informanten in beginsel buiten elkaars aanwezigheid horen, waarbij partijen aan de Commissie voorstellen kunnen doen met betrekking tot de te stellen vragen.
3. Na afloop van het horen van getuigen en informanten krijgen partijen opnieuw de gelegenheid het woord te voeren.
4. Aan het einde van de zitting sluit de voorzitter het onderzoek af, tenzij er redenen zijn de behandeling van de klacht aan te houden. Hiervan wordt aan partijen mededeling gedaan.

## **Paragraaf 2.6 Wraking en verschoning leden Commissie**

### **Artikel 21:**

1. Op verzoek van een partij kan elk van de leden van de Commissie worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden waardoor de onpartijdigheid van de Commissie schade zou kunnen lijden. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid van de Commissie zich verschonen.
2. Het verzoek wordt gedaan zodra de feiten of omstandigheden aan de verzoekende partij bekend zijn geworden, maar niet nadat het advies door de Commissie is vastgesteld.
3. Het verzoek wordt schriftelijk onder opgave van redenen gedaan, waarbij alle feiten of omstandigheden tegelijkertijd moeten worden voorgedragen. Ter zitting kan het verzoek ook mondeling worden gedaan.
4. Indien het verzoek tot wraking ter zitting geschiedt, wordt het onderzoek ter zitting geschorst.
5. Een lid wiens wraking is verzocht, kan in de wraking berusten.
6. Een daartoe afzonderlijk ingestelde Commissie beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek om wraking.
7. De beslissing op het verzoek tot wraking dan wel een beslissing van één der leden zich te verschonen is gemotiveerd en wordt aan klager, verweerder en het College van Bestuur schriftelijk meegedeeld. Het lid van de Commissie, op wie het verzoek tot wraking betrekking heeft, wordt eveneens schriftelijk van de beslissing op het verzoek tot wraking op de hoogte gesteld.

## **Paragraaf 2.7 Het onderzoeken van incidenten op verzoek van het College van Bestuur**

### **Artikel 22: Het openen van het onderzoek**

1. Op verzoek van het College van Bestuur kan de Commissie een incident op het terrein van ongewenst gedrag, als gedefinieerd in artikel 1, tweede lid, van deze klachtenregeling onderzoeken indien en voorzover dit incident in verband staan met de universiteit of de universitaire gemeenschap.
2. In het verzoek van het College van Bestuur dient te worden aangegeven welke persoon of personen betrokken zijn bij het incident en wat hun functie en werkplek is. Voorts dient het incident te worden omschreven met inachtneming van het bepaalde in artikel 6, derde lid, onderdelen b, c en d.
3. Indien de Commissie besluit een incident niet te kunnen onderzoeken laat zij dit met redenen omkleed weten aan het College van Bestuur.
4. Indien de Commissie besluit een incident te zullen onderzoeken brengt zij dit schriftelijk ter kennis van de betrokkene(n) bij het incident, het College van Bestuur, de directeur van het betreffende dienstonderdeel en/of de decaan van de faculteit.

### **Artikel 23: Het verrichten van het onderzoek**

1. De Commissie stelt de persoon of personen die bij het incident betrokken zijn op de hoogte van het verzoek van het College van Bestuur om het incident te onderzoeken en zendt daarbij het verzoekschrift van het College van Bestuur mee aan betrokkene(n). De Commissie stelt betrokkene(n) in de gelegenheid schriftelijk zijn/hun visie op de gebeurtenissen te geven. In dit verband gelden de termijnen als genoemd in artikel 10.
2. Ter uitvoering van het onderzoek kan de Commissie inlichtingen inwinnen. De artikelen 11, 12 en 13 zijn hierbij van overeenkomstige toepassing.
3. De Commissie kan in een hoorzitting zowel betrokkene(n) als getuigen en informanten horen en neemt daarbij het bepaalde in paragraaf 2.5.(De zitting) in acht.
4. Een betrokkene bij een incident kan de Commissie of een lid van de Commissie wraken. Artikel 21 is in dat geval van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 24: Het sluiten van het onderzoek**

De Commissie sluit het onderzoek naar een incident af nadat alle betrokkenen bij het incident in gelegenheid heeft gesteld hun visie op de gebeurtenis te geven. Indien het onderzoek buiten een hoorzitting wordt gesloten worden / wordt betrokkene(n) schriftelijk van het sluiten van het onderzoek op de hoogte gesteld.

### **Paragraaf 2.8 Vaststelling advies**

#### **Artikel 25: Beslissing in raadkamer**

1. Na sluiting van het onderzoek beraadslaagt de voltallige Commissie in raadkamer over het uit te brengen advies.
2. De Commissie beslist met meerderheid van stemmen.
3. De Commissie kan in raadkamer besluiten het onderzoek naar de klacht, c.q. naar het incident te heropenen en doet hiervan mededeling aan partijen.
4. Binnen zes weken na de sluiting van het onderzoek dan wel na afronding van de schriftelijke behandeling als bedoeld in artikel 12 stelt de Commissie het advies vast. De voorzitter kan deze termijn met vier weken verlengen.

#### **Artikel 26: Inhoud advies**

1. De Commissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over de gegrondheid van de klacht, of over de aard van het incident, en over eventueel te nemen (disciplinaire) maatregelen.
2. De Commissie kan in haar advies tevens algemene aanbevelingen doen ter verbetering van het beleid van de Universiteit ten aanzien van het voorkomen en bestrijden van ongewenst gedrag.
3. Het advies vermeldt de leden van de Commissie, alsmede de datum waarop het is vastgesteld en wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

#### **Artikel 27: Toezending advies**

De Commissie zendt het advies toe aan het College van Bestuur, klager en verweerder, de betrokkenen bij een incident en de directeur van het betreffende dienstonderdeel en/of de decaan van de faculteit. Alle geadresseerden wordt verzocht het advies vertrouwelijk te behandelen.

### **Artikel 28: Beslissing College van Bestuur**

1. Binnen drie weken na ontvangst van het advies van de Commissie besluit het College van Bestuur of het, het advies over de gegrondheid of ongegrondheid van de klacht en over eventueel te nemen (disciplinaire) maatregelen, als bedoeld in artikel 26, eerste lid, overneemt.
2. Het College van Bestuur wijkt slechts bij gemotiveerd besluit af van het advies van de Commissie.
3. Het besluit van het College van Bestuur wordt ter kennis gebracht van de Commissie, van de klager en de verweerder en van de directeur van het betreffende dienstonderdeel en/of de decaan van de faculteit.
4. Binnen 3 maanden na uitbrengen van het advies laat het College van Bestuur aan de Commissie weten of het aanleiding ziet om maatregelen als bedoeld in artikel 26, tweede lid, te treffen.

## **HOOFDSTUK 3: OVERIGE BEPALINGEN**

### **Artikel 29: Afwijkende termijnen**

In geval van gewichtige redenen kan de voorzitter de in dit reglement gestelde termijnen verlengen. Partijen worden daarvan op de hoogte gesteld.

### **Artikel 30: Onvoorziene situaties**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter met in achtneming van hetgeen terzake is bepaald in de Algemene wet bestuursrecht

### **Artikel 31: Citeerwijze**

Deze regeling kan worden aangehaald als: Klachtenregeling ongewenst gedrag Universiteit Leiden.

### **Artikel 32 : Bekendmaking regeling**

Het College draagt zorg voor voldoende bekendmaking van deze klachtenregeling.

### **Artikel 33: Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking met ingang van de dag na vaststelling ervan door het College van Bestuur.

Deze regeling is vastgesteld door het College van Bestuur op 16 februari 2010 voor medewerkers van de Universiteit Leiden in overeenstemming met het Lokaal Overleg en op 16 februari 2010 voor studenten van de Universiteit Leiden na advies van de studentengeleding van de Universiteitsraad op 3 december 2009.