

Klachtenregeling Ongewenste Omgangsvormen Radboud Universiteit

april 2021

Inleiding

Mede ter bevordering van het welzijn in de werk- en studiesituatie streeft de Radboud Universiteit ernaar ongewenste omgangsvormen uit te bannen. Ter voorkoming en bestrijding hiervan heeft het college van bestuur met instemming van Ondernemingsraad en Studentenraad een Klachtenregeling Ongewenste Omgangsvormen vastgesteld. Deze regeling geeft tevens uitvoering aan artikel 1.12 van de CAO Nederlandse Universiteiten.

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. Ongewenste omgangsvormen:
directe of indirecte ongewenste uitlatingen of handelingen, die tot uiting komen in verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag jegens een persoon, die door deze als ongewenst en ongewild wordt ervaren en een inbreuk vormen op diens integriteit, op een zodanige manier dat dit leidt tot psychosociale arbeids- of studiebelasting. Hieronder zijn te verstaan (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld en pesten, alle plaatsvindend onder omstandigheden die direct verband houden met het verrichten van arbeid dan wel studie^{1 2}.
2. Intimidatie:
iedere vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast en dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd. Hiervan is in ieder geval sprake wanneer onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag wordt gebruikt als basis voor beslissingen die de bejegende persoon raken.
3. 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 een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd. Hiervan is in ieder geval sprake wanneer onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag wordt gebruikt als basis voor beslissingen die de bejegende persoon raken.
4. Discriminatie:
het zonder rechtvaardigingsgrond behandelen van een medewerker of student op een andere wijze dan een andere medewerker of student in een vergelijkbare situatie wordt, is of zou worden behandeld op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, nationaliteit, gender, geslacht, seksuele gerichtheid, burgerlijke staat, handicap of chronische ziekte leeftijd, of op welke grond dan ook.

¹ Art. 1 lid 3 sub e Arbeidsomstandighedenwet, alsmede de bijbehorende wetsgeschiedenis

² Onder studie wordt mede verstaan activiteiten van studieverenigingen die verband houden met de studie en onder gezamenlijke verantwoordelijkheid met een faculteit worden georganiseerd

5. Agressie en geweld:
voorvallen waarbij een medewerker of student psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen.
6. Pesten:
alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meerdere medewerkers (collega's, leidinggevendenden) dan wel studenten gericht tegen een medewerker of student of een groep van medewerkers of studenten, die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag.
7. Medewerker:
degene die bij de Radboud Universiteit onder verantwoordelijkheid van de Radboud Universiteit, onder welke titel ook, werkzaam is of werkzaamheden verricht of dat deed in de tijd waarin het (laatste) voorval van ongewenste omgangsvormen plaatshad.
8. Student:
iemand die student, aanstaande student, voormalige student, extraneus, aanstaande extraneus of voormalige extraneus van de Radboud Universiteit is of dat was in de tijd waarin het (laatste) voorval van ongewenste omgangsvormen plaatshad.
9. College van bestuur:
het college van bestuur van de Radboud Universiteit.
10. Raad van Toezicht :
de Raad van Toezicht van de Radboud Universiteit.
11. Klager:
de medewerker of student die in overeenstemming met deze regeling een klacht inzake door hem zelf ondervonden ongewenste omgangsvormen indient bij het college van bestuur, de klachtencommissie, de vertrouwenspersoon of de Raad van Toezicht.
12. Beklaagde:
de medewerker of student tegen wie in overeenstemming met deze regeling een klacht met betrekking tot ongewenste omgangsvormen is ingediend.
13. Klacht:
een klacht in overeenstemming met deze regeling door een medewerker of student binnen het kader van de individuele werksituatie dan wel individuele studietoestand ondervonden ongewenste omgangsvormen als genoemd in deze regeling.
14. Klachtencommissie:
de klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen, ook wel aangeduid als klachtencommissie, die volgens deze regeling is ingesteld door het college van bestuur van de Radboud Universiteit.
15. Vertrouwenspersoon:
een persoon die als zodanig is benoemd door het college van bestuur en is

opgeleid in het kader van ondersteuning van klager bij klachten aangaande ongewenste omgangsvormen.

16. Direct betrokkenen:

klager en beklagde, de raadslieden van klager en beklagde. Ingeval klager naast de raadsman wordt bijgestaan door een vertrouwenspersoon, wordt deze ook tot de direct betrokkenen gerekend.

17. Betrokkenen:

alle overige bij de behandeling van de klacht betrokkenen, zoals getuigen en deskundigen.

18. Beslissing:

het besluit van het college van bestuur van de Radboud Universiteit op het door de klachtencommissie uitgebrachte advies.

19. Toepassingsbereik:

de klachtenregeling is van toepassing op medewerkers en studenten van de Radboud Universiteit, voorover sprake is van ongewenste omgangsvormen zoals bedoeld in artikel 1 lid 1 van deze regeling.

Artikel 2 Vertrouwenspersonen ongewenste omgangsvormen

Benoeming en samenstelling

1. Het college van bestuur benoemt tenminste 6 vertrouwenspersonen ongewenste omgangsvormen voor een periode van 4 jaar. Er zijn zowel vertrouwenspersonen ongewenste omgangsvormen voor medewerkers als voor studenten. Herbenoeming is mogelijk.
2. Het college van bestuur kan een vertrouwenspersoon uit zijn functie ontheffen: op eigen verzoek, als sprake is van disfunctioneren als vertrouwenspersoon of wegens het niet langer voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid.
3. Niet voor benoeming tot vertrouwenspersoon komen in aanmerking de leden van de Raad van Toezicht, de leden van het college van bestuur, de decanen en vice-decanen van de faculteiten, de directeuren bedrijfsvoering van de faculteiten, de divisiedirecteuren van Radboud Services, de secretaris van de universiteit, de directeuren van onderwijs- en onderzoeksinstituten, leden van de OR, P&O medewerkers, bedrijfsartsen en bedrijfsmaatschappelijk werkenden.

Taak

4. a. de vertrouwenspersoon is aanspreekpunt voor medewerkers of studenten die last ervaren van ongewenste omgangsvormen, adviseren in oplossingsmogelijkheden die de medewerker of student zelf kunnen uitvoeren.
b. de vertrouwenspersoon biedt opvang, begeleiding en advies over informele oplossingsmogelijkheden zoals bijvoorbeeld door een leidinggevende of studiebegeleider geboden kan worden, mediation, bemiddeling, et cetera. NB: bemiddeling en mediation behoren niet tot het taakgebied van vertrouwenspersonen. Wél stellen zij vast of mediation of bemiddeling geïndiceerd is.

- c. De vertrouwenspersoon handelt slechts met instemming van de medewerker of student die hem of haar consulteert.
- d. Indien aan de orde verwijst de vertrouwenspersoon de medewerker voor verdere hulp naar de bedrijfsarts, bedrijfsmaatschappelijk werk, juridische ondersteuning, politie in verband met aangifte of hulp anderszins. Voor studenten geldt naast juridische ondersteuning of politie dat ook doorverwezen kan worden naar bijvoorbeeld de studentendecaan of studenten psycholoog.
- e. Indien sprake is van een arbeidsconflict verwijst de vertrouwenspersoon als het een arbeidsconflict wetenschappelijk personeel betreft, naar de vertrouwenspersoon wetenschappelijk personeel of bedrijfsmaatschappelijk werk, die deze rol voor niet wetenschappelijk personeel vervult.
- f. Indien aan de orde wijst de vertrouwenspersoon de medewerker op de mogelijkheid van het indienen van een formele klacht bij het college van bestuur, de Raad van Toezicht of de klachtencommissie.
- g. De vertrouwenspersoon biedt nazorg.
- h. Het adviseren en ondersteunen van beklagden behoort niet tot het taakgebied van vertrouwenspersonen. Indien zij zich bij de vertrouwenspersoon zouden melden, worden zij verwezen naar andersoortige ondersteuning.
- i. De vertrouwenspersoon beheert conform de AVG de onder hem berustende archiefbescheiden en vernietigt deze wanneer het belang daarvan vervallen is.
- j. Het college van bestuur en het verantwoordelijk management wordt gevraagd en ongevraagd geadviseerd over het voorkomen en bestrijden van ongewenste omgangsvormen.
- k. De vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen levert een bijdrage aan het jaarverslag vertrouwenspersonen over zijn werkzaamheden.
- l. De vertrouwenspersoon verzorgt 'voorlichting' in brede zin over de manier waarop deze zijn werk verricht.

Verantwoording en geheimhouding

- 5. De vertrouwenspersoon legt over zijn werkzaamheden achteraf verantwoording af aan het college van bestuur door middel van een bijdrage aan het jaarverslag vertrouwenspersonen Radboud Universiteit. Hierbij is sprake van een jaarverslag in algemene termen van de behandelde zaken en de verrichte activiteiten. Het jaarverslag mag niet tot personen herleidbaar zijn en wordt mondeling toegelicht bij het college van bestuur.
- 6.
 - a. De vertrouwenspersoon handelt slechts met instemming van de medewerker of student die hem of haar consulteert.
 - b. De vertrouwenspersoon is, met uitzondering van het gestelde in lid 5, geheimhouding verschuldigd over hetgeen hem in de hoedanigheid van vertrouwenspersoon bekend is geworden. Slechts met expliciete toestemming van klager kan hiervan worden afgeweken. Eveneens vervalt de vertrouwelijkheid als sprake is van een strafbaar feit en de politie via de Officier van Justitie om gegevens vraagt of indien een arbeidsconflict vanwege ongewenste omgangsvormen bij de rechter voorkomt.
 - c. de vertrouwenspersoon heeft binnen de Radboud Universiteit

verschoningsrecht ten aanzien van hetgeen hem of haar uit hoofde van hun rol als vertrouwenspersoon bekend is geworden.

d. de vertrouwenspersoon mag niet benadeeld worden vanwege de uitoefening van zijn functie van vertrouwenspersoon.

Artikel 3 Klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen

Benoeming en samenstelling

1. Het college van bestuur stelt een klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen in.
2. De klachtencommissie bestaat uit:
 - een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter
 - twee leden en twee plaatsvervangende leden.Zij zijn niet op enigerlei wijze verbonden aan de Radboud Universiteit.
3. De (plv.) voorzitter en (plv.) leden beschikken allen over voldoende kennis/deskundigheid met betrekking tot ongewenste omgangsvormen en zijn van onberispelijk gedrag; het overleggen van een verklaring Omtrent Gedrag is vereist. Daarnaast heeft de (plv.) voorzitter ook een juridische achtergrond.
4. Het college van bestuur benoemt de (plv.) voorzitter voor vier jaar. De overige leden van de klachtencommissie worden voor 2 jaar benoemd. Herbenoeming is mogelijk. Bij de benoeming wordt gestreefd naar een evenredige verdeling van de seksen.
5. Bij de behandeling van een klacht bestaat de klachtencommissie uit een voorzitter en 2 leden.
6. De klachtencommissie wordt ambtelijk ondersteund door een jurist van de Radboud Universiteit, die als secretaris van de klachtencommissie optreedt.

Taak en bevoegdheden

7. De klachtencommissie onderzoekt klachten en brengt een oordeel over de gegrondheid uit aan het college van bestuur.
8. Onverminderd het in de wet of andere bindende regelingen bepaalde, is de klachtencommissie in alle fasen van behandeling van de klacht bevoegd om:
 - a. informatie in te winnen bij alle medewerkers, studenten en organen van de universiteit;
 - b. inzage te verlangen in alle documentatie en correspondentie voor zover aanwezig binnen de Radboud Universiteit die zij voor de beoordeling van de klacht van belang acht;
 - c. deskundigen of andere derden, al dan niet verbonden aan de universiteit, te raadplegeneen en ander voor zover zij dat nodig acht voor haar oordeelsvorming. De gevraagde informatie zal slechts gemotiveerd kunnen worden geweigerd als het verstrekken daarvan inbreuk zou maken op de privacy van een (andere) medewerker(s), tenzij de andere medewerker er geen bezwaar tegen heeft dat

hij in de kwestie wordt betrokken of een andere wettelijke grondslag voor het verstrekken van informatie bestaat.

9. Indien de klacht betrekking heeft op (een) student(en) vraagt de klachtencommissie altijd advies aan een studentenpsycholoog.
10. De commissie kan het college van bestuur adviseren een voorlopige voorziening te treffen:
 - indien dit voor het welzijn van de klager noodzakelijk is;
 - indien sprake is van een voor één of meer direct betrokkenen onhoudbare situatie;
 - indien dit voor de voortgang van het onderzoek noodzakelijk wordt geoordeeld.

Artikel 4. Indienen van een klacht

1. Een medewerker of student die ongewenste omgangsvormen in de arbeids-respectievelijk studiesituatie (zoals bedoeld in artikel 1 lid 1) heeft ondervonden heeft het recht om, al dan met behulp van de vertrouwenspersoon ongewenste omgangsvormen, een klacht in te dienen bij:
 - a. het college van bestuur.
 - b. de klachtencommissie.
2. Het college van bestuur zendt de klacht onverwijld ter advisering door naar de klachtencommissie.
3. Een klacht dient schriftelijk of digitaal, gedateerd en ondertekend te worden ingediend binnen 2 jaar nadat de ongewenste omgangsvormen zich hebben voorgedaan, uitgezonderd de in artikel 5 lid 2 sub c genoemde gevallen.
4. De klacht bevat tenminste:
 - a. een omschrijving van de ongewenste omgangsvormen;
 - b. naam van de beklagde;
 - c. vermelding van datum;
 - d. tijd, plaats en omstandigheden;
 - e. de beschrijving van door klager reeds ondernomen stappen en daarop betrekking hebbende stukken;
 - f. namen en adressen van eventuele getuigen of een aanduiding van eventuele andere bewijsmiddelen.Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.
5. Tot het moment van indiening van de rapportage door de klachtencommissie aan het college van bestuur kan een klager de klacht intrekken.
6. Indien de klacht rechtstreeks bij de klachtencommissie is ingediend en de klachtencommissie de klacht in behandeling neemt, stelt de klachtencommissie het college van bestuur hier onverwijld van op de hoogte.
7. Het college van bestuur informeert de betrokken deca(a)nen, directeur(en) of de

secretaris van de universiteit³ over het bestaan van de klacht zodra de klachtencommissie heeft laten weten over te gaan tot inhoudelijke toetsing van de klacht.

8. Indien de klacht betrekking heeft op een lid van het college van bestuur, wordt de klacht -al dan niet via de vertrouwenspersoon- ingediend bij de Raad van Toezicht, die vervolgens een ad hoc klachtencommissie instelt, die de klacht op basis van de bepalingen in de onderhavige regeling in behandeling neemt. De ad hoc klachtencommissie rapporteert aan de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht oefent de bevoegdheden uit die uit hoofde van deze klachtenregeling bij het college van bestuur zijn neergelegd en draagt tevens zorg voor de ambtelijke ondersteuning van de ad hoc klachtencommissie.
9. Onverminderd het in de wet of andere bindende regelingen bepaalde, zijn medewerkers en studenten van de Radboud Universiteit verplicht aan de klachtencommissie binnen de gestelde redelijke termijn alle medewerking te verlenen die zij redelijkerwijs kunnen vragen bij de uitoefening van haar bevoegdheden.
10. Een ieder die is betrokken bij de behandeling van een klacht is geheimhouding verschuldigd over hetgeen hem in de klachtprocedure bekend is geworden, met uitzondering van het bepaalde in artikel 9 van deze regeling.

Artikel 5 Niet in behandeling nemen van een klacht

1. Een klacht is niet ontvankelijk en wordt niet in behandeling genomen als zij niet voldoet aan de gestelde eisen in artikel 4 lid 4 van deze regeling.
2. Een klacht is voorts niet ontvankelijk en wordt niet in behandeling genomen als zij betrekking heeft op een gedraging:
 - a. die niet valt onder een in artikel 1 gedefinieerde vorm van ongewenste omgangsvormen;
 - b. waarover reeds eerder een klacht is ingediend die met inachtneming van dit artikel is behandeld;
 - c. die langer dan twee jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden, tenzij het gaat om een klacht met betrekking tot seksuele intimidatie en/of een klacht waarvan de klachtencommissie beslist dat deze alsnog behandeld dient te worden;
 - d. zolang ter zake daarvan een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is, dan wel indien de gedraging deel uitmaakt van de opsporing of vervolging van een strafbaar feit en terzake van dat feit een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is.
3. a. Nadat de klacht is ontvangen, onderzoekt de klachtencommissie als eerste of de klacht van klager op grond van de klachtenregeling ontvankelijk is en in behandeling moet worden genomen. De klachtencommissie kan in het kader hiervan met klager een verkennend gesprek voeren, waarvan een verslag wordt

³ Als leidinggevende van het bestuursbureau

opgemaakt.

b. Wanneer de klacht nog niet aan de vereisten in artikel 4 lid 4 voldoet, stelt de klachtencommissie klager in de gelegenheid zijn klacht aan te vullen binnen een door de commissie gestelde termijn.

4. De klachtencommissie is niet verplicht de klacht te behandelen indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.
5. Van het niet in behandeling nemen van de klacht stelt de klachtencommissie klager en het college van bestuur zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen twee weken na ontvangst van de klacht schriftelijk in kennis.
6. Indien een klacht niet ontvankelijk wordt geacht en niet in behandeling wordt genomen wordt beklaagde niet in kennis gesteld van het feit dat een klacht tegen hem is ingediend.

Artikel 6 Behandeling van de klacht

1. De klachtencommissie bevestigt klager per omgaande (en uiterlijk binnen twee weken) de ontvangst van de klacht, dat de klacht in behandeling wordt genomen en nodigt klager uit voor een hoorzitting.
2. a. Nadat de klacht in behandeling is genomen door de klachtencommissie krijgt beklaagde bericht van het feit dat een klacht tegen hem is ingediend en dat deze in behandeling is genomen. Klager ontvangt daarbij een kopie van de klacht.
b. Klager wordt vervolgens uitgenodigd voor een hoorzitting.
3. a. De hoorzittingen van de klachtencommissie zijn besloten.
b. Klager en beklaagde worden afzonderlijk van elkaar gehoord, tenzij de klachtencommissie het wenselijk acht dat zij in elkaars aanwezigheid worden gehoord.
c. Klager en beklaagde kunnen zich bij alle hoorzittingen van de klachtencommissie laten bijstaan door een raadspersoon.
d. De klachtencommissie kan besluiten, al dan niet op verzoek van klager en beklaagde, derden/getuigen/deskundigen te horen.
e. Indien een deskundige wordt ingeschakeld kan een schriftelijk deskundigenrapport worden gevraagd.
f. Alleen de klachtencommissie kan hoorzittingen opnemen. De opnames blijven in het bezit van de klachtencommissie tot zij na sluiting van het dossier worden vernietigd.
g. Van elke hoorzitting wordt verslag opgemaakt. Dit wordt met of zonder kanttekeningen voor akkoord getekend door de gehoorde persoon en behoort vanaf dat moment tot het dossier van de klachtencommissie. Indien de gehoorde persoon weigert het verslag voor akkoord te ondertekenen wordt daarvan aantekening gemaakt op het verslag voordat dit aan het dossier wordt toegevoegd.
4. Klager en beklaagde krijgen inzage in alle stukken en verslagen die betrekking hebben op de behandeling van de klacht, tenzij er naar het oordeel van de commissie zwaarwegende belangen zijn die zich daartegen verzetten. De

commissie biedt klager en beklaagde de gelegenheid op het dossier te reageren, voordat de klachtencommissie haar rapportage en advies opstelt.

5. De klachtencommissie informeert klager en beklaagde over de verdere afhandeling van de klacht. De klachtencommissie zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen, een en ander voor zover een zorgvuldige procedure dat toestaat.
6. Na de hoorzitting(en) geeft de klachtencommissie in een rapport aan het college van bestuur een oordeel over de gegrondheid van de klacht. Wanneer de commissie haar rapport aan het college van bestuur heeft gestuurd, stelt zij klager en beklaagde hiervan in kennis.
7. Bij de behandeling van de klacht door de klachtencommissie gelden de volgende uitgangspunten:
 - Meerdere klachten over één persoon zullen worden gevoegd, tenzij een klager daar uitdrukkelijke bezwaren tegen heeft.
 - De klachtencommissie kan bij klager en beklaagde nagaan, in elke fase van de klachtenprocedure, of alternatieve vormen van geschiloplossing, zoals bemiddeling of mediation mogelijk zijn. Klager en beklaagde beslissen zelf of zij hier hun medewerking aan verlenen. Tijdens bemiddeling of mediation houdt de klachtencommissie de klacht aan. Na beëindiging van de bemiddeling of mediation bericht klager de klachtencommissie of de klacht wordt ingetrokken.
 - De privacy van betrokkenen wordt zo veel mogelijk beschermd.
 - Derden/getuigen werkzaam binnen dan wel studierend aan de Radboud Universiteit worden door de werkgever in de gelegenheid gesteld te worden gehoord indien de klachtencommissie het horen van de betrokken derde/getuigen wenselijk acht.
 - De originele verslagen van hoorzittingen en andere bescheiden blijven tijdens het klachtonderzoek in beheer van de klachtencommissie.
 - Na afloop van het klachtonderzoek wordt een afschrift het hele dossier inclusief de verslagen van de hoorzittingen door de klachtencommissie aan het college van bestuur overhandigd, tenzij de klachtencommissie zwaarwegende bezwaren daartegen heeft. In dat geval zal de klachtencommissie het college van bestuur hiervan gemotiveerd in kennis stellen.
8. Voorover de werkwijze van de commissie niet in deze of in een nadere regeling is vastgelegd, wordt deze bepaald door de voorzitter.

Artikel 7 Rapportage en advies

1. a. De klachtencommissie brengt binnen acht weken nadat de klacht in behandeling is genomen, schriftelijk rapport uit aan het college van bestuur.
b. Indien de termijn van acht weken niet kan worden gehaald, wordt dit met redenen omkleed aan klager en beklaagde meegedeeld, alsook het college van bestuur, alsmede de termijn waarbinnen het rapport wordt uitgebracht. De termijn kan met maximaal 2 weken worden verlengd, tenzij het onderzoek een langere termijn vereist of klager en beklaagde daarmee instemmen.

- c. Van een verlenging van de termijn worden klager, beklagde en het college van bestuur schriftelijk op de hoogte gesteld.
 - d. Indien de behandeling van de klacht is aangehouden in verband met mediation of bemiddeling, wordt de beslistermijn met de duur van dit traject verlengd.
2. Het rapport van de klachtencommissie is niet openbaar. Het omvat in ieder geval onderstaande punten:
 - a. de gegevens van klager en beklagde en de hiërarchische dan wel functionele relatie ten opzichte van elkaar;
 - b. de inhoud van de klacht;
 - c. de bevindingen van de klachtencommissie
 - d. de gronden waarop de klacht ontvankelijk is verklaard;
 - e. de gronden waarop de klacht al dan niet gegrond wordt verklaard.

Artikel 8 Beslissing college van bestuur

1. Binnen veertien dagen nadat de klachtencommissie haar rapport heeft uitgebracht, zendt het college van bestuur een schriftelijk beslissing aan klager, beklagde en de klachtencommissie. De termijn van 14 dagen kan eenmaal verlengd worden met 14 dagen.
2. Indien een klacht gegrond wordt verklaard, kan het college van bestuur besluiten maatregelen of sancties te treffen. Tevens kunnen voor klager maatregelen worden vastgesteld waarbij een veilige (werk-)omgeving wordt gecreëerd.
3. (Een lid van) het college van bestuur licht het schriftelijke besluit van het college van bestuur tijdens een persoonlijk gesprek toe aan klager respectievelijk beklagde.
4. Het college van bestuur informeert de betrokken decaan of directeur van de faculteit/Radboud Services of de secretaris van de universiteit terstond schriftelijk over zijn besluit.

Artikel 9 Verslaglegging

De klachtencommissie brengt jaarlijks vóór 1 maart aan het college van bestuur schriftelijk verslag uit over haar werkzaamheden in het voorafgaande kalenderjaar. De rapportage geschiedt zonder vermelding van persoonlijke gegevens.

Artikel 10 Klachtendossiers

De dossiers met betrekking tot een klachtenprocedure worden vijf jaar na het daarin gegeven advies uit het archief van het secretariaat van de klachtencommissie verwijderd en vernietigd. De bepalingen uit de AVG worden hierbij in acht genomen.

Artikel 11 Bescherming betrokkenen

1. Geen enkele medewerker zal in zijn positie binnen Radboud Universiteit worden geschaad, omdat hij of zij, op welke wijze dan ook, betrokken is geweest bij een klachtenprocedure zoals neergelegd in deze regeling. Dit beginsel is niet van

toepassing indien ten aanzien van beklagde na een gegrondverklaring een maatregel wordt getroffen

2. In het geval dat de klachtencommissie het vermoeden heeft dat sprake is van het indienen van een bewust valse klacht, zal de klachtencommissie het college van bestuur van dit vermoeden in kennis stellen. De klachtencommissie is niet bevoegd dit nader te onderzoeken. Het eerste lid van dit artikel is in dit geval niet onverkort van toepassing op de klager.

Artikel 12 Onvoorziene omstandigheden

Indien zich omstandigheden voordoen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het college van bestuur, met uitzondering van hetgeen artikel 6 lid 8 is bepaald ten aanzien van de werkwijze van de klachtencommissie.

Artikel 13 Slotbepaling

1. Deze regeling treedt in werking op 6 april 2021 en vervangt alle voorgaande klachtenregelingen op het gebied van ongewenste omgangsvormen.
2. Deze regeling wordt gepubliceerd op de website van de Radboud Universiteit.