



Klachtenprocedure ongewenst gedrag Yonder

Documentsoort: Klachtenprocedure ongewenst gedrag Yonder

Auteur: Juridische Zaken

Datum: september 2024

Vastgesteld:

yonder

Klachtenprocedure ongewenst gedrag Yonder

Artikel 1 Wie kan een klacht indienen?

Er kan een klacht worden ingediend door iedere betrokkene bij Yonder, die meent geconfronteerd te zijn met handelingen, acties, gedragingen of uitlatingen ten aanzien van seksuele intimidatie, racisme, agressie of pesten.

Artikel 2 Bij wie wordt de klacht ingediend?

De klacht wordt gemeld bij de secretaris van de Klachtencommissie. Voor het postadres: zie artikel 13 van deze klachtenprocedure. De secretaris stelt onmiddellijk na ontvangst van een klacht de voorzitter van de klachtencommissie op de hoogte. Indien een klacht, bestemd voor de klachtencommissie, bij een ander orgaan of persoon terecht komt, dient de ontvanger de klacht direct door te spelen naar de klachtencommissie. De ontvanger is verplicht tot geheimhouding.

Artikel 3 Hoe moet de klacht worden ingediend?

Een klacht moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend, waarbij moet worden vermeld:

- > de naam van aangeklaagde
- > datum, tijd, plaats en aard van de klacht
- > naam en handtekening van de klachtindiener.

Bij het opstellen van een schriftelijke klacht kan een vertrouwenspersoon desgewenst ondersteuning bieden (zie beleid m.b.t. ongewenst gedrag). De namen van de vertrouwenspersonen voor iedere locatie staan gepubliceerd op internet.

Artikel 4 Anonieme klachten

Anoniem ingediende klachten worden in principe niet in behandeling genomen.

Artikel 5 Behandeling van de klacht

- 1 Na ontvangst van een klacht stelt de klachtencommissie het College van Bestuur in kennis van het feit dat zij een klacht onderzoekt.
- 2 De commissie onderzoekt de klacht door klachtindiener en aangeklaagde in eerste instantie buiten elkaars aanwezigheid te horen. Dit horen geschiedt zo mogelijk binnen 5 werkdagen, doch uiterlijk binnen 10 werkdagen nadat de klacht bij de commissie is ingediend.
- 3 Klachtindiener en aangeklaagde kunnen zich bij het verhoor door raadslieden laten bijstaan.
- 4 Op verzoek van de klachtindiener, de aangeklaagde of de klachtencommissie kan bij het verhoor van de klachtindiener en/of aangeklaagde een vertrouwenspersoon aanwezig zijn.
- 5 Indien de commissie dit noodzakelijk acht, kan zij, met inachtneming van de grootst mogelijke zorgvuldigheid, andere personen die bij de kwestie betrokken zijn, horen.
- 6 De commissie maakt van het totale onderzoek proces-verbaal op. Het proces-verbaal van de verhoren wordt ter kennis gebracht van klachtindiener c.q. aangeklaagde. De aangeklaagde wordt in de gelegenheid gesteld zich mondeling en/of schriftelijk te verweren.
- 7 De commissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan het College van Bestuur, zo mogelijk binnen één maand nadat de klacht is ingediend. In het rapport geeft de commissie in ieder geval aan of de klacht gegrond of ongegrond is gebleken. Klachtindiener en aangeklaagde ontvangen een afschrift van het rapport.
- 8 De commissie geeft het College van Bestuur haar advies met betrekking tot de te treffen maatregelen.
- 9 De klachtencommissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een klacht.

- 10 De leden en plaatsvervangende leden van de commissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid als commissielid vernemen. De plicht tot geheimhouding geldt niet ten aanzien van het College van Bestuur en ten aanzien van klachtindieners, aangeklaagde en raadsleden van partijen.

Artikel 6 Intrekken van de klacht

Indien een klachtindieners tijdens de procedure bij de klachtencommissie de klacht intrekt, wordt dit door de klachtindieners aan de commissie meegedeeld. De commissie besluit vervolgens of van een verdere procedure wordt afgezien of dat de commissie zelfstandig met de procedure doorgaat, eventueel na overleg met de vertrouwenspersoon. Het feit dat een leerling de school niet meer bezoekt dan wel een personeelslid niet meer in dienst is van de werkgever, speelt geen rol bij de afwikkeling van een klacht.

Artikel 7 Maatregelen

- 1 Binnen 5 werkdagen na ontvangst van het rapport en het advies van de klachtencommissie besluit het College van Bestuur - al dan niet na het inwinnen van extern advies - omtrent de al dan niet te treffen maatregelen ten aanzien van de aangeklaagde en stelt klachtindieners en aangeklaagde van het besluit op de hoogte.
- 2 Indien een onterechte klacht is ingediend, kan het College van Bestuur besluiten tot het nemen van maatregelen naar de klachtindieners.
- 3 Ten aanzien van voorgenomen maatregelen zijn - indien het een personeelslid betreft - de bepalingen zoals neergelegd in de voorwaarden van de akte van benoeming van toepassing.
- 4 Ten aanzien van voorgenomen maatregelen zijn - indien het een leerling betreft - de bepalingen uit het leerlingenstatuut van toepassing.
- 5 Het College van Bestuur stelt aangeklaagde en klachtindieners op de hoogte van de voorgenomen maatregelen.

Artikel 8 Rapportage

- 1 Indien het College van Bestuur besluit om andere maatregelen te nemen dan geadviseerd door de klachtencommissie, dan doet zij dit bij gemotiveerd besluit en stelt de klachtencommissie hiervan op de hoogte.
- 2 Het College van Bestuur rapporteert aan de betreffende leiding de genomen maatregelen met betrekking tot de aangeklaagde en indien van toepassing de aangeboden hulp/ begeleiding/ nazorg aan het slachtoffer.
- 3 Het College van Bestuur rapporteert met betrekking tot beleid ongewenst gedrag en uitvoering daarvan in het sociaal jaarverslag.

Artikel 9 Dossiervorming

De klachtencommissie houdt tijdens de behandeling van klachten een dossier bij. Dit dossier is ter bescherming van de privacy in principe uitsluitend voor de leden van de commissie toegankelijk, met uitzondering van klachten die leiden tot een rechtszaak. De secretaris van de klachtencommissie beheert het dossier en draagt zorg voor vernietiging van het dossier vijf jaar na afhandeling van de klacht.

Artikel 10 Onvoorziene omstandigheden

Indien er zich omstandigheden voordoen waarin deze procedure niet voorziet, dan beslist het College van Bestuur.

Artikel 11 Inwerkingtreding van de klachtenprocedure

De klachtenprocedure ongewenst gedrag Yonder treedt in werking met ingang van de dag nadat de klachtencommissie formeel is ingesteld.

Artikel 12 Evaluatie van de klachtenregeling

De klachtenregeling wordt iedere twee jaar geëvalueerd door het College van Bestuur. Indien nodig worden wijzigingen aangebracht.

Artikel 13 Postadres klachtencommissie

Klachten dienen gericht te worden aan:

Yonder
T.a.v. secretaris klachtencommissie
Postbus 1330
5004 BH TILBURG