

# Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen Wageningen University & Research

## Preambule

De Raad van Bestuur hanteert als uitgangspunt voor Wageningen University & Research, dat alle personen die direct of indirect werkzaam zijn of studeren bij WUR, zoals werknemers, PhD's, studenten, etc. op een respectvolle, integere manier met elkaar omgaan en zij in een sociaal veilige omgeving kunnen werken of studeren. De basisnormen en waarden van toepassing op gewenst gedrag zijn: respect, integriteit, eerlijkheid en veiligheid.

De Raad van Bestuur voert een preventief beleid gericht op het voorkomen en bestrijden van ongewenst gedrag, in het bijzonder van intimidatie (w.o. seksuele intimidatie), agressie, geweld, discriminatie en pesten, in de werksituatie en de studieomgeving.

Deze uitgangspunten en de daarop gebaseerde klachtenregeling Ongewenste Omgangsvormen is een nadere uitwerking van de algemene bepalingen in de CAO WR en de CAO NU en waar nodig aangevuld met nadere regels gelet op het bijzondere karakter van de klachtenregeling. De wettelijke grondslag van deze regeling rust op de ARBO wet en de Algemene Wet Gelijke behandeling.

Elke klacht over ongewenst gedrag wordt zorgvuldig en onder strikte geheimhouding behandeld. De Raad van Bestuur is van oordeel, dat het de voorkeur verdient, dat een klacht in overleg met de direct betrokkene(n) naar tevredenheid van de klager via het informele traject wordt opgelost. Om dit proces in goede banen te leiden is per organisatie- onderdeel door het Raad van Bestuur een vertrouwenspersoon aangewezen tot wie klager zich kan wenden.

Leidt dit informele traject echter niet tot de gewenste oplossing of wenst de klager om hem moverende redenen niet het informele traject te benutten, dan staat voor de behandeling van de klacht de formele klachtenprocedure open zoals vastgelegd in deze regeling. Dit laat onverlet dat de Raad van Bestuur, alvorens de klacht voor advies voor te leggen aan de externe klachtencommissie, kan initiëren om de klacht alsnog via het informele traject op te lossen. De Raad van Bestuur zal zich daarbij niet uitlaten over de inhoud van de klacht.

## Artikel 1 Begripsbepaling

In deze (klachten)regeling voortvloeiend uit de CAO NU en de CAO WR wordt verstaan onder:

### 1.1 **Organisatie:**

Wageningen University & Research, dat wil zeggen Wageningen University en Wageningen Research (Stichting en werkmaatschappijen).

### 1.2 **Raad van Bestuur:**

College van Bestuur van Wageningen University en het College van Bestuur van de Stichting Wageningen Research.

### 1.3 **Klacht:**

Een klacht is een uiting van een werknemer, PhD of student over een hem/haar persoonlijk overkomen ongewenste omgangsvorm.

### 1.4 **Werknemer(s), PhD(s) en student(en) etc.:**

Onder werknemers worden alle personen verstaan die met of zonder dienstverband werkzaamheden verrichten binnen de organisatie. Onder PhD's van Wageningen University worden verstaan alle promovendi met of zonder dienstverband bij de organisatie. Onder studenten worden alle personen verstaan die studeren bij de organisatie. Tevens kunnen ex-werknemers, oud-PhD's en oud-studenten die uiterlijk tot voor drie jaar een dienstverband bij de organisatie hadden of promotieonderzoek verrichtten bij de organisatie of bij de organisatie studeerden, een beroep op deze klachtenregeling doen.

- Waar gesproken wordt van werknemer/werkomgeving wordt tevens bedoeld student/studieomgeving.
- Waar gesproken wordt van werknemer/hij, wordt tevens bedoeld werknemster/zij.
- Waar gesproken wordt van persoon wordt tevens bedoeld werknemer/PhD/student.

- 1.5 **Klager:**  
De werknemer, PhD of student die zich met een klacht tot de vertrouwenspersoon wendt, dan wel een klacht inzake ongewenste omgangsvormen via de klachtmedewerker indient.
- 1.6 **Beklaagde:**  
De werknemer, PhD of student tegen wie de klacht is gericht.
- 1.7 **Ongewenste omgangsvormen:**  
In deze klachtenregeling worden onder ongewenste omgangsvormen verstaan: seksuele intimidatie, intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten op de werkplek of in de studiesituatie.
- 1.8 **Seksuele intimidatie:**  
Ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag waarbij tevens sprake is van een van de volgende punten:
- onderwerping aan dergelijk gedrag wordt hetzij expliciet hetzij impliciet gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van een persoon;
  - onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een persoon wordt gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van deze persoon raken;
  - dergelijk gedrag heeft het doel de werkprestaties van een persoon aan te tasten en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving te creëren;
  - dergelijk gedrag heeft tot gevolg dat de werkprestaties van een persoon worden aangetast en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving wordt gecreëerd;
- 1.9 **Intimidatie:**  
Ongewenst gedrag, dat tot doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast en een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.
- 1.10 **Discriminatie:**  
Discriminatie betreft het maken van ongeoorloofd onderscheid tussen groepen of individuen ten aanzien van geloof, levensovertuiging, seksuele geaardheid, ras, sekse, politieke gezindheid, (lichamelijk) gebrek, huidskleur en uiterlijk of anderszins zoals bedoeld in artikel 1 van de Grondwet dat ongewenst of ongewild is, dan wel redelijkerwijs als zodanig door degene die daarmee wordt geconfronteerd, wordt ervaren.
- 1.11 **Agressie en geweld:**  
Agressie en geweld betreffen voorvallen waarbij een persoon psychisch of fysiek lastig wordt gevallen, geïntimideerd, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid of het volgen van een studie bij de organisatie. Onder agressie en geweld vallen onder andere treiteren, schelden, gooien met voorwerpen en slaan.
- 1.12 **Pesten:**  
Bij pesten gaat het om systematisch sterk hinderen, lastig vallen of lichamelijk of geestelijk ongemak veroorzaken, gericht op dezelfde persoon, vaak gedurende langere tijd. Pesten binnen de organisatie is het systematisch uitoefenen van psychisch, fysiek of seksueel ongemak door één persoon of een groep personen waardoor klager niet meer optimaal kan functioneren binnen de organisatie. Voorbeelden zijn sociaal isoleren, werken onaangenaam of onmogelijk maken, bespotten, roddelen en bedreigen.
- 1.13 **Vertrouwenspersoon:**  
De door de Raad van Bestuur aangewezen onafhankelijke functionaris tot wie de klager zich met een klacht inzake ongewenste omgangsvormen kan wenden.
- 1.14 **Externe klachtencommissie:**  
De door de Raad van Bestuur ingestelde externe klachtencommissie die de Raad van Bestuur adviseert over de ingediende klacht(en).
- 1.15 **Bemiddelaar:**  
De bemiddelaar is de door klager en beklagde geaccepteerde persoon om naar een oplossing te zoeken.

1.16 **Klachtmedewerker:**

De door de Raad van Bestuur aangewezen medewerker bij wie de klacht kan worden ingediend en die zorg draagt voor de administratieve ondersteuning bij de afwikkeling van de klacht. Deze klachtmedewerker is contactpersoon voor zowel de Raad van Bestuur als de externe klachtencommissie. Ook het bewaken van de klachtenprocedure behoort tot de taken van de klachtmedewerker. De functie van klachtmedewerker is onverenigbaar met de rol van vertrouwenspersoon.

1.17 **Benadeling:**

Het is verboden om personen te benadelen wegens het feit dat zij een beroep hebben gedaan op deze klachtenregeling, ter zake bijstand hebben verleend of als getuige zijn gehoord.

**Artikel 2 De vertrouwenspersoon**

2.1 De Raad van Bestuur benoemt , op voordracht van lokale directies, vertrouwenspersonen, in ieder geval één ten behoeve van studenten van Wageningen University en een aantal ten behoeve van werknemers (incl. PhD's ) bij voorkeur per organisatieonderdeel één, rekening houdend met de vestigingsplaatsen van de organisatie.

2.2 De vertrouwenspersoon heeft in ieder geval de volgende taken:

- Fungeren als aanspreekpunt voor werknemers/PhD's/studenten die met ongewenste omgangsvormen worden geconfronteerd;
- Opvangen, ondersteunen en indien nodig doorverwijzen van werknemers/PhD's/studenten naar deskundigen;
- Informeren van de klager over de in deze regeling beschreven klachtenprocedure en de daaruit voortvloeiende consequenties, voordat ter zake stappen ondernomen worden;
- Adviseren van de klager over eventueel te nemen stappen;
- Begeleiden en ondersteunen van werknemers/PhD's/studenten die overwegen een klacht bij de Raad van Bestuur in te dienen;
- Op verzoek van de klager zoeken naar een bemiddelaar;
- Op verzoek van de klager ondernemen van stappen gericht op het zoeken naar een oplossing;
- De Raad van Bestuur en andere relevante organisatieonderdelen gevraagd en ongevraagd adviseren op het gebied van preventie en bestrijding van ongewenste omgangsvormen waaronder begrepen het adviseren over het algemene beleid van de organisatie ter bestrijding van ongewenste omgangsvormen.
- Jaarlijks uitbrengen van een geanonimiseerd verslag aan de Raad van Bestuur over het aantal klachten en de aard van deze klachten.
- Namens de klager optreden bij de klachtencommissie in geval van ontstentenis en op verzoek van de klager.

2.3 De vertrouwenspersoon heeft in ieder geval de volgende bevoegdheden:

De vertrouwenspersoon is gerechtigd om inzage te vragen in alle relevante personele informatie. Indien het gaat om privacygevoelige informatie van een werknemer dan gebeurt dit in goed overleg met het hoofd HRM van het desbetreffende organisatieonderdeel. Indien het gaat om privacygevoelige informatie van een student dan gebeurt dit in goed overleg met hoofd Student Services Centre. .

De vertrouwenspersoon heeft de bevoegdheid, voor zover dit voor het uitoefenen van zijn functie van belang is, om op eigen initiatief in- en externe deskundigen te raadplegen.

De vertrouwenspersoon heeft toegang tot alle organisatieonderdelen en kan met alle werknemers gesprekken voeren.

De vertrouwenspersoon is bevoegd om een zaak onder de aandacht van de Raad van Bestuur te brengen indien de vertrouwenspersoon één of meerdere klachten ontvangt, die door klager(s) om hen moverende redenen niet aan de klachtencommissie zijn of worden voorgelegd. De vertrouwenspersoon pleegt hierover voorafgaand overleg met directeur Corporate HR, directeur van betrokken Wageningen Graduate school en/of de directeur Education & Student Affairs (ESA), al naar gelang de zaak werknemers-, PhD's en/of studentenbelangen raakt.

2.4 De vertrouwenspersoon verricht geen handelingen ter uitvoering van zijn taak ten aanzien van een individueel geval dan met toestemming van de klager.

De vertrouwenspersoon kan weigeren een klacht in behandeling te nemen op grond van onderstaande punten:

- Belangenconflict;
- Persoonlijke en/of feitelijke omstandigheden;
- Als de klacht niet direct betrekking heeft op de ongewenste omgangsvorm zoals in deze regeling bedoeld;
- Indien deze situatie zich voordoet, wordt door de vertrouwenspersoon verwezen naar een andere vertrouwenspersoon of instantie die de klacht wel in behandeling kan nemen.

- 2.6 De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van zijn taken uitsluitend verantwoording schuldig aan de Raad van Bestuur, waarbij de geheimhoudingsplicht wordt gerespecteerd ten aanzien van de informatie waarover de vertrouwenspersoon beschikt.
- 2.7 Vertrouwenspersonen mogen niet wegens het behandelen van een klacht of uit hoofde van hun functie als vertrouwenspersoon binnen de organisatie worden benadeeld. Vertrouwenspersonen genieten daarom een vergelijkbare ontslagbescherming als leden van medezeggenschapsorganen.
- 2.8 De Raad van Bestuur biedt de vertrouwenspersoon de nodige faciliteiten aan ten behoeve van de uitvoering van zijn taken.

### **Artikel 3 De klachtencommissie**

- 3.1 Indien de werknemer, PhD of student een klacht ten aanzien van ongewenste omgangsvormen indient, wordt de klacht via de klachtmedewerker rechtstreeks voorgelegd aan (de portefeuillehouder personeel van) de Raad van Bestuur. Deze zal de klacht voor advies voorleggen aan een onafhankelijke externe klachtencommissie (verder de klachtencommissie) tenzij hij mogelijkheden ziet om alsnog in het informele (voor)traject tot een oplossing te komen.
- 3.2 De klachtencommissie is belast met een drietal taken, te weten:
- Uitspreken van een oordeel over de ontvankelijkheid van de klacht;
  - Het onderzoeken van de klacht(en) over ongewenste omgangsvormen;
  - Het uitbrengen van een advies inzake de klacht(en) aan de Raad van Bestuur.
- 3.3 Ten aanzien van de samenstelling van de externe klachtencommissie geldt dat deze bestaat uit tenminste twee leden en een (vice-)voorzitter alsmede dat voldoende deskundigheid op juridisch gebied en op het gebied van ongewenste omgangsvormen aanwezig is. De klachtencommissie wordt ondersteund door een in overleg met de Raad van Bestuur aan te stellen secretaris, die geen lid van de klachtencommissie is. De leden van de commissie mogen noch direct noch indirect enige vorm van binding met Wageningen University & Research hebben.
- 3.4 De klachtmedewerker brengt jaarlijks een verslag uit aan de Raad van Bestuur over het aantal klachten, de aard van de behandelde zaken en de adviezen aan de Raad van Bestuur. Deze rapportages zijn geanonimiseerd. De Raad van Bestuur brengt dit verslag ter kennis van de vertrouwenspersonen en de medezeggenschapsorganen.

### **Artikel 4 Klachtenprocedure**

- 4.1. Een klacht over een ongewenste omgangsvorm wordt door de klager schriftelijk via de klachtmedewerker ingediend bij de Raad van Bestuur. Indien sprake is van meerdere klagers, tegen dezelfde beklagde, dient iedere klager afzonderlijk een eigen klachtbrief in te dienen. De klacht omvat tenminste:
- a Een omschrijving van de klacht;
  - b De naam van de beklagde of namen van de beklagden;
  - c Een beschrijving van de door de klager reeds ondernomen stappen.
- De externe commissie heeft de mogelijkheid om individuele klachten, betreffende eenzelfde zaak, te bundelen en collectief te behandelen en beoordelen
- Indien de klacht gericht is tegen of ingediend is door een lid van de Raad van Bestuur dan dient in deze regeling voor "Raad van Bestuur" gelezen te worden "Raad van Toezicht".

- 4.2 De klachtmedewerker zorgt ervoor dat, in overleg met de Raad van Bestuur, een externe klachtencommissie wordt ingesteld en stuurt klager een bevestiging van ontvangst en een exemplaar van de klachtenregeling.
- 4.3 Voor de mogelijkheid tot het indienen van een klacht geldt een termijn van drie jaar vanaf het tijdstip waarop de ongewenste omgangsvorm zich heeft voorgedaan.
- 4.4 Een klacht is in ieder geval niet ontvankelijk indien:
- a De klacht niet betrekking heeft op ongewenste omgangsvormen zoals bedoeld in deze regeling;
  - b De termijn voor het indienen van een klacht verstreken is;
  - c De klacht anoniem is ingediend;
  - d De klacht reeds eerder door de commissie is behandeld, tenzij sprake is van nieuwe feiten en/of omstandigheden;
  - e Ten aanzien van de klacht een gerechtelijke procedure loopt of is afgerond.
- 4.5 De klachtencommissie heeft recht op informatie van de zijde van de Raad van Bestuur die zij bij de vervulling van haar taak nodig acht. Voorts is de commissie bevoegd al dan niet op aangeven van klager en beklagde om andere personen/getuigen (intern of extern) te horen of deskundigen (intern of extern) te raadplegen.
- 4.6 De klachtencommissie hoort de klager en de beklagde binnen 15 werkdagen nadat zij de klacht heeft ontvangen. Bij de uitnodiging voor de hoorzitting ontvangt de beklagde tevens een afschrift van de klacht en alle andere door de klager ter zake van de klacht ingediende stukken.
- 4.7 De klager en beklagde kunnen zich ten aanzien van de klachtenprocedure laten bijstaan door de vertrouwenspersoon en/of iemand anders van binnen dan wel buiten de organisatie.
- 4.8 Indien aangeklaagde zich laat bijstaan door een rechtshulpverlener, kan het College van Bestuur in uitzonderlijke gevallen besluiten te voorzien in rechtshulpverlening voor klager.
- 4.9 Indien de klacht ongegrond wordt verklaard, kan het College van Bestuur in uitzonderlijke gevallen besluiten de eventuele kosten voor rechtshulp van de aangeklaagde te vergoeden.
- 4.10 In vervolg op artikel 4.5 worden eventueel ook andere personen gehoord. Indien het naar het oordeel van de commissie noodzakelijk is dat een getuige anoniem wordt gehoord, kan de commissie daartoe, gemotiveerd, beslissen.
- 4.11 Het onderzoek dient binnen 40 werkdagen na het horen van klager te worden voltooid. Indien het onderzoek niet binnen een termijn van 40 werkdagen kan worden voltooid, doet de klachtencommissie verslag van haar bevindingen tot dan toe aan de Raad van Bestuur. Een eventueel verzoek om verlenging van de bedoelde termijn met maximaal 30 werkdagen wordt bijgevoegd.
- 4.12 Bij elke hoorzitting zijn in ieder geval de secretaris en twee leden van de klachtencommissie waaronder de voorzitter aanwezig. De zittingen van de klachtencommissie zijn besloten. Van iedere zitting wordt een schriftelijk verslag door de secretaris opgemaakt. Daarnaast wordt met behulp van opnameapparatuur –na toestemming van betrokkenen- het besprokene ter zitting vastgelegd. De verslagen worden ter kennisname zowel aan klager als beklagde toegezonden, zodra deze door de voorzitter van de commissie zijn vastgesteld. De getuigen ontvangen alleen het verslag van hun eigen hoorzitting, dit eveneens ter kennisname.
- 4.13 Ten aanzien van de hoorzitting geldt het onderstaande:
- a De klager en de beklagde worden in aanwezigheid van elkaar gehoord.
  - b Wanneer gezamenlijk horen naar het oordeel van de commissie of van één der partijen niet wenselijk wordt geacht, worden de partijen afzonderlijk door de commissie gehoord.
  - c Wanneer de externe commissie besloten heeft voor groepsbehandeling van meerdere klachten betreffende eenzelfde zaak (zie artikel 4.1), kan een hoorzitting ook in groepsverband plaatsvinden.
  - d De betrokkenen werkzaam binnen Wageningen University & Research hebben een verschijningsplicht.
  - e De klager en de beklagde hebben recht op inzage in alle op de klacht betrekking hebbende stukken; zulks via de secretaris.

- 4.14 Nadat het onderzoek is afgerond, brengt de klachtencommissie een gemotiveerd advies aan de Raad van Bestuur uit. Dit advies van de commissie aan de Raad van Bestuur omvat in ieder geval onderstaande punten:
- a De aard van de klacht;
  - b Wie door ongewenste omgangsvormen is/zijn getroffen;
  - c Of de klacht gegrond of ongegrond is;
  - d Indien de klacht gegrond is een advies aan de Raad van Bestuur inzake te nemen maatregelen.
  - e Indien de klacht hiertoe aanleiding geeft kan het advies tevens een advies over het nazorgtraject bevatten.
- 4.15 Binnen 15 werkdagen na ontvangst van het advies van de klachtencommissie neemt de Raad van Bestuur schriftelijk een besluit over de klacht op basis van het advies van de commissie en over eventueel te nemen maatregelen. Over het voornemen om van het advies af te wijken wordt alvorens een besluit te nemen overleg gepleegd met de voorzitter van de klachtencommissie. Alsdan kan de termijn met 10 werkdagen worden verlengd. Indien de Raad van Bestuur het advies van de klachtencommissie niet volgt, wordt deze beslissing in het besluit van de Raad van Bestuur gemotiveerd vermeld. Het besluit van de Raad van Bestuur inclusief het advies van de klachtencommissie en de verslagen van de hoorzittingen worden ter kennis gebracht van de klachtmedewerker, de vertrouwenspersoon (indien betrokken bij de procedure), de leden van de klachtencommissie, de klager en de beklagde.
- 4.16 Zowel voor als tijdens de behandeling van de klacht kan de Raad van Bestuur op verzoek van klager en/of de klachtencommissie tijdelijke voorzieningen treffen:
- Indien dit voor het welzijn van de klager noodzakelijk is en/of;
  - Er sprake is van een voor één of meer direct betrokkenen onhoudbare situatie.
- 4.17 De klacht kan te allen tijde worden ingetrokken.

#### **Artikel 5 Geheimhouding**

- 5.1 Alle direct of indirect betrokkenen bij een klachtenprocedure hebben een geheimhoudingsplicht ter waarborging van de privacy van klager en beklagde. Deze verplichting geldt niet ten opzichte van artsen en justitie.
- 5.2 De geheimhouding geldt voor het voortraject, gedurende de klachtenprocedure alsook na besluitvorming door de Raad van Bestuur. Indien er binnen het betreffende organisatieonderdeel sprake is van een niet aflatende geruchtenstroom, is het de directie van de decentrale eenheid (kenniseenheid of een daarmee gelijk te stellen eenheid) toegestaan om, na de besluitvorming door de Raad van Bestuur, binnen het organisatieonderdeel aan de betreffende werknemers mede te delen of de klacht gegrond dan wel ongegrond is, hoe de procedure van de klachtenbehandeling verlopen is, en wat de praktische uitwerking is n.a.v. van de behandeling van de klacht. Alle partijen dienen zich in te spannen om (verdere) beschadiging van personen, of belangen, te voorkomen, dan wel deze zoveel als mogelijk te beperken.

#### **Artikel 6 Citeerartikel en inwerkingtreding**

Deze regeling wordt aangehaald als "Klachtenregeling Ongewenste Omgangsvormen Wageningen University & Research" en is bij besluit van het College van Bestuur d.d. 6 mei 2019 gewijzigd per 31 december 2019.