

Regeling werkwijze meldingen en klachtbehandeling Schendingen Interpersoonlijke Integriteit (ongewenst gedrag)

Inleiding

De regeling werkwijze meldingen en klachtbehandeling Schendingen Interpersoonlijke Integriteit Universiteit Utrecht (Regeling Schendingen Interpersoonlijke Integriteit UU) vormt de formele uitwerking van de wijze waarop de Commissie Interpersoonlijke Integriteit (hierna CII) handelt bij meldingen en bij de behandeling van klachten met betrekking tot (vermoedens van) schendingen van Interpersoonlijke Integriteit.

Het gaat hierbij om gedrag dat in strijd is met de UU Code of Conduct en/of de Gedragscode ter voorkoming en bestrijding van schendingen van interpersoonlijke integriteit (hierna: de geldende gedragscodes). Concreet gaat het om meldingen en klachten over ongewenst gedrag, waaronder pesten, (seksuele) intimidatie, agressie en geweld en discriminatie.

Doel

Dit document beschrijft de regeling die ervoor zorgt dat meldingen en klachten over schendingen van interpersoonlijke integriteit zorgvuldig en vertrouwelijk worden afgehandeld. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen meldingen en klachten. Bij een klacht wordt de ontvankelijkheid en gegrondheid onderzocht, is sprake van hoor en wederhoor, wordt advies uitgebracht aan het CvB en kunnen (rechtspositionele) maatregelen volgen.

In dit document volgen eerst een aantal algemene bepalingen (onderdeel A). Onderdeel B gaat over de samenstelling en taken van de Commissie Interpersoonlijke Integriteit (CII).

In onderdeel C wordt de werkwijze van de CII bij een melding over een schending van de interpersoonlijke integriteit beschreven.

Tot slot beschrijft onderdeel D. wat de werkwijze van de CII is bij een klacht over een persoonlijk ervaren schending van de interpersoonlijke integriteit. Ook wordt duidelijk gemaakt wat betrokkenen en de CII daarin van elkaar en de UU mogen verwachten. In het bijzonder wordt daarbij aangegeven wat de stappen zijn die de CII dient te volgen bij een onderzoek, naar aanleiding van een *klacht* (of een onderzoek in opdracht van het CvB op basis van signalen). Dit betreft het protocol dat onderdeel is van deze regeling.

Inhoud

A.	Algemene bepalingen	2
	Artikel 1 Definities	2
	Artikel 2 Verjaring en vangnetbepaling	3
	Artikel 3 Vertrouwelijkheid	3
	Artikel 4 Bescherming tegen benadeling	3
	Artikel 5 Bekendmaking	3
	De vertrouwenspersonen	3
	Artikel 6 Taken Vertrouwenspersonen	3
	Artikel 7 Toestemming melder	3
	Artikel 8 Voorleggen aan CvB	4
	Artikel 9 Rolvermenging	4
B.	Samenstelling en taken CII	4
	Artikel 10 Instellen CII	4
	Artikel 11 Samenstelling CII	4
	Artikel 12 Benoeming	4
	Artikel 13 Secretaris	4
	Artikel 14 Taken van de CII	5
	Artikel 15 Bevoegdheden	5
C.	Werkwijze van de CII bij een melding	5
D.	Klachtenbehandeling en protocol CII	5
	Artikel 16 Hoe ziet een klacht eruit	5
	Artikel 17 Aanvullen van de klacht	5
	Artikel 18 Wie onderzoekt de (ontvankelijkheid van de) klacht	6
	Artikel 19 Wat gebeurt er met een klacht?	6
	Artikel 20 Besluitvorming/Afhandeling CvB	6
	Protocol voor onderzoek naar een klacht	6

Artikel 21	Transparantie	6
I.	De beoordelingsfase	7
Artikel 22	Ontvankelijkheid	7
Artikel 23	Onderzoeksplan	7
Artikel 24	Aanspreekpunt	7
Artikel 25	Geheimhouding	7
II.	Het feitenonderzoek en de feitenwaardering	8
Artikel 26	Feitenonderzoek	8
Artikel 27	Interviews	8
Artikel 28	Toegang tot informatie	8
Artikel 29	Informeren klager en beklagde	8
Artikel 30	Uitkomst onderzoek	8
III.	De Adviesfase	8
Artikel 31	Afronding en advies	8
Slotbepaling		9
Artikel 32		9

A. Algemene bepalingen

Artikel 1 **Definities**

In deze regeling Werkwijze meldingen en klachtbehandeling schendingen interpersoonlijke integriteit wordt verstaan onder:

de UU:	de Universiteit Utrecht;
het CvB:	het College van Bestuur van de UU;
CII:	de onafhankelijke Commissie Interpersoonlijke Integriteit die door het CvB is ingesteld voor de behandeling van en advisering over meldingen en klachten over (mogelijke) schendingen van interpersoonlijke integriteit;
Vertrouwenspersoon:	de door het CvB aangestelde onafhankelijke functionaris tot wie de medewerker of student die geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag of op wie een melding of klacht over schending van interpersoonlijke integriteit betrekking heeft, zich kan wenden voor advies en ondersteuning;
werknemer/ medewerker: student:	de persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met de UU of aan de UU werkzaam is als uitzendkracht/ interim-medewerker of stagiair;
de geldende gedragscodes:	de persoon die als student, extraneus of cursist staat ingeschreven aan de UU;
melding:	de Code of Conduct en de Gedragscode ter voorkoming en bestrijding van schendingen van interpersoonlijke integriteit van de UU;
klacht:	de mondelinge of schriftelijke informatie die door melder wordt gedeeld met een leidinggevende, de vertrouwenspersoon of de CII over een schending van de interpersoonlijke integriteit. Bij de vertrouwenspersonen en CII kan anoniem een signaal worden afgegeven;
melder:	een melding die melder formeel voorlegt aan de CII om te laten onderzoeken wordt een klacht genoemd. Een klacht kan mondeling of schriftelijk worden gedaan, waarbij de naam en identiteit van de klager bij de CII bekend moet zijn;
klager:	de (oud)medewerker of (oud)student die een melding doet bij leidinggevende, vertrouwenspersoon of CII. Dit kan ook een getuige zijn;
schending van interpersoonlijke integriteit:	de melder die een persoonlijk ervaren schending van interpersoonlijke integriteit formeel ter onderzoek voorlegt aan de CII. Dit kan geen getuige zijn;
intimidatie:	een gedraging, handeling of het nalaten van een handeling, welke als negatief ervaren lichamelijke, psychische of sociale gevolgen heeft. In ieder geval wordt hieronder begrepen intimidatie, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten, op de werkplek of in de studiesituatie dan wel in de context van werk- of studierelatie(s);
seksuele intimidatie:	iedere vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, de werk- of studieprestaties negatief worden beïnvloed of een onveilige werk- of studiesituatie wordt gecreëerd;
	iedere 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, de werk- of studieprestaties negatief worden beïnvloed of een onveilige werk- of studiesituatie wordt gecreëerd;

discriminatie:	het zonder rechtvaardigingsgrond maken van onderscheid, het uiten van beledigingen of het gewelddadig optreden tegen medewerkers of studenten wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, genderidentiteit, seksuele gerichtheid, nationaliteit, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte of op welke andere grond dan ook;
agressie en geweld:	het psychisch, fysiek of verbaal lastig vallen, bedreigen of aanvallen van een medewerker of student;
pesten:	intimiderend gedrag met een structureel karakter van een of meerdere medewerkers of studenten tegen een of meer medewerkers of studenten;

Artikel 2 Verjaring en vangnetbepaling

1. Klachten die worden ingediend later dan vijf jaar nadat de gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft plaatsvond, worden niet in behandeling genomen, tenzij de CII reden ziet om in dit geval een uitzondering te maken.
2. Anonieme klachten worden door de CII niet in behandeling genomen. Het is wel mogelijk om anoniem een *melding te doen* bij de CII. Een dergelijke melding kan alleen een signaalfunctie hebben met het oog op eerdere of toekomstige meldingen maar wordt niet in behandeling genomen of individueel onderzocht, tenzij de situatie zoals bedoeld in artikel 2 lid 4 aan de orde is.
3. Het is mogelijk om een melding te doen bij de CII waarbij alleen de betrokken vertrouwenspersoon de naam van de melder kent (vertrouwelijke melding).
4. In uitzonderlijke gevallen kan het CvB de CII verzoeken om een kwestie te onderzoeken die niet conform deze Regeling door een klager aan de CII is voorgelegd, maar die anderszins onder de aandacht is gebracht van het CvB. Hierbij moet sprake zijn van een zwaarwegend belang om de kwestie te onderzoeken, waarbij de te onderzoeken kwestie een potentieel risico vormt voor de sociale veiligheid binnen de UU.

Artikel 3 Vertrouwelijkheid

1. Alle meldingen en klachten worden vertrouwelijk behandeld. Dit betekent dat informatie over de melding / klacht slechts met een beperkt aantal mensen wordt gedeeld op een strikte need-to-know-basis. Informatie zal buiten deze kleine groep enkel bekend worden gemaakt als dit wettelijk verplicht is of als er een belangrijk openbaar belang op het spel staat.
2. Iedereen die in het kader van deze regeling op welke manier dan ook kennis verkrijgt van vertrouwelijke gegevens, is verplicht tot geheimhouding daarvan.

Artikel 4 Bescherming tegen benadeling

De UU spant zich tot het uiterste in om personen te beschermen die een beroep hebben gedaan op deze regeling, ter zake bijstand hebben verleend of als getuige zijn opgetreden. Elke vorm van benadeling (bijvoorbeeld in loopbaanperspectieven of studievoortgang of anderszins) of vergelding jegens een melder te goeder trouw zal worden beschouwd als een schending van de geldende gedragscodes en kan leiden tot (disciplinaire) maatregelen. Anderzijds kunnen ook (disciplinaire) maatregelen worden genomen tegen medewerkers en studenten die te kwader trouw schendingen melden of bewust beschuldigingen doen waarvan ze weten dat die niet waar zijn.

Artikel 5 Bekendmaking

Het CvB draagt zorg voor bekendmaking van deze regeling.

De vertrouwenspersonen

(zie verder protocol vertrouwenspersonen ongewenst gedrag)

Artikel 6 Taken Vertrouwenspersonen

1. De vertrouwenspersonen hebben in ieder geval de volgende taken:
 - Het fungeren als aanspreekpunt voor (oud)studenten en (oud)medewerkers van de UU die met seksuele intimidatie, agressie, geweld, intimidatie, pesten of discriminatie worden of zijn geconfronteerd;
 - Het opvangen van en het verlenen van nazorg aan die personen en eventueel doorverwijzen naar deskundigen;
 - Het adviseren van melders over eventueel verder te ondernemen stappen en/of mogelijke oplossingen en eventuele begeleiding/ondersteuning daarbij;
 - Het informeren over deze regeling en daaruit volgende consequenties
 - Het op verzoek begeleiden van melders die overwegen een klacht in te dienen bij de CII;
 - Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het (gemandateerd) bevoegd gezag met betrekking tot aangelegenheden rond schendingen van interpersoonlijke integriteit;
 - het verzorgen van voorlichting en publiciteit over de eigen functie;
 - het registreren van meldingen en jaarlijks een geanonimiseerd verslag uitbrengen aan het CvB over het aantal meldingen en de aard daarvan.

2. De vertrouwenspersonen hebben een geheimhoudingsplicht omtrent al wat hen ter kennis komt uit hoofde van de uitoefening van hun functie als vertrouwenspersoon.
3. Uiterlijk twee jaar na de beëindiging van de behandeling van een melding dient het dossier van die melding te worden vernietigd. Bepaalde gegevens worden geanonimiseerd vijf jaar bewaard om signalen te kunnen blijven matchen.

Artikel 7 Toestemming melder

De vertrouwenspersonen verrichten geen handelingen ten aanzien van een melding zonder toestemming van de persoon door wie de vertrouwenspersoon is benaderd.

Artikel 8 Voorleggen aan CvB

De vertrouwenspersonen kunnen een kwestie onder de aandacht van het CvB brengen zonder toestemming van de melder, indien de vertrouwenspersonen een of meerdere meldingen ontvangen die door de melders om hen moverende redenen niet aan de CII zijn of worden voorgelegd. Namen van de melders worden daarbij niet genoemd zonder hun toestemming. Het CvB kan vervolgens de CII verzoeken advies uit te brengen over de melding of meldingen als het een casus betreft of de ombudspersonen personeel of studenten vragen hier nader onderzoek naar te doen als het een patroon of trend betreft die niet (alleen) schendingen van interpersoonlijke integriteit betreft.

Artikel 9 Rolvermenging

Een vertrouwenspersoon mag niet tegelijkertijd zowel de melder bijstaan als de persoon op wie de melding betrekking heeft. In dat geval verwijst de vertrouwenspersoon degene op wie de melding betrekking heeft, door naar een externe vertrouwenspersoon.

B. Samenstelling en taken CII

Artikel 10 Instellen CII

Het CvB stelt voor de advisering over en behandeling van meldingen en klachten met betrekking schendingen van interpersoonlijke integriteit (ongewenst gedrag) een CII in.

Artikel 11 Samenstelling CII

Het CvB stelt een CII in die zo breed en divers mogelijk is samengesteld. De CII bestaat uit negen leden, waaronder:

- Een externe voorzitter;
- Drie externe leden: die professionele kennis en ervaring met de aanpak van specifieke soorten schendingen op het terrein van interpersoonlijke integriteit inbrengen;
- Drie interne personeelsleden met kennis van de organisatie, waarbij bij voorkeur ten minste een lid van het WP en een lid van het OBP.
- Twee studentleden.

Het CvB draagt zorg voor de aanwezigheid van voldoende deskundigheid in de CII op het gebied van schendingen van interpersoonlijke integriteit, waaronder seksuele intimidatie, agressie, geweld, intimidatie, pesten en discriminatie.

- De voorzitter vraagt een van de leden als plaatsvervangend voorzitter
- De CII kan voor het onderzoek van een klacht tijdelijk worden uitgebreid met deskundigen, al dan niet verbonden aan de UU.
- Indien bij de klacht een student is betrokken maakt een van de student-leden deel uit van de behandelende commissie.

De CII leden hebben een geheimhoudingsplicht niettegenstaande hun taak om advies uit te brengen aan het CvB.

Artikel 12 Benoeming

1. De leden van de CII worden geworven via een open (externe) procedure en benoemd door het CvB
2. De externe leden worden voor een periode van vier (4) jaar benoemd, met de mogelijkheid van één herbenoeming van maximaal vier (4) jaar. De benoeming eindigt in ieder geval als het externe lid in dienst treedt bij de UU. Het externe lid meldt zich bij de voorzitter van de CII als nevenwerkzaamheden worden gestart die kunnen conflicteren met het werk in de CII. De voorzitter van de CII meldt zich in dit geval bij de voorzitter van het CvB opdat gezamenlijk kan worden gezocht naar oplossing.
3. De interne leden worden voor een periode van vier (4) jaar benoemd, met de mogelijkheid van één herbenoeming van maximaal vier (4) jaar. De benoeming eindigt in ieder geval als het dienstverband bij de UU eindigt.
4. Studentleden worden voor een periode van maximaal twee (2) jaar benoemd, met de mogelijkheid van één herbenoeming van maximaal twee (2) jaar. De benoeming eindigt in ieder geval op het moment dat de student niet meer ingeschreven is als student bij de UU.
5. Herbenoeming vindt plaats op basis van een evaluatie door de CII en het CvB.

6. Vertrouwenspersonen en ombudsfunctionarissen komen niet voor benoeming in de CII in aanmerking.

Artikel 13 Secretaris

De CII wordt bijgestaan door een secretaris. Dit betreft een functionaris met een juridische achtergrond die de CII onafhankelijk kan bijstaan.

Artikel 14 Taken van de CII

De CII heeft tot taak:

- a. Het ontvangen van meldingen en klachten;
- b. Het toetsen (van de ontvankelijkheid), het onderzoeken van ingediende klachten of op basis van een verzoek van het CvB (artikel 8) en advies uitbrengen aan het CvB over de ontvankelijkheid en gegrondheid ervan;
- c. Het gevraagd en ongevraagd adviseren over beleid inzake het bestrijden van seksuele intimidatie, agressie, geweld, intimidatie, pesten en discriminatie in werk- en/of studieverband.
- d. Het registreren van klachten en meldingen en jaarlijks een geanonimiseerd verslag uitbrengen aan het CvB over het aantal klachten en de aard daarvan.
- e. Uiterlijk twee jaar na de beëindiging van de behandeling van een klacht het dossier over die klacht te vernietigen.

De leden van de CII die een specifieke klacht behandelen, mogen niet persoonlijk betrokken zijn bij de betreffende melding of klacht en geen persoonlijk belang hebben bij de afhandeling ervan.

Artikel 15 Bevoegdheden

1. Het college van bestuur verbindt zich ertoe ervoor te zorgen dat de CII over alle nodige middelen beschikt.
2. De CII heeft voor zover dat noodzakelijk is voor de uitoefening van haar taak toegang tot alle organisatieonderdelen en alle relevante dossiers, waarbij de relevante wetgeving in acht wordt genomen. Zij kan in dit kader met alle medewerkers of studenten gesprekken voeren.
3. De CII kan deskundigen raadplegen die al dan niet verbonden zijn aan de UU. Van de raadpleging wordt een rapportage opgemaakt.

C. Werkwijze van de CII bij een melding

Melding

Bij een niet-anonieme melding, die mondeling of schriftelijk kan worden gedaan, nodigt de CII de melder uit voor een oriënterend gesprek waarin de aard van de melding wordt besproken en de melder (procedureel) wordt geïnformeerd over de mogelijkheid om van de melding een formele klacht te maken. Ook bestaat in deze fase de mogelijkheid de melder door te verwijzen naar het juiste 'loket'/orgaan in de zorgketen (bijv. leidinggevende, vertrouwenspersoon, bedrijfsmaatschappelijk werk, ombudsfunctionaris e.d.).

De melding wordt opgevat als een signaal dat relevant kan zijn bij een toekomstige klacht of melding, dan wel bij één die in het verleden is gedaan. De CII kan aanleiding zien deze signalen onder de aandacht van het CvB te brengen. In beginsel worden deze meldingen vijf jaar bewaard.

Anonieme melding als signaal

Bij een anonieme melding of de melding van een getuige kan de CII in beginsel formeel niets doen; de CII vat de melding op als signaal maar start geen onderzoek – hiervoor moet een formele (niet-anonieme, maar mogelijk wel vertrouwelijke) klacht worden ingediend.

Alleen bij zwaarwegende redenen, te weten een vermoeden dat de werk- of studiesituatie direct onveilig is, dan wel bij mogelijke dreigende reputatieschade van personen of van de UU, bestaat de mogelijkheid de kwestie onder de aandacht te brengen van het CvB. Zie ook artikel 2 lid 4 van deze regeling.

D. Klachtenbehandeling en protocol CII

Artikel 16 Hoe ziet een klacht eruit

Een klacht wordt, na mogelijk eerst mondeling gedaan te zijn, al dan niet met hulp van de vertrouwenspersoon, schriftelijk ingediend onder vermelding van:

- a. de omschrijving van het ongewenste gedrag;
- b. de naam van degene op wie de klacht betrekking heeft;
- c. de ter zake door klager ondernomen stappen en eventuele daarop betrekking hebbende schriftelijke stukken. Deze stukken worden aan de CII overgelegd.

De klacht wordt gericht aan het CvB, t.a.v. de voorzitter van de CII.

Namens het CvB wordt binnen zeven (7) dagen een ontvangstbevestiging verzonden.

Artikel 17 *Aanvullen van de klacht*

Wanneer de klacht nog niet aan de vereisten van Artikel 16 voldoet, kan de CII de klager in de gelegenheid stellen de klacht aan te vullen. De termijn van twee weken voor de beoordeling van de ontvankelijkheid start na ontvangst van de aanvullende informatie.

Artikel 18 *Wie onderzoekt de (ontvankelijkheid van de) klacht*

1. Een klacht wordt onderzocht door ten minste drie leden van de CII, waaronder de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter. Als klager of beklagde een student is, is een van de leden van het behandelend team een student-lid. In de hiernavolgende artikelen wordt met de CII bedoeld de behandelende leden.
2. Als de behandelende leden dat nodig achten, kunnen zij voordat advies aan het CvB wordt uitgebracht hun bevindingen bespreken in de voltallige CII.

Artikel 19 *Wat gebeurt er met een klacht?*

De CII oordeelt binnen twee weken nadat een klacht is ingediend of de klacht ontvankelijk is en brengt hierover een advies uit aan het CvB. De voorzitter van de CII onderhoudt over de klacht contact met het CvB. Het CvB brengt de decaan of directeur van het betreffende onderdeel op de hoogte zodra een klacht is ontvangen.

1. In het geval de CII adviseert dat de klacht niet-ontvankelijk is, zal de CII – zo mogelijk – aangeven hoe verder met de klacht om te gaan (bijv. verwijzing naar de juiste personen, functies, locaties).
2. Het CvB besluit binnen twee weken over de ontvankelijkheid en de CII informeert de klager namens het CvB.
3. Als het CvB het advies van de CII over de ontvankelijkheid van de klacht niet opvolgt, zal dit gemotiveerd worden toegelicht aan de CII en aan de klager.
4. Indien de klacht door het CvB ontvankelijk wordt verklaard conform advies van de CII, wordt deze in behandeling genomen door de CII.
5. De CII stelt een onderzoeksplan op (zie artikel 23). Onderdeel hiervan is hoe en wanneer de beklagde wordt geïnformeerd. In beginsel zendt de CII een afschrift van de klacht alsmede van de aan haar overgelegde schriftelijke stukken aan de beklagde.
6. Indien de klacht in behandeling wordt genomen, wordt in beginsel eerst de klager en dan de beklagde ieder afzonderlijk door de CII gehoord, tenzij zij schriftelijk afzien van het recht om gehoord te worden. Van het horen wordt een verslag gemaakt.
7. Klager en beklagde worden in principe niet in elkaars aanwezigheid gehoord, maar daarvan kan worden afgeweken als gezamenlijk horen een zorgvuldige klachtbehandeling bevordert.
8. De klager en de beklagde kunnen zich tijdens het horen door een raadsman of -vrouw, een vertrouwenspersoon of een gemachtigde laten bijstaan.
9. Voor eenieder die door de CII wordt opgeroepen om te worden gehoord, geldt een verschijnings-, informatie- en geheimhoudingsplicht.
10. De interviews, hoorzittingen en vergaderingen van de CII zijn niet openbaar.
11. De CII brengt binnen 10 weken na ontvangst van de klacht een advies uit aan het CvB over de gegrondheid van de klacht.
12. Hierop is uitstel van vier weken mogelijk, de CII informeert de klager hierover. Langer uitstel daarna is alleen mogelijk als de klager daarmee schriftelijk instemt.

Artikel 20 *Besluitvorming/Afhandeling CvB*

1. Het CvB neemt binnen vier weken na ontvangst van het advies van de CII over gegrondheid van de klacht een besluit over de klacht. Dit besluit wordt voorbereid en van een advies over eventuele (disciplinaire) maatregelen voorzien door de afdeling Juridische Zaken.
2. Als het CvB het advies van de CII niet opvolgt, zal dit gemotiveerd worden toegelicht aan de CII en aan de klager.
3. Het CvB stelt de CII op de hoogte van zijn besluit.
4. Het CvB stelt klager en beklagde schriftelijk op de hoogte van zijn besluit over de gegrondheid. Het advies en de bevindingen van het onderzoek van de CII wordt daarbij gevoegd.
5. De klager zal binnen 14 weken na verzending van de ontvangstbevestiging worden geïnformeerd over de beoordeling van de klacht en eventuele opvolging. Zie ook artikel 19 lid 11 en 12.

Protocol voor onderzoek naar een klacht

Een onderzoek naar een klacht over een persoonlijk ervaren schending van de interpersoonlijk integriteit bestaat uit drie fases:

- I. De beoordelingsfase
- II. Het feitenonderzoek en de feitenwaardering
- III. De adviesfase

Dit protocol is – voor zover relevant en mogelijk – ook van toepassing indien de CII onderzoek doet op basis van artikel 2 lid 4 of artikel 8 van deze regeling.

Artikel 21 *Transparantie*

De CII spant zich tot het uiterste in om het onderzoek op transparante wijze uit te voeren en hier zo openlijk mogelijk met de betrokkenen over te communiceren. Zie verder artikel 24 en 26 van deze regeling.

I. De beoordelingsfase

Artikel 22 *Ontvankelijkheid*

1. Om een klacht ontvankelijk te verklaren, dient de klacht voldoende concrete feiten en omstandigheden te bevatten die aanleiding vormen om een onderzoek te doen. De klacht dient gebaseerd te zijn op redelijke gronden. Soms is een onderzoek niet mogelijk omdat er te weinig informatie voorhanden is.
2. De CII kan aanvullende informatie opvragen bij de klager of een andere relevante persoon/partij om te kunnen bepalen of de klacht kwalificeert als ontvankelijk en om vervolgens het onderzoeksplan te kunnen bepalen.
3. Een klacht is (in ieder geval) niet ontvankelijk indien:
 - ze niet voldoet aan de begripsbepalingen van deze Regeling Schendingen interpersoonlijke Integriteit;
 - ze buiten de termijn van artikel 2 lid 1 is ingediend en de CII geen aanleiding ziet om in dit geval een uitzondering te maken;
 - ze anoniem is ingediend, tenzij die situatie zoals bedoeld in artikel 2 lid 4 aan de orde is;
 - ze al eerder door de CII (of haar voorganger) is behandeld, en er geen sprake is van nieuwe feiten of omstandigheden;
 - er samenloop is met een bezwaarprocedure, een gerechtelijke procedure of een strafrechtelijk onderzoek;

Artikel 23 *Onderzoeksplan*

Het door de CII opgestelde onderzoeksplan bevat de acties die moeten worden genomen om een beslissing te kunnen nemen over de gegrondheid van de klacht. Het CII-onderzoeksplan bevat minimaal de volgende informatie:

- benoeming van het onderzoeksteam bestaande uit leden van de CII waaronder de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter, waarbij de voorzitter van de CII één hoofdonderzoeker aanwijst dan wel zelf de hoofdonderzoeker is
- welke onderzoeksmiddelen zullen worden ingezet;
- een overzicht van interne en externe deskundigen die – voor zover te overzien bij aanvang - moeten worden geraadpleegd tijdens het onderzoek (indien van toepassing);
- een juridische uiteenzetting van de toepasselijke wet- en regelgeving (voor zover te voorzien en van toepassing);
- of noodzakelijke acties moeten worden uitgevoerd voorafgaand aan of gedurende het onderzoek (bijv. maatregelen die vergelding/benadeling moeten tegengaan of evt. schade moeten beperken);
- wanneer de beklagde partij zelf moet worden geïnformeerd;
- of en hoe de leidinggevende van de klager moet worden geïnformeerd (indien en voor zover mogelijk);
- Indien hier aanleiding toe is, zal de hoofdonderzoeker de (mogelijke) risico's van vergelding/benadeling met de klager bespreken. Daarbij zal ook worden besproken wat klager kan doen en met wie contact kan worden opgenomen als een dergelijk risico zich tijdens het onderzoek openbaart.

Artikel 24 *Aanspreekpunt*

Gedurende het onderzoek is de hoofdonderzoeker het eerste aanspreekpunt voor de klager en de beklagde met betrekking tot alle vragen of kwesties over het onderzoek. De hoofdonderzoeker maakt afspraken met partijen over de wijze waarop contact wordt onderhouden en welke media daarbij eventueel worden gebruikt.

Artikel 25 *Geheimhouding*

1. Informatie over de klacht, identiteit van de klager en de identiteit van eventuele anderen die in de klacht worden genoemd, wordt tijdens en na het onderzoek door alle betrokkenen vertrouwelijk behandeld en alleen gedeeld op een need-to-know-basis.
2. Details uit het onderzoeksplan, de uitkomsten van het onderzoek en de adviezen worden niet gedeeld met betrokken partijen indien daarmee mogelijk de privacy of wettelijke rechten van betrokkenen mee worden geschonden.
3. Informatie over de melding / klacht wordt zo bewaard en opgeslagen dat deze fysiek en

digitaal alleen toegankelijk is voor degenen die bij de het onderzoek zijn betrokken en aan wie in dat verband rechten zijn toegekend.

II. Het feitenonderzoek en de feitenwaardering

Artikel 26 Feitenonderzoek

Afhankelijk van de complexiteit van de klacht, kan verder (feiten)onderzoek nodig zijn. Het onderzoek zelf is gericht op een objectieve en feitelijke analyse van de zaak.

Artikel 27 Interviews

1. Het onderzoeksteam kan interviews houden met betrokken partijen (klagende partij, beklagde partij, getuigen en/of deskundigen).
2. Het is van belang voor de waarheidsvinding en voor een bevredigende afhandeling van de klacht, dat klager en beklagde goed zijn voorbereid op het gesprek (zie hiervoor de brochure/flyer: 'Hoe bereid ik me voor op een klachtgesprek bij de CII?').
3. Interviews met betrokken partijen (klagende partij, beklagde partij, getuigen en/of deskundigen) maken vaak onderdeel uit van een onderzoek. Interviews moeten tijdig worden afgenomen. Geïnterviewden ontvangen een tijdige uitnodiging voor het interview, waarin het volgende wordt vermeld:
 - datum, tijd en plaats van het interview; en
 - details van wie aanwezig zal zijn en wat hun functie/ rol is.
4. Aan het begin van het interview zullen de interviewers duidelijk het doel en het proces van het interview uitleggen en wat daarin van de geïnterviewde wordt verwacht. Er zal specifieke aandacht worden besteed aan de rechten en plichten van de geïnterviewde en eventuele vergeldingsrisico's.
5. Partijen die deelnemen aan een interview zijn gebonden aan vertrouwelijkheid en mogen niets met derden delen dat in het kader van het onderzoek is besproken.
6. Interviews met de klagende partij, de beklagde partij en getuigen worden integraal opgenomen en vervolgens schriftelijk vastgelegd door (één van) de interviewers/secretaris. Na het interview, wordt een verslag van het interview naar de geïnterviewde gestuurd en door de betrokkene voor akkoord getekend. Als de betrokkene niet tot ondertekening bereid is, wordt deze in de gelegenheid gesteld schriftelijk commentaar aan het verslag toe te voegen.

Artikel 28 Toegang tot informatie

Indien dit onderdeel uitmaakt van het onderzoeksplan van het CII en dit door de voorzitter van het CvB is geaccordeerd, hebben de onderzoekers toegang tot alle relevante informatie die zij nodig achten ten behoeve van de te onderzoeken klacht zoals: (IT) systemen, personeelsdossiers, bedrijfsterreinen en -lokalen, bedrijfsactiva (laptops, tablets enz.), persoonlijke devices indien deze UU-software bevatten (toegang is dan beperkt tot de geïnstalleerde UU-software). De betreffende informatie mag ook worden bewaard en/of gekopieerd. De onderzoekers zullen alle relevante IT, veiligheids- en/of privacyregels en -procedures naleven.

Artikel 29 Informeren klager en beklagde

De hoofdonderzoeker informeert de klager en de beklagde partij over de voortgang van het onderzoek (voor zover wettelijk en redelijkerwijs mogelijk). Daarbij houdt zij rekening met mogelijke beperkingen daarbij op grond van vertrouwelijkheid en wettelijke rechten van alle betrokken partijen.

Artikel 30 Uitkomst onderzoek

De uitkomst van het feitenonderzoek en de conclusies die op basis daarvan worden getrokken, worden schriftelijk vastgelegd door de CII (de hoofdonderzoeker en/of in samenwerking met de secretaris), zie ook artikel 18 lid 2.

III. De Adviesfase

Artikel 31 Afronding en advies

1. De CII streeft ernaar het onderzoek zo snel mogelijk af te ronden en een advies uit te brengen over de gegrondheid van de klacht om de onzekerheid bij alle betrokkenen zoveel mogelijk te beperken.
2. In ieder geval binnen tien weken na ontvangst van de complete klacht brengt de CII een advies uit aan het CvB over de gegrondheid van de klacht. De CII kan het CvB separaat adviseren over de richting van de te nemen (disciplinaire) maatregelen en eventuele andere adviezen ten aanzien van klager of beklagde.
3. Indien nodig of wenselijk adviseert de CII in een aparte notitie over eventuele acties die naar aanleiding van de klachtbehandeling moeten worden uitgevoerd vanuit de UU om de sociale veiligheid te verbeteren (bijvoorbeeld het aanscherpen van de geldende gedragscodes, het opstellen of aanscherpen van regelingen of protocollen, organiseren van trainingen etc.)

4. De klager wordt door het CvB geïnformeerd over het advies over de gegrondheid; het advies wordt met het besluit van het CvB meegezonden.

Slotbepaling

Artikel 32

Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling werkwijze meldingen en klachtbehandeling schendingen interpersoonlijke integriteit (ongewenst gedrag) Universiteit Utrecht".

Zij is door het College van Bestuur voor wat de studenten betreft met instemming van de Universiteitsraad op 3 oktober 2022 en voor wat de medewerkers betreft op 19 oktober 2022 in overeenstemming met het Lokaal Overleg vastgesteld en vervangt de "Klachtenregeling ongewenst gedrag Universiteit Utrecht" van 9 april 2019.