



**Hogeschool  
der Kunsten  
Den Haag**

## **Klachtenregeling ongewenst gedrag**

**2026**

*Deze regeling heeft betrekking op elk gedrag of elke vorm van communicatie die het welzijn, de waardigheid en de sociale veiligheid van anderen schaadt. Dit gedrag creëert een omgeving waarin mensen zich niet vrij voelen om zich uit te spreken, mee te doen, fouten te maken of zichzelf te zijn.*

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *Ongewenst gedrag*: seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie in de arbeidssituatie;
- b. *Seksuele intimidatie*: enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek 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;
- c. *Agressie en geweld*: voorvallen waarbij een persoon psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid;
- d. *Pesten*: alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meerdere personen tegen één persoon of groep personen die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit verdrag. Een belangrijk element aangaande pesten is de herhaling van de gedraging in de tijd;

e. *Discriminatie*:

1. Het maken van direct dan wel indirect onderscheid, behoudens de uitzonderingen genoemd in de gelijke behandelingswetgeving;
2. Onder direct onderscheid wordt verstaan: onderscheid tussen personen op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte;
3. Onder indirect onderscheid wordt verstaan: onderscheid op grond van andere hoedanigheden of gedragingen dan hiervoor bedoeld, dat direct onderscheid tot gevolg heeft;
4. Het zich mondeling of bij geschrift of afbeelding opzettelijk beledigend uitlaten over een groep mensen wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte;
5. Gewelddadig optreden tegen personen of groep van personen wegens hun godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte;

f. *Klacht*: een klacht met betrekking tot ongewenst gedrag ingediend bij de klachtencommissie.

g. *Klager*: een (voormalig) student of een (voormalig) medewerker van de Hogeschool der Kunsten Den Haag die bij een vertrouwenspersoon een geval van ongewenst gedrag aangeeft, dan wel een klacht met betrekking tot ongewenst gedrag indient bij de klachtencommissie;

h. *Beklaagde*: de medewerker of student over wiens gedrag een klacht is ingediend bij de klachtencommissie.

i. *Klachtencommissie*: een commissie als bedoeld in artikel 3 van deze regeling.

j. *Medewerker*: degene die een arbeidsovereenkomst heeft of had met de Hogeschool der Kunsten Den Haag (verder: HdK), alsmede degene die zonder dat er sprake is van een arbeidsovereenkomst werkzaamheden verricht of verrichtte in opdracht van de HdK;

k. *Student*: degene die ingeschreven is bij de HdK om hier onderwijs te volgen en/of tentamens of examens te doen, alsmede degene die aan de HdK heeft gestudeerd. Met een student wordt gelijk gesteld een extraneus en een cursist, als bedoeld in het studentenstatuut van de HdK. In het geval van een minderjarige student kunnen de wettelijk vertegenwoordigers voor deze optreden.

l. *Direct betrokkenen*: klager en beklagde

## **Artikel 2 Rolverdeling**

Het bestuur van de HdK draagt, in samenwerking met de directies van de faculteiten, zorg voor de preventie en aanpak van ongewenst gedrag.

Het bestuur van de HdK draagt, in samenwerking met de directies van de faculteiten, zorg voor de opvolging van uitspraken en adviezen van de klachtencommissie. De voorzitter van de klachtencommissie wordt regelmatig geïnformeerd over de voortgang.

Het bestuur van de HdK draagt zorg voor scholingsmogelijkheden en voorzieningen voor medewerkers waarmee deze preventie en aanpak vormgegeven kan worden.

Het bestuur van de HdK zorgt voor aanwezigheid van en toegankelijkheid tot personen en instanties waar ongewenst gedrag gemeld kan worden, teneinde de preventie en aanpak te ondersteunen.

## **Artikel 3 De klachtencommissie**

- a. De HdK heeft een klachtencommissie, bestaande uit tenminste vier leden uit de organisatie en een voorzitter.
- b. De voorzitter heeft geen dienstverband bij de HdK.
- c. De klachtencommissieleden worden benoemd door het College van Bestuur. Deze benoeming is voor drie jaar en kan na afloop in overleg worden verlengd.
- d. De klachtencommissie streeft naar een evenwichtige samenstelling m/v en er is voldoende deskundigheid beschikbaar met betrekking tot ongewenst gedrag op psychosociaal en juridisch gebied.
- e. Leden van het College van Bestuur, faculteitsdirectie en vertrouwenspersonen kunnen niet in de klachtencommissie worden benoemd.
- f. De klachtencommissie wordt actief in de gelegenheid gesteld haar werk objectief en onafhankelijk te doen en blijft gevrijwaard van elke vorm van of poging tot beïnvloeding bij het in behandeling nemen en/of (wijze van) behandelen van een klacht. In voorkomende gevallen wendt de klachtencommissie zich tot de Raad van Toezicht van de HdK.
- g. Per casus worden maximaal twee leden van de commissie betrokken, naast de voorzitter.
- h. Waar nodig wordt, na overleg met en toestemming van het bestuur van de HdK, aanvullend deskundig advies ingewonnen.

#### **Artikel 4 Ondersteuning klachtencommissie**

Teneinde de klachtencommissie te ondersteunen bij haar werkzaamheden, wordt er voor hoorzittingen en interviews waar nodig een secretaris toegevoegd.

#### **Artikel 5 Indienen klacht**

##### *a. reikwijdte*

Een medewerker of een student van de Hogeschool der Kunsten Den Haag, die in de werk- studiesituatie wordt of in het verleden is geconfronteerd met ongewenst gedrag, kan zo snel mogelijk maar uiterlijk tot 3 jaar na deze confrontatie met ongewenst gedrag een schriftelijke klacht indienen bij de klachtencommissie. De klachtencommissie kan besluiten een klacht die na deze periode wordt ingediend in behandeling te nemen, als de (ernst van de) gemelde omstandigheden behandeling dit rechtvaardigen en als de klachtencommissie dit in verband met de waarheidsvinding niet bezwaarlijk acht. Ze doet dit met redenen omkleed. Daarbij wordt meegewogen dat er sprake kan zijn van doorlopende machtsverhoudingen die soms voor vertraging kunnen zorgen bij het indienen van een klacht.

##### *b. vorm*

Een klacht wordt schriftelijk, digitaal ingediend bij de klachtencommissie onder vermelding van:

- de omschrijving van het ongewenste gedrag met een zo concreet mogelijke aanduiding van de tijd/het tijdsverloop, inhoud en locatie;
- de naam van de beklagde;
- de eventueel door klager ondernomen stappen en de eventuele daar op betrekking hebbende digitale/schriftelijke stukken; deze stukken worden aan de klachtencommissie overlegd;
- Gegevens van de klager.

##### *c. niet-ontvankelijkheid*

De voorzitter van de klachtencommissie verklaart een klacht niet-ontvankelijk indien:

- de klacht geen betrekking heeft op ongewenst gedrag zoals bedoeld in deze regeling;
- geen van de betrokkenen meer op enige wijze verbonden zijn aan de HdK;
- de klacht feitelijk voor een andere instantie/organisatieonderdeel/persoon bestemd is. In dit geval draagt de klachtencommissie zorg voor doorverwijzing naar de juiste instantie/organisatieonderdeel/persoon;

- De beklagde langer dan één jaar niet meer werkzaam is voor de HdK.

*d. beëindiging anders dan door uitspraak of niet-ontvankelijkheid*

Klager kan op ieder gewenst moment de voorzitter van de klachtencommissie schriftelijk verzoeken de behandeling van de klacht stop te zetten, dan wel de klacht in te trekken. In dat geval wordt in overleg met de beklagde besloten hoe het proces wordt afgerond.

**Artikel 6 Wraking en verschoning**

Een lid van de klachtencommissie kan worden gewraakt, dan wel kan zich verschonen indien:

- hij of zij functioneel betrokken is bij de zaak of deel uitmaakt van de organisatorische eenheid waartoe de klager of beklagde behoort;
- er tussen klager of beklagde en een commissielid een familierechtelijke betrekking bestaat;
- er met klager of beklagde een persoonlijke betrokkenheid bestaat;
- dit lid eerder in de zaak is betrokken.

De andere leden van de klachtencommissie beslissen zo spoedig mogelijk of de wraking of verschoning wordt toegestaan. Bij het staken van de stemmen is wraking of verschoning geboden.

**Artikel 7 Behandeling van de klacht**

Klager en beklagde kunnen zich in de procedure bij de klachtencommissie laten bijstaan door een zelfgekozen raadspersoon.

*a. vooronderzoek*

Niet elke klacht met betrekking tot ongewenst gedrag leent zich voor behandeling in de gehele commissie.

- b.* De voorzitter van de klachtencommissie stelt bij elke ingediende klacht, na overleg met de klager, een (kort) vooronderzoek in teneinde de ontvankelijkheid te kunnen beoordelen en te bepalen of de klacht in aanmerking komt voor de behandeling

Daartoe kan de voorzitter relevante achtergrondinformatie opvragen bij het betrokken organisatieonderdeel en betrokken functionarissen binnen de hogeschool, met inachtneming van de relevante wet- en (interne) regelgeving. Alle informatie wordt zorgvuldig behandeld. De voorzitter rapporteert periodiek aan de leden van de klachtencommissie en het College van Bestuur over de uitkomsten van eventueel vooronderzoek.

*Behandeling*

- De klachtencommissie hoort de klager en de beklagde afzonderlijk in een formele setting.
- Van elke hoorzitting wordt een verslag opgemaakt. Degene die tijdens de hoorzitting is gehoord, wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijk commentaar aan het verslag toe te voegen.
- Het verslag wordt ter accordering voorgelegd aan degene die is gehoord. Accordering mag worden geweigerd. In dat geval wordt de reden hiervoor opgenomen.
- Het verslag wordt, na vaststelling, voorgelegd aan de andere direct betrokkene(n). De beklagde ontvangt voorafgaand aan de hoorzitting het verslag van de hoorzitting met de klager.
- Alle hoorzittingen van de klachtencommissie zijn besloten.
- Indien de klachtencommissie dit noodzakelijk acht, hoort zij, al dan niet op verzoek van klager/beklaagde, getuigen en/of andere personen.
- Klager en/of beklagde kunnen verzoeken om getuigen, met uitzondering van minderjarigen, te horen en deskundigen te raadplegen. Een dergelijk verzoek wordt tijdig schriftelijk aan de voorzitter van de klachtencommissie gericht en bevat namen en contactgegevens van de gewenste getuigen.
- Klager en beklagde kunnen zich tijdens de hoorzitting doen bijstaan door een raadsman en/of een vertrouwenspersoon.

- De klachtencommissie houdt partijen op de hoogte van het verloop van de procedure.

### **Artikel 8 Uitspraak en advies**

- a. Voordat de behandeling is gesloten, deelt de voorzitter van de klachtencommissie mede wanneer uitspraak zal worden gedaan. Deze uitspraak wordt gedaan binnen vier weken na de sluiting van de behandeling. Deze termijn kan door de klachtencommissie ten hoogste eenmaal worden verlengd. Aan partijen wordt daarvan zo spoedig mogelijk, maar ten minste op de dag van het verstrijken van de oorspronkelijke termijn, kennisgegeven.
- b. De klachtencommissie kan in haar uitspraak besluiten de klacht gemotiveerd
  - ongegrond;
  - geheel of gedeeltelijk gegrond te verklaren.
- c. In het geval van een niet-ontvankelijkheid wordt klager in kennis gesteld.
- d. In het geval van een ongegrondverklaring worden klager en beklagde in kennis gesteld.
- e. De klachtencommissie brengt bij een geheel of gedeeltelijke gegrondverklaring een gemotiveerd advies uit aan het College van Bestuur ten aanzien van te nemen maatregelen. Daarbij kan de klachtencommissie het College van Bestuur aanbevelingen doen.
- f. Het College van Bestuur kan, ongeacht het advies van de klachtencommissie, tevens zelf overgaan tot maatregelen van algemene en specifieke aard.

### **Artikel 9 Reglement van orde**

De klachtencommissie kan een reglement van orde vaststellen dat goedkeuring behoeft van het College van Bestuur. In dit reglement kunnen nadere regels gesteld worden omtrent de procedure bij de klachtencommissie. Het reglement is openbaar.

### **Artikel 10 Beslissing College van Bestuur**

- a. Na de ontvangst van de uitspraak van de klachtencommissie en/of het advies van de klachtencommissie, neemt het College van Bestuur binnen 3 weken een besluit.
- b. Het College van Bestuur wijkt slechts bij gemotiveerd besluit af van de uitspraak en het advies van de klachtencommissie.
- c. Het besluit van het College van Bestuur wordt ter kennis gebracht van de klager, de beklagde en de klachtencommissie.
- d. Uitsluitend indien de beslissing van het College van Bestuur disciplinaire maatregelen tot gevolg heeft, wordt deze opgenomen in het personeelsdossier en/of het studentendossier van betrokkenen.

### **Artikel 11 Herziening van conclusie en/of advies**

- a. Elk der partijen kan de klachtencommissie om herziening van een uitspraak en/of advies verzoeken op grond van nader gebleken feiten of omstandigheden die, indien deze eerder bekend waren geweest, tot een andere uitspraak en/of advies zouden hebben kunnen leiden.
- b. In principe wordt de herziening uitgevoerd door dezelfde klachtencommissie.
- c. De mogelijkheid om herziening aan te vragen vervalt na een periode van één jaar nadat de klachtencommissie uitspraak heeft gedaan.

### **Artikel 12 Beroep**

1. Tegen het advies van de klachtencommissie staat geen bezwaar of beroep open.
2. Tegen het besluit van het College van Bestuur kan slechts door middel van het indienen van een bezwaarschrift bezwaar worden gemaakt binnen 6 weken nadat het besluit bekend is gemaakt. Een

bezwaarschrift kan zowel in het Nederlands als in het Engels worden ingediend door het toe te sturen aan een van de volgende mailadressen van het Klachtenloket:

- [klachtenloket@kabk.nl](mailto:klachtenloket@kabk.nl)
- [klachtenloket@koncon.nl](mailto:klachtenloket@koncon.nl)
- [klachtenloket@hdkdenhaag.nl](mailto:klachtenloket@hdkdenhaag.nl)

3. De ontvangst van het bezwaarschrift wordt bevestigd door het Klachtenloket. De datum van ontvangst is bepalend voor de vraag of een bezwaar tijdig is ingediend.

4. Het bezwaarschrift wordt behandeld door de landelijke Stichting Onderwijsgeschillen. Het College van Bestuur stuurt het bezwaarschrift door naar de Stichting Onderwijsgeschillen en doet dat gepaard gaan met een afschrift van het dossier van de door de Klachtencommissie afgehandelde klacht alsmede een verweerschrift.

### **Artikel 13 Geheimhouding**

1. Behoudens het bepaalde in deze regeling, is eenieder die bij de behandeling van een klacht is betrokken, tot geheimhouding verplicht.
2. Behoudens het bepaalde in deze regeling, is eenieder die stukken met betrekking tot een klacht onder ogen krijgt, gehouden deze als strikt vertrouwelijk te behandelen.
3. Iemand die al dan niet opzettelijk stukken als bedoeld in lid 2 onder ogen krijgt en niet bevoegd is van deze stukken kennis te nemen, is verplicht deze terstond aan de voorzitter van de klachtencommissie over te dragen.

### **Artikel 14 Archivering**

- a. De rapportage van de behandelde klacht wordt na sluiting van de klacht door de Bestuurssecretaris gearchiveerd.
- b. Direct betrokkenen hebben recht op inzage en recht op afschriften uit het archief voor zover het stukken betreft, die op hen betrekking hebben.
- c. De voorzitter van de klachtencommissie beheert de lopende dossiers van de klachtencommissie. Er wordt geen inzage gegeven in lopende dossiers.
- d. Naast de Bestuurssecretaris heeft alleen de klachtencommissie recht op inzage in het archief, tenzij regels van dwingend recht anders bepalen.
- e. Gearchiveerde klachtdossiers worden gedurende een periode conform het geldende recht bewaard en daarna vernietigd.

### **Artikel 15 Verantwoording en verslag**

- a. De klachtencommissie stelt een geanonimiseerd jaarverslag op van haar bevindingen en verrichtingen, ook in het geval dat er geen klachten zijn. Dit jaarverslag wordt aangeboden aan het College van Bestuur en is openbaar. De klachtencommissie draagt er zorg voor dat het vertrouwelijk karakter van haar werkzaamheden door dit jaarverslag niet wordt geschaad. Het jaarverslag kan onderdeel uitmaken van het jaarverslag van de bestuurssecretaris van de HdK.
- b. De voorzitter van de klachtencommissie stelt het College van Bestuur middels vertrouwelijke afloopberichten en vertrouwelijke tussentijdse voortgangsberichten op de hoogte van klachten die anders dan middels de uitgebreide behandeling worden afgedaan.

### **Artikel 16 Inwerkingtreding en citeertitel**

De regeling vervangt de 'Klachtenregeling ongewenst gedrag Hogeschool der Kunsten Den Haag' van 2 juli 2024. De regeling kan worden aangehaald als de 'Klachtenregeling ongewenst gedrag HdK 2026'.

*Deze regeling is vastgesteld door het College van Bestuur op 09-04-2026  
na ontvangen instemming van de Centrale Medezeggenschapsraad op 19-03-2026.*