

Reglement Vertrouwenscommissie ROVC

Reglement Vertrouwenscommissie ROVC

Goedkeuring directie d.d. 17-11-2013

Reglement Vertrouwenscommissie ROVC

Inhoudsopgave	Pagina
1. Definities	3
2. Doel van het reglement	3
3. Toepasselijkheid	
4. Reglement vertrouwenscommissie	3
5. Klacht	3
6. Taken van de vertrouwenscommissie	4
7. Samenstelling van de vertrouwenscommissie	4
8. Bevoegdheden van de vertrouwenscommissie	4
9. Indienen van de klacht en ontvankelijkheid	4
10. Klachtbehandeling	5
11. Vergaderingen en rapportage van de vertrouwenscommissie	5
12. Beslissing directie	6

Reglement Vertrouwenscommissie ROVC

Artikel 1

Definities

1. ROVC: ROVC Technische Opleidingen b.v., gevestigd te Ede, Galvanistraat 13, 6716 AE (Postbus 117, 6710 BC), tel. 0318-698 698, hierna te noemen 'ROVC'
2. Cursus, training, practicum: is de opleiding waarvoor de cursist heeft ingeschreven en die door ROVC wordt verzorgd.
3. Cursist: is de persoon die is ingeschreven voor een cursus, training, practicum welke door ROVC wordt verzorgd.
4. Vertrouwenscommissie: is een door ROVC aangestelde commissie welke zorgt voor een rechtvaardige behandeling van klachten van ROVC cursisten.
5. Docent, trainer, practicumbegeleider: is de persoon die uit hoofde van ROVC tijdens de cursus de leiding heeft en ervoor zorg draagt dat de lesstof wordt overgedragen.

Artikel 2

Doel van het reglement

Het op een rechtvaardige wijze behandelen van klachten van ROVC cursisten waarbij hun belangen worden beschermd.

Artikel 3

Toepasselijkheid

Het Reglement Vertrouwenscommissie is van toepassing op alle cursisten die een opleiding, cursus of training volgen bij ROVC.

Artikel 4

Reglement Vertrouwenscommissie

De directie van ROVC verklaart dat ongewenste omgangsvormen en kwetsend gedrag tegenover cursisten niet worden getolereerd. Maatregelen worden getroffen tegen de docent die zich schuldig maakt aan ongepast gedrag, zoals beschreven in artikel 5. De cursist die wordt geconfronteerd met genoemd gedrag, wordt gestimuleerd de docent die het gedrag vertoont hierop aan te spreken. Indien het aanspreken geen resultaat heeft of indien de cursist de docent niet kan of wil (laten) aanspreken, kan de cursist een klacht voorleggen aan de vertrouwenscommissie.

Artikel 5

Klacht

1. Een klacht in de zin van dit reglement is een tot uiting gebracht gevoel van onvrede of gegriefdheid dat een cursist heeft, indien hij/zij van mening is, dat hij/zij is geconfronteerd met discriminatie, seksuele intimidatie, ongewenste intimiteit, ongepast gedrag, pesten, agressie of geweld.
2. Van discriminatie is sprake indien onderscheid, direct of indirect, wordt gemaakt op grond van ras, geslacht, nationaliteit, godsdienst of levensovertuiging, seksuele geaardheid of burgerlijke staat. Het gaat daarbij om verbale, non-verbale en fysieke gedragingen.
3. Van seksuele intimidatie, ongewenste intimiteit of ongepast gedrag is sprake indien een docent ongewenste seksueel getinte aandacht, toenadering en gedragingen vertoont die door een cursist als onaangenaam worden ervaren en waarbij sprake is van eenzijdigheid, ongewenstheid en/of dwang.
4. Van pesten is sprake indien een cursist op structurele wijze wordt gekweld en/of getreiterd.
5. Van agressie en/of geweld is sprake indien een cursist psychisch en/of fysiek wordt lastig gevallen.

Reglement Vertrouwenscommissie ROVC

Artikel 6

Taken van de vertrouwenscommissie

1. De vertrouwenscommissie neemt kennis van een klacht.
2. De vertrouwenscommissie geeft advies aan de directie over de (on)gegrondheid van de klacht, het nemen van maatregelen en overige besluiten.
3. De vertrouwenscommissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een klacht. De leden van de vertrouwenscommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als lid van de vertrouwenscommissie heeft beëindigd.
4. De vertrouwenscommissie brengt jaarlijks aan de directie schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden.

Artikel 7

Samenstelling van de vertrouwenscommissie

1. De vertrouwenscommissie bestaat uit een voorzitter en twee leden welke door de directie worden benoemd.
2. De directie benoemt daarnaast één plaatsvervangend lid.
3. De vertrouwenscommissie is zodanig samengesteld dat zij voldoende deskundig moet worden geacht klachten in behandeling te nemen.
4. Leden van het personeel, leden van de directie of het bevoegd gezag die een persoonlijke relatie hebben met de cursist, kunnen geen zitting hebben in de vertrouwenscommissie. In voorkomend geval neemt de plaatsvervanger zitting in de commissie.
5. De vertrouwenscommissie wijst uit haar midden een (plaatsvervangend) voorzitter aan.
6. Alle leden van de vertrouwenscommissie worden benoemd voor de periode van vier jaar en zijn na deze periode één maal herbenoembaar.
7. Leden van de commissie en hun plaatsvervanger(s) zijn uitsluitend verantwoording verschuldigd aan elkaar en aan de directie.

Artikel 8

Bevoegdheden van de vertrouwenscommissie

De vertrouwenscommissie is bevoegd:

1. om kennis te nemen van klachten op het gebied van discriminatie, seksuele intimidatie, ongewenste intimiteit, ongepast gedrag, pesten, agressie of geweld.
2. om de cursist en/of docent of andere betrokkene(n) om een toelichting te vragen, indien dit naar het oordeel van de vertrouwenscommissie relevant is voor de behandeling van de klacht.

Artikel 9

Indienen van de klacht en ontvankelijkheid

1. Een klacht dient binnen twee maanden nadat ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden schriftelijk te worden ingediend bij vertrouwenscommissie, tenzij de klacht in relatie tot het tijdsverloop van dien aard is, dat een langere termijn gerechtvaardigd is, zulks ter beoordeling aan de vertrouwenscommissie.
2. In een klacht dient te worden aangegeven:
 - a. een omschrijving van de confrontatie met discriminatie, seksuele intimidatie, ongewenste intimiteit, ongepast gedrag, pesten, agressie of geweld.
 - b. wanneer en waar dit heeft plaatsgevonden, naam van de aangeklaagde(n) en in het bijzijn van welke personen.
3. Zodra de klacht is ontvangen, wordt schriftelijk de ontvangst van de klacht bevestigd. Hierbij wordt de ontvangstdatum vermeld.
4. De voorzitter van de vertrouwenscommissie besluit binnen één maand na ontvangst van de klacht of de klacht ontvankelijk, dan wel niet ontvankelijk blijkt. Een klacht is niet ontvankelijk wanneer deze

Reglement Vertrouwenscommissie ROVC

niet is beschreven in artikel 5 van dit reglement, de klacht niet is gemotiveerd, dan wel dat de ongewenste gedraging zich meer dan een jaar voor het indienen van de klacht heeft voorgedaan.

5. De cursist wordt per omgaande in kennis gesteld van het feit dat de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard door de vertrouwenscommissie. Daarbij wordt tevens de reden van niet-ontvankelijkheid aangegeven.

Artikel 10

Klachtbehandeling

1. Nadat de vertrouwenscommissie heeft besloten de klacht in behandeling te nemen, wordt een afschrift van de klacht, evenals van andere door cursist overgelegde stukken, aan de aangeklaagde docent toegezonden. De vertrouwenscommissie stelt de docent in de gelegenheid binnen één maand schriftelijk op de klacht te reageren. Tevens wordt een afschrift van de klacht aan de directie verzonden.
2. De vertrouwenscommissie wint zo nodig de noodzakelijk geachte nadere informatie in.
3. Indien dit naar het oordeel van de vertrouwenscommissie relevant is voor de behandeling van de klacht, kan de commissie de cursist, docent en/of andere betrokkene(n) om een (mondelinge of schriftelijke) toelichting vragen, al dan niet in de vorm van een hoorzitting.
4. Indien de aangeklaagde docent schriftelijk reageert op de klacht, zal een afschrift daarvan aan de cursist worden verzonden.
5. Indien de vertrouwenscommissie van mening is dat direct (tijdelijke) maatregelen dienen te worden getroffen naar aanleiding van een ingediende klacht, geeft zij de directie advies over de te treffen maatregelen.
6. De vertrouwenscommissie hoort ter zake van de afhandeling van de klacht alle partijen, doch in elk geval en in de navolgende volgorde:
 - a. de betrokken cursist;
 - b. de aangeklaagde docent van de vermeende onbetamelijkheid;
7. De vertrouwenscommissie is bevoegd andere personen dan de betrokkenen, genoemd in artikel 6, op te roepen voor hoorzittingen of het afleggen van verklaringen.
8. Van elke hoorzitting wordt een schriftelijk verslag gemaakt welke door de gehoorde voor akkoord dient te worden getekend. Gehoorde kunnen eventuele opmerkingen aan dit verslag toevoegen.
9. Indien de docent niet binnen de genoemde periode van één maand schriftelijk gereageerd heeft, gaat de vertrouwenscommissie er vanuit dat de genoemde feiten niet betwist worden.
10. De vertrouwenscommissie deelt binnen 3 maanden na ontvangst van de klacht schriftelijk en gemotiveerd haar standpunt mee aan de cursist en docent. Aan de directie wordt conform dit standpunt een advies verstrekt.
11. Indien in enig stadium van deze procedure de klacht door de cursist wordt ingetrokken zal de vertrouwenscommissie deze niet verder behandelen.
12. Indien door dwingende omstandigheden de vertrouwenscommissie niet in staat is geweest om binnen de daarvoor gestelde termijn een advies te geven, kan de voorzitter besluiten om deze termijn te verlengen. Van een besluit tot verlenging van de beslistermijn ontvangt cursist, de docent en de directie schriftelijk bericht.
13. De vertrouwenscommissie legt van elke behandelde klacht een vertrouwelijk dossier aan wat minimaal 5 jaar wordt bewaard.

Artikel 11

Vergaderingen en rapportage van de vertrouwenscommissie

1. De vertrouwenscommissie vergadert zo dikwijls als voor een juiste afhandeling van een ingediende klacht noodzakelijk is of indien twee leden dit gewenst achten.
2. De voorzitter van de vertrouwenscommissie is verantwoordelijk voor de bijeenroeping van de vertrouwenscommissie, voor de opstelling van de agenda en voor de toezending van de vergaderstukken aan de commissieleden.
3. Een vergadering van de vertrouwenscommissie kan slechts plaatsvinden indien alle leden c.q. plaatsvervangende leden aanwezig zijn.

Reglement Vertrouwenscommissie ROVC

4. De vertrouwenscommissie besluit bij meerderheid van stemmen. Ieder lid heeft één stem.
5. De vergaderingen van de vertrouwenscommissie zijn niet openbaar.
6. De vertrouwenscommissie rapporteert jaarlijks vóór 31 december aan de directie over het functioneren van het Reglement Vertrouwenscommissie in het afgelopen kalenderjaar.
7. In het vertrouwelijke rapport wordt een overzicht van de door de vertrouwenscommissie behandelde klachten opgenomen. De hierbij gegeven informatie wordt beperkt tot de aard van de klacht, een beknopte weergave van het standpunt en het advies van de vertrouwenscommissie en een beknopte weergave van de beslissing van de directie.

Artikel 12

Beslissing directie

1. Binnen één maand na ontvangst van het advies van de vertrouwenscommissie, neemt de directie een besluit over het treffen van maatregelen.
2. Indien een klacht gegrond wordt geacht voorziet de directie na overleg met de cursist in een passende rehabilitatie.
3. Indien een klacht ongegrond wordt geacht voorziet de directie na overleg met de docent in een passende rehabilitatie.
4. De directie wijkt slechts bij gemotiveerd besluit af van een advies van de vertrouwenscommissie.
5. De directie deelt het besluit mee aan de vertrouwenscommissie, de cursist en de docent.

Aldus vastgesteld door de directie van ROVC, d.d. 1-10-2012

Correspondentie Vertrouwenscommissie ongewenst gedrag

T.a.v. Vertrouwenspersoon
De heer A. Pape of Mevrouw J. Versteeg
Postbus 117
6710 BC Ede
