

Reglement klachtencommissie

31 maart 2026

Inhoudsopgave

Artikel 1 – Begripsbepalingen	1
Artikel 2 – Doel en reikwijdte.....	1
Artikel 3 – Gronden voor instelling	2
Artikel 4 – Samenstelling.....	2
Artikel 5 – Pool en benoeming	2
Artikel 6 – Wraking en verschoning	3
Artikel 7 – Procedure	3
Artikel 8 – Termijnen.....	3
Artikel 9 – Advies en besluitvorming	4
Artikel 10 – Verhouding tot externe instanties	4
Artikel 11 – Vertrouwelijkheid	4
Artikel 12 – Kosten.....	4
Artikel 13 – Inwerkingtreding	5

Academie voor Geesteswetenschappen Utrecht

Vastgesteld door de directie van Stichting Academie voor Geesteswetenschappen op 31 maart 2026.

Artikel 1 – Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. **Academie:** de stichting Academie voor Geesteswetenschappen, gevestigd te Utrecht.
2. **Bestuur:** het bestuur van de Academie, zijnde het toezichthoudend orgaan.
3. **Directie:** de directie van de Academie, belast met de dagelijkse leiding en de besluitvorming over klachten.
4. **Klachtencommissie:** de per zaak ingestelde commissie die als beroepsorgaan functioneert. De commissie wordt ingesteld door de directie, of in de gevallen bedoeld in artikel 5.3 en 5.4, door de klachtenfunctionaris.
5. **Klachtenfunctionaris:** de door de directie benoemde, externe en onafhankelijke functionaris belast met de formele behandeling van klachten.
6. **Klager:** de persoon die beroep instelt bij de klachtencommissie.
7. **Aangeklaagde:** de persoon of het orgaan op wie de oorspronkelijke klacht betrekking heeft.

Artikel 2 – Doel en reikwijdte

1. De klachtencommissie is het beroepsorgaan van de Academie. Zij behandelt beroepen van klagers die het niet eens zijn met de beslissing van de directie – of bij klachten over de

directie: het bestuur – na het doorlopen van de klachtenprocedure (klachtenreglement, artikel 7 stap 4).

2. De klachtencommissie is geen permanent orgaan. Zij wordt per zaak ingesteld wanneer een klager beroep instelt of wanneer de aard van de klacht daarom vraagt.
3. De klachtencommissie behandelt met name klachten over ongewenst gedrag, grensoverschrijdend gedrag, integriteit, en klachten over de directie of het bestuur. Voor onderwijsklachten en organisatorische klachten van studenten (consumenten) is de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen (NRTO) de primaire externe beroepsroute. De klachtencommissie staat ook voor deze categorieën open, maar is niet de aangewezen route daarvoor.

Artikel 3 – Gronden voor instelling

3.1. Een klachtencommissie wordt ingesteld in de volgende gevallen:

- a. Een klager is het niet eens met de beslissing van de directie na afhandeling door de klachtenfunctionaris (beroep).
- b. De klacht heeft betrekking op de directie en de klager is het niet eens met de beslissing van het bestuur na afhandeling door de klachtenfunctionaris.
- c. De klacht heeft betrekking op een of meer leden van het bestuur. De klachtenfunctionaris stelt de klachtencommissie in dat geval rechtstreeks in na onderzoek, zonder voorafgaande beslissing door het bestuur. Het advies van de klachtencommissie is bindend (artikel 9.4).
- d. De klachtenfunctionaris adviseert instelling vanwege de ernst of complexiteit van de klacht.

Artikel 4 – Samenstelling

4.1. De klachtencommissie bestaat uit ten minste twee leden, waarvan ten minste een **extern en onafhankelijk voorzitter**. Bij klachten over het bestuur bestaat de commissie uitsluitend uit externe leden (artikel 5.4). De klachtenfunctionaris kan besluiten de commissie uit te breiden naar drie of meer leden wanneer de aard of complexiteit van de klacht daarom vraagt.

4.2. De overige leden beschikken over relevante deskundigheid op het terrein waarop de klacht betrekking heeft. Interne leden mogen niet betrokken zijn bij de klacht en geen hiërarchische relatie hebben met klager of aangeklaagde.

4.3. De commissie kan een externe secretaris aanwijzen ter ondersteuning.

Artikel 5 – Pool en benoeming

5.1. De directie draagt zorg voor een pool van potentiële commissieleden – personen die vooraf zijn geïnformeerd over hun mogelijke inzet, de werkwijze van de commissie en de vertrouwelijkheidseisen. De pool bevat ten minste twee externe personen.

5.2. De leden van de commissie worden per zaak benoemd door de directie, bij voorkeur uit de pool.

5.3. Bij klachten over de directie worden de leden benoemd door de klachtenfunctionaris, in overleg met de beoogd voorzitter van de commissie.

5.4. Bij klachten over het bestuur worden de leden benoemd door de klachtenfunctionaris, in overleg met de beoogd voorzitter van de commissie. De commissie bestaat in dat geval uitsluitend uit externe leden.

5.5. De benoeming geldt voor de duur van de zaak en eindigt met de afronding van het advies.

5.6. Alle leden tekenen voorafgaand aan hun werkzaamheden: - een **geheimhoudingsverklaring**; - een **onafhankelijkheidsverklaring**, waarin zij verklaren geen belangen te hebben die hun onpartijdigheid in gevaar kunnen brengen.

Artikel 6 – Wraking en verschoning

6.1. De klager en de aangeklaagde kunnen een lid van de commissie wraken op grond van feiten of omstandigheden die de onpartijdigheid van het lid in gevaar brengen of de schijn van partijdigheid wekken.

6.2. Een lid verschoont zich bij persoonlijke betrokkenheid bij de klacht of bij de schijn van partijdigheid.

6.3. Over een verzoek tot wraking beslissen de overige leden van de commissie.

6.4. Bij staking van stemmen over de wraking wordt het betrokken lid vervangen.

6.5. Een vervangend lid wordt benoemd volgens de procedure van artikel 5.

Artikel 7 – Procedure

7.1. De klager dient het beroep schriftelijk in bij de directie – of bij klachten over de directie: bij het bestuur – onder vermelding van de redenen waarom de klager het niet eens is met de beslissing.

7.2. De directie stelt de klachtencommissie in binnen twee weken na ontvangst van het beroep en informeert de klager en de aangeklaagde over de samenstelling. Bij klachten over de directie of het bestuur geschiedt de instelling door de klachtenfunctionaris.

7.3. De commissie hanteert het beginsel van hoor en wederhoor. Zowel de klager als de aangeklaagde wordt in de gelegenheid gesteld de eigen visie toe te lichten, eventueel in afzonderlijke hoorzittingen.

7.4. Beide partijen mogen zich laten bijstaan door een raadsman of vertrouwenspersoon.

7.5. De commissie kan getuigen horen en relevante documenten opvragen.

7.6. Alle betrokkenen worden bij aanvang geïnformeerd over de procedure, de samenstelling van de commissie, hun rechten en de verwachte termijn.

7.7. Van elke hoorzitting wordt een verslag opgesteld. Betrokkenen ontvangen het verslag van hun eigen hoorzitting ter controle op feitelijke juistheid.

Artikel 8 – Termijnen

8.1. De commissie brengt binnen vier tot zes weken na instelling een gemotiveerd advies uit.

8.2. Bij complexe zaken kan deze termijn eenmaal met ten hoogste vier weken worden verlengd. De klager wordt hierover schriftelijk geïnformeerd, met opgave van de reden.

Artikel 9 – Advies en besluitvorming

9.1. Behoudens het bepaalde in artikel 9.4 is het advies van de klachtencommissie adviserend en niet bindend.

9.2. De directie neemt een nieuwe beslissing op basis van het advies van de klachtencommissie. De directie kan slechts gemotiveerd afwijken van het advies. Bij afwijking wordt de motivering schriftelijk aan de klager medegedeeld, zodat de klager een onderbouwde afweging kan maken over het benutten van een externe route.

9.3. Bij klachten over de directie neemt het bestuur de beslissing op basis van het advies van de klachtencommissie.

9.4. Bij klachten over het bestuur is het advies van de klachtencommissie bindend. De commissie bestaat in dat geval uitsluitend uit externe leden (artikel 5.4).

9.5. De beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd medegedeeld aan de klager en de aangeklaagde, met vermelding van de mogelijkheden tot extern beroep.

Artikel 10 – Verhouding tot externe instanties

10.1. De klachtencommissie is een beroepsmogelijkheid binnen de klachtenprocedure van de Academie. Beroep bij de klachtencommissie is niet verplicht alvorens een externe route te benutten.

10.2. Na afronding van de interne klachtenprocedure – al dan niet inclusief de klachtencommissie – staan de volgende externe routes open:

- a. **Studenten (consumenten):** Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen (NRTO), voor zover het geschil betrekking heeft op de uitvoering van de onderwijsovereenkomst (onderwijsklachten en organisatorische klachten).
- b. **Alle betrokkenen:** de civiele rechter, in het bijzonder bij klachten over ongewenst gedrag en integriteit die buiten de reikwijdte van de Geschillencommissie vallen.

10.3. De beslissing van de directie of het bestuur vermeldt de toepasselijke beroepsmogelijkheden, waaronder zowel de klachtencommissie als de externe routes.

Artikel 11 – Vertrouwelijkheid

11.1. Alle leden van de commissie en alle betrokkenen bij de procedure zijn gehouden aan geheimhouding over de inhoud van de klacht, de behandeling en het advies.

11.2. Het advies van de commissie wordt niet openbaar gemaakt.

11.3. De verwerking van persoonsgegevens geschiedt overeenkomstig het privacy-protocol klachtenbehandeling van de Academie.

Artikel 12 – Kosten

12.1. De kosten van de klachtencommissie komen ten laste van de Academie. Hieronder vallen de vergoeding van de leden en eventuele kosten voor externe deskundigen en de secretaris.

12.2. De kosten van een eventuele raadsman of vertrouwenspersoon van de klager of aangeklaagde komen voor rekening van de betrokkene zelf.



Artikel 13 – Inwerkingtreding

13.1. Dit reglement treedt in werking op 31 maart 2026 en vervangt eerdere regelingen inzake de klachtencommissie.

13.2. Het bestuur evalueert dit reglement ten minste eenmaal per drie jaar.

Voor een overzicht van alle documenten, routes en contactgegevens:

academiegeesteswetenschappen.nl/sociale-veiligheid

Vastgesteld door de directie van de Academie voor Geesteswetenschappen Utrecht op 31 maart 2026.