



Memo | December 2022

Handreiking omgang met complexe casuïstiek in domein sociale veiligheid en ongewenst gedrag

Contents

| | |
|----|---|
| 3 | Handreiking omgang met complexe casuïstiek in domein sociale veiligheid en ongewenst gedrag |
| 3 | Doel en reikwijdte handreiking |
| 3 | Wat is complexe casuïstiek? |
| 4 | Anonimiteit en vertrouwelijkheid |
| 4 | Privacy |
| 4 | Aandachtspunten bij omgaan met complexe casuïstiek binnen de UvA |
| 4 | 1. Overzicht |
| 5 | 2. Benutten van beschikbare resources en Expertiseteam Complexe Casuïstiek |
| 6 | 3. Inrichten van een decentraal (crisis)team |
| 6 | 4. Informeren van en opschaling naar College van Bestuur |
| 6 | 5. Identificeren van doelgroepen |
| 7 | 6. Documenteer het proces |
| 7 | 7. Maatregelen - arbeidsrechtelijke aspecten |
| 7 | 8. (orde) Maatregelen jegens studenten |
| 8 | 9. Communicatie |
| 9 | 10. Extern onderzoek |
| 10 | 11. Klachtencommissie |
| 10 | 12. Vervolgacties en nazorg |
| 11 | 13. Evaluatie van en vervolgstappen na een casus |
| 12 | Bijlage 1: Kaders |
| 13 | Bijlage 2: Opschaling en betrokkenheid CvB (of CCT) in het geval van een crisis |
| 14 | Bijlage 3: Doelstellingen en algemene uitgangspunten bij de aanpak van een crisis |
| 16 | Bijlage 4 Factsheet onderzoek (als aanvulling op '9. Extern onderzoek') |
| 19 | Bijlage 5 (Orde) maatregelen jegens studenten (mede in verband met ongewenste gedragingen buiten de campus |

Handreiking omgang met complexe casuïstiek in domein sociale veiligheid en ongewenst gedrag

Deze handreiking maakt deel uit van de tools, documenten en aanwijzingen die beschikbaar zijn in het kader van de crisisorganisatie en het instrumentarium rondom sociale veiligheid. De UvA is een lerende organisatie waarbij we uit ervaringen met de werking van het systeem continu verbeteringen aanbrengen. Deze handreiking is op basis van lessons learned uit het recente verleden en is gebaseerd op relevante regelingen en kaders.

Doel en reikwijdte handreiking

De UvA staat voor een positief werk- en studieklimaat, waarin we respectvol met elkaar omgaan, medewerkers en studenten zich veilig voelen en hun talenten kunnen ontplooien.

Deze handreiking is geschreven voor medewerkers met een personeelsmandaat (decanen, directeuren bedrijfsvoering en directeuren van diensten)¹ die te maken hebben met complexe casuïstiek in het domein van sociale veiligheid of ongewenst gedrag. De handreiking geeft informatie en bevat verwijzingen naar relevante regelingen en beschikbare hulpbronnen.

Een overzicht van bestaande kaders en de door de UvA ingerichte faciliteiten in het domein van sociale veiligheid, is toegevoegd als Bijlage 1: Kaders.

De handreiking is geen (volledig of volgordelijk) te doorlopen stappenplan, aangezien elke casus doorgaans maatwerk behoeft. De handreiking heeft ook geen betrekking op niet-complexe casuïstiek. Deze wordt behandeld binnen de reguliere lijn (faculteit of dienst), volgens de richtlijnen en werkwijze die binnen de faculteit of dienst dan wel in de UvA zijn opgesteld.

Wat is complexe casuïstiek?

Deze handreiking heeft betrekking op complexe casuïstiek in het domein van sociale veiligheid. Complexe casussen kenmerken zich door (*niet limitatief*):

- De aard van het ongewenst gedrag is ernstig (los van het aantal slachtoffers) en zal in het algemeen als schokkend of impactvol worden ervaren binnen en buiten de universitaire gemeenschap en zal het vertrouwen in de veiligheid van studenten en medewerkers schaden (bijvoorbeeld aanranding, verkrachting, fysieke bedreiging, intimidatie);
- mogelijke of al aanwezige aandacht in de media;
- mogelijk leidend tot aangifte van een strafbaar feit.

Het melden van sociale onveiligheid of -misstanden is een ingrijpende gebeurtenis, met name voor slachtoffers. Door gevoelens van schuld, schaamte of intimidatie is de drempel voor het doen van een melding hoog en wordt de hulpvraag soms lang uitgesteld. De melder kan nog lange tijd gevolgen ondervinden van de sociaal onveilige situatie en/of van het melden daarvan. Ook voor degene op wie de melding betrekking heeft is dit een ingrijpende gebeurtenis. Ook als de melding

¹ Standaardmandaatregeling bedrijfsvoering UvA

formeel is afgehandeld. Daarom is het van belang dat de privacy van een melder en degene op wie de melding betrekking heeft wordt gewaarborgd en dat goede opvang en (na)zorg wordt geregeld.

Anonimiteit en vertrouwelijkheid²

In principe is een melding van een situatie niet anoniem. Dit (formele) uitgangspunt geldt in ieder geval voor juridische procedures en in beginsel ook voor de procedure bij de klachtencommissie, maar speelt ook een rol in mogelijkheden voor behandeling en opvolging van signalen en meldingen van ongewenst gedrag. Dit (formele) uitgangspunt neemt niet weg dat vertrouwelijkheid en anonimiteit jegens degene op wie de melding betrekking heeft zoveel als mogelijk in acht worden genomen.

In speciale gevallen kan de klachtencommissie toestaan dat een melder anoniem blijft. Bij de behandeling van een officiële klacht betreft de klachtencommissie in haar overwegingen tevens het belang van persoon op wie de melding betrekking heeft om zich voldoende tegen de klacht te kunnen verweren en in hoeverre anonimiteit van de klager tijdens de procedure kan worden gewaarborgd zonder afbreuk te doen aan de onderzoeksmogelijkheden van de klachtencommissie.

Privacy

Degene die de melding over sociale onveiligheid ontvangt, is in beginsel gehouden tot vertrouwelijkheid. Delen van de melding is enkel toegestaan indien dit voor een zorgvuldige behandeling van de zaak noodzakelijk is en de melder daarvoor toestemming heeft gegeven. Bij noodzakelijkheid kun je denken aan: communicatie met een vertrouwenspersoon, de functionaris die de klacht in behandeling neemt, de persoon op wie de melding betrekking heeft of de ombudsfunctionaris c.q. een onderzoeksbureau wanneer dat wordt ingeschakeld.

Het is belangrijk om te voorkomen dat er geruchten ontstaan en iemand al bij voorbaat als schuldig wordt bestempeld. De privacy bij meldingen over sociale onveiligheid wordt gewaarborgd door de Algemene Verordening Gegevensbescherming, de cao en eventuele andere relevante bepalingen in de regeling voor klachten van studenten of medewerkers, het reglement vertrouwenspersonen en het reglement ombudsfunctionaris³.

Aandachtspunten bij omgaan met complexe casuïstiek binnen de UvA

Bij casuïstiek in het domein van sociale veiligheid is niet altijd direct of vroeg in het proces duidelijk dat de situatie complex is. Er wordt altijd gehandeld indien er een melding of signaal van sociale onveiligheid is; in eerste instantie in de reguliere lijn van faculteit, dienst of eenheid. Indien complexe casuïstiek in het domein van sociale veiligheid zich voordoet, zijn de onderstaande aandachtspunten van belang.

1. Overzicht

Wanneer er sprake is van complexe casuïstiek is het van belang niet overhaast te handelen en onder druk van (externe) aandacht overhaast beslissingen te nemen. Het advies is om eerst overzicht te krijgen van de betrokkenen, voorgaande acties en handelingen, alvorens tot vervolgactie over te gaan.

2 [Regeling](#) ter behandeling van klachten van personeelsleden en studenten

3 Zie o.a. [regeling](#) vertrouwenspersonen, [regeling](#) ombudsfunctionaris, [privacyrichtlijnen](#)

2. Benutten van beschikbare resources en Expertiseteam Complexe Casuïstiek

Binnen de UvA is expertise beschikbaar waar (decentrale) eenheden een beroep op kunnen doen in geval van complexe casuïstiek binnen de faculteit of dienst.

In eerste instantie is de HR-professional in de faculteit of dienst de aangewezen resource. Deze kan informatie en advies geven over het proces, personele en juridische aspecten en de beschikbaarheid van interne en externe expertise op het gebied van sociale veiligheid. In bepaalde gevallen kan de HR-adviseur als intermediair optreden. Het is belangrijk dat binnen HR-afdelingen de expertise over sociale veiligheid is geborgd.

Daarnaast zijn er diverse hulpbronnen binnen de UvA beschikbaar: o.a. de ombudsfunctionaris, bedrijfsartsen, studentenartsen, studentenpsychologen, bedrijfsmaatschappelijk werk, vertrouwenspersonen en de coördinerend vertrouwenspersoon.

Bij complexe casuïstiek zijn de volgende personen – die expertise en/of specifieke ervaring hebben – beschikbaar voor acuut overleg en specifieke hulp:

- Secretaris van de Universiteit – Calluna Euving. Beschikbaar voor algemeen advies en in het geval van opschalen naar het College van Bestuur;
- Hoofd Juridische Zaken – Saskia Voortman. Beschikbaar voor advies in het kader van arbeidsrechtelijke consequenties, strafrechtelijke zaken of klachten via de klachtencommissie;
- Coördinator Integrale Veiligheid – Jaap Weijermans. Beschikbaar voor advies in het kader van calamiteiten, veiligstellen (digitaal) bewijsmateriaal, samenwerking met hulpdiensten/politie/OM, etc.;
- Coördinerend Vertrouwenspersoon – Arjen Berkvens. Beschikbaar voor advies in het kader van meldingen en patronen bij vertrouwenspersonen, en advies over doorverwijzen naar andere hulplijnen;
- Communicatie & persvoorlichting – Yasha Lange en Annelies van Dijk (of: 24/7 persvoorlichting +31 (0)20 525 2695). Beschikbaar voor (intern) communicatieadvies, omgang met persverzoeken en media-optredens.

Los van dat deze personen beschikbaar zijn voor individueel advies en overleg, kunnen de betreffende personen ook in samenhang en als Expertiseteam Complexe Casuïstiek ingeschakeld worden. Inschakeling van het expertiseteam kan gevraagd worden door een decaan, een directeur bedrijfsvoering of een dienstdirecteur door contact op te nemen met de Secretaris van de Universiteit.

Het expertiseteam buigt zich over een casus en adviseert vanuit de verschillende domeinen ad hoc en op maat over de vragen die zijn voorgelegd en de acties die faculteiten kunnen nemen. De leden van het team komen in onderling overleg tot een integraal advies. De exacte wijze waarop het team assisteert en adviseert, vindt plaats na overleg en is afhankelijk van de specifieke aspecten van de casus en de benodigde inzet.

De betreffende eenheid blijft eigenaar van de casus. In een select aantal gevallen zal (een lid van) het expertiseteam een actie helpen nemen (denk bijv. aan assistentie bij het doen van aangifte door de afdeling IV, het formuleren van een besluit door JZ of pers/woordvoering).

Het principe van hoor en wederhoor krijgt vorm binnen de faculteit (bijv. via de HR-professional) dan wel de daarvoor bestemde routes (bijv. de klachtencommissie). Daarnaast is er de mogelijkheid dat een extern onderzoek wordt ingesteld. De afdeling IV kan slechts beperkt onderzoek doen naar een casus; eventueel benodigd (forensisch) onderzoek zal door ingeschakelde derden moeten worden verricht. Ook kunnen zich situaties voordoen waarbij een casus voor onderzoek in handen van de politie moet worden gegeven; ook hierover kan het expertiseteam adviseren.

3. Inrichten van een decentraal (crisis)team

Betrek betrokkenen vanuit diverse invalshoeken, zoals decaan, leidinggevende(n), HR, vertrouwenspersoon, communicatie.

Zorg voor één vaste contactpersoon voor de melder en één voor de persoon op wie de melding betrekking heeft en spreek communicatielijnen af.

Plan vaste overlegmomenten in en zorg voor adequate verslaglegging en dossieropbouw gedurende het gehele proces.

Benut interne expertise en betrek externe deskundigen indien nodig, zoals de mogelijkheid voor (psychische of juridische) ondersteuning voor melder en voor de persoon op wie de melding betrekking heeft.

Als 'Bijlage 2: Opschaling en betrokkenheid CvB (of CCT) in het geval van een crisis' zijn de doelstellingen en algemene uitgangspunten bij de omgang met een crisis opgenomen, die behulpzaam kunnen zijn. Voor meer informatie daarover wordt verwezen naar de UvA crisiswijzer⁴ en naar Jaap Weijermans van de afdeling Integrale Veiligheid.

4. Informeren van en opschaling naar College van Bestuur⁵

Sommige complexe casuïstiek dient proactief onder de aandacht van het College van Bestuur gebracht te worden. In dit geval loopt dit via de lijn decaan of Secretaris van de Universiteit richting de voorzitter van het College van Bestuur. Ook hierbij is de afweging afhankelijk van casus specifieke factoren.

In de volgende gevallen wordt complexe casuïstiek in het domein sociale veiligheid **altijd** gemeld aan de voorzitter van het College van Bestuur of Secretaris van de Universiteit:

- indien er sprake is van (een vermoeden van) strafbare feiten;
- bij betrokkenheid van een hoogleraar of een ander personeelslid benoemd door het College van Bestuur;
- indien de zaak hoge maatschappelijke impact heeft voor de universitaire gemeenschap die mogelijk externe aandacht heeft of kan krijgen (bijv. via de media);
- zaken die buiten het mandaat van de decaan of Secretaris van de Universiteit vallen.

In 'Bijlage 2: Opschaling en betrokkenheid CvB (of CCT) in het geval van een crisis' is een overzicht opgenomen van mogelijke opschaling en betrokkenheid van het College van Bestuur of CCT in het geval van een crisis. Het crisisplan is van toepassing op alle gebeurtenissen die in en/of buiten de universiteit plaatsvinden welke de continuïteit, de gezondheid van studenten en medewerkers en/of het imago van de universiteit (mogelijk) verstoren/schaden. Deze gebeurtenissen hebben betrekking op de fysieke en sociale veiligheid van mensen en middelen of op de continuïteit van (delen van) het primaire proces.

5. Identificeren van doelgroepen

Houd oog voor de verschillende belangen en verwachtingen van betrokkenen, zowel in communicatie als in uitkomst.

Maak een doelgroep analyse met onderscheid in deze belangen, communicatiebehoeften en communicatiekanalen.

4 UvA crisiswijzer

5 Ibid

Voorbeelden van betrokkenen:

- direct betrokkenen zijn: de melder(s), perso(o)n(en) op wie de melding betrekking heeft/hebben;
- naastbetrokkenen zijn: de leidinggevende, teamleden, studenten in zelfde werkgroep/jaarlaag;
- daarnaast betrokkenen zijn: vakgroepleden, afdeling, faculteit, studenten aan de opleiding;
- overige betrokkenen zijn: omstanders, medezeggenschap, externen, betrokken afdelingen zoals HR en JZ, functionarissen zoals vertrouwenspersoon of ombudsfunctionaris;
- denk ook aan betrokkenen die niet meer werkzaam zijn of niet meer studeren bij de UvA (alumni), maar wel betrokken waren;
- indien er sprake is van strafbare feiten, zijn de (zelfstandig opererende) partijen - politie en Openbaar Ministerie - betrokken. Hiervoor is Jaap Weijermans, coördinator Integrale Veiligheid, contactpersoon.

Benoem vaste contactpersonen voor elke doelgroep.

6. Documenteer het proces

Beschrijf de situatie objectief en leg een chronologisch logboek aan; wijs iemand aan die hiervoor verantwoordelijk is.

Verzamel relevante interne en externe correspondentie.

7. Maatregelen - arbeidsrechtelijke aspecten⁶

Houd rekening met de arbeidsrechtelijke inbedding in het geval van een onderzoek. Leg gespreksverslagen, afspraken en maatregelen vast in het personeelsdossier.

Betrek de HR-adviseur vroeg in het proces en overleg met de afdeling Juridische Zaken over eventuele (disciplinaire) maatregelen, non-actiestellingen, officiële waarschuwingen of ontslaggronden en het sluiten van een eventuele vaststellingsovereenkomst (w.o. het maken van afspraken met betrekking tot (externe) communicatie).

8. (orde) Maatregelen jegens studenten

De zorgplicht van de universiteit ziet ook op het gedrag van studenten onderling, niet alleen op de campus maar ook, afhankelijk van de omstandigheden, daarbuiten.

Bijlage 5 schetst wat de UvA kan doen als een student zich misdraagt c.q. misdragen heeft jegens een andere UvA-student (al dan niet buiten de campus). Het is altijd mogelijk studenten aan te spreken op hun (onderlinge) gedrag. In situaties die zich op de campus voordoen kunnen er daarnaast verschillende maatregelen genomen worden. Ook in bepaalde situaties die zich hebben voorgedaan buiten de campus (bv tijdens een studiereis), zijn bepaalde maatregelen mogelijk. Deze zijn afhankelijk van de casus en de omstandigheden, waaronder de impact op de campus.

De aanpak van een dergelijke situatie kent de volgende stappen:

- Wanneer een casus zich voordoet, is het zaak om deze voortvarend te behandelen en te onderzoeken.
- Er dient een keuze te worden gemaakt wie de zaak behandelt. Er zijn meerdere opties (docent, studieadviseur, opleidings/onderwijsdirecteur, etc.). Het verdient aanbeveling hier vooraf duidelijke afspraken te maken binnen de faculteit.
- Schakel, zeker bij complexe casuïstiek, het Expertiseteam Complexe Casuïstiek en/of andere deskundigen in.

⁶ O.a. [Cao Nederlandse Universiteiten](#), [HR-agenda UvA](#), [personeelsdossier](#)

- Een goed (feiten)onderzoek, adequate verslaglegging en dossiervorming zijn heel belangrijk. Voer gesprekken bij voorkeur altijd met tenminste twee personen.
- Bewaak de vertrouwelijkheid en privacy van betrokkenen.
- Het is belangrijk dat degene die klaagt eerst zijn/haar verhaal goed kan doen.
- Bepaal welke ondersteuning de klager en/of andere betrokkenen nodig hebben.
- Feitenonderzoek (bv in de vorm van het verzamelen van getuigenissen van derden) kan al starten nadat de klager is gehoord en voordat er in gesprek wordt gegaan met de beklagde.
- Vervolgens dient degene waarover geklaagd wordt, gehoord te worden (tenzij de klager aangeeft dit niet te wensen). Ook met de belangen van de beklagde dient zorgvuldig rekening te worden gehouden.
- Afgewogen dient te worden of de politie moet worden ingeschakeld c.q. of aangifte moet worden gedaan. Aangifte doen is een primaire verantwoordelijkheid van het slachtoffer zelf, maar kan c.q. moet ook in bepaalde gevallen door anderen (w.o. de universiteit) worden gedaan, bijvoorbeeld in geval van het vermoeden van een strafbaar feit. De politie zal in de regel contact met het slachtoffer moeten hebben om de zaak te kunnen behandelen.
- Als een slachtoffer geen aangifte wenst te doen en/of anoniem wenst te blijven (richting de vermeende dader), dient de universiteit binnen de mogelijkheden die er zijn toch nader onderzoek te doen en te bezien of en welke maatregelen aangewezen zijn. Dat zal in de regel lastig zijn, maar is niet uitgesloten/onmogelijk.
- Bepaal welke oplossingsrichtingen mogelijk zijn.
- Bepaald welke maatregel naar de beklagde toe aangewezen is. Voordat de maatregel wordt opgelegd, dient betrokkene (wederom) te worden gehoord.
- Monitor de afloop en verleen nazorg.

Zie voor de volledige beschrijving Bijlage 5.

9. Communicatie

Twee factoren zijn van invloed op de communicatie: de aard en omvang van de casus en de fase.

Hoe breder/groter de casus, hoe breder ook de communicatie zal moeten zijn. Een eenmalig incident tussen twee medewerkers op een afdeling hoeft wellicht buiten de betrokkenen verder niemand iets aan te gaan. Een zaak die breder speelt, waarbij over meerdere jaren meerdere lagen en personen betrokken zijn, vergt (communicatief) een heel andere aanpak. Hierbij is het raadzaam gebruik te maken van aanwezige kennis en ervaring bij Bureau Communicatie en de afdeling Integrale Veiligheid indien er sprake is van communicatie met politie en Openbaar Ministerie.

De eerste fase wordt gekenmerkt door gesprekken en (feiten)onderzoek. In deze fase is terughoudendheid gepast (zie onder). De tweede fase (afhandeling) vergt veelal bredere communicatie. De communicatie is daarbij gerelateerd aan de omvang van de casus en de doelgroepanalyse - hoe directer de betrokkenheid, hoe vaker en meer in detail er contact dient te zijn.

Eerste fase

Primair dient zorg te worden gedragen voor de informatie naar de direct betrokkenen, melders en personen op wie de melding betrekking heeft. Gebruik hierbij de doelgroepanalyse uit v Identificeren van doelgroepen. Maak de analyse: welk belang hebben zij, op welke manier worden zij op de hoogte gehouden en welke informatie krijgen zij? Zij worden op de hoogte gehouden van het proces, gesprekken, eventueel onderzoek, status en duur van een dergelijk onderzoek, wie het uitvoert, wat het doel / opdracht is, of het verder uitgebreid wordt, of er een klachtenprocedure wordt gestart, de behandeling en afhandeling etc. Melders worden geïnformeerd over de mogelijkheden tot zorg en eventuele nazorg en worden actief begeleid naar de loketten die hiervoor binnen (of buiten) de UvA beschikbaar zijn. Draag er zorg voor dat de informatie naar de melder(s) en personen op wie de melding betrekking heeft, vergezeld gaat van persoonlijke aandacht en berichtgeving.

Bij een grotere casus met meer impact worden de naastbetrokkenen (de leidinggevende, teamleden, studenten in zelfde werkgroep/jaarlaag) in een vroeg stadium op de hoogte gesteld (bijvoorbeeld omdat er rond de persoon op wie de melding betrekking heeft onderzoek worden gedaan en naastbetrokkenen hiervoor benaderd kunnen worden) of omdat werkzaamheden in het geding zijn (bijvoorbeeld als iemand op non-actief wordt gesteld). Zorg dat bij een lang(er) lopend proces de betrokkenen periodiek van de voortgang op de hoogte worden gesteld om te voorkomen dat ze (te) lange tijd in het ongewisse blijven.

In principe vindt verdere afhandeling van de eerste fase – behandeling melding of klacht, eventueel onderzoek – vertrouwelijk plaats. Houd rekening met privacy van betrokkenen in deze fase. Maak alvast een communicatie-lijst voor relevante betrokkenen (zie ook 5 Identificeren van doelgroepen). Bereid eventuele (vervolg)communicatie en mogelijke vragen en antwoorden voor, op basis van de doelgroepenanalyse. Schakel hiervoor met de decentrale en/of centrale communicatieafdeling.

Tweede fase

Het besluit om breder te communiceren dan de direct betrokkenen moet in overleg met de dienstdirecteur of decaan genomen worden, in afstemming met de decentrale communicatieafdeling (intern) en centrale communicatieafdeling (extern). Hierbij moet rekening worden gehouden met het belang van transparantie, maar ook met vertrouwelijkheid in het kader van privacy van de betrokkenen, de wensen van de melders en de aard en omvang van de casus. Zie voor meer informatie over kaders en definities in Bijlage 1: Kaders.

Indien besloten wordt breder te communiceren worden eerst de primair betrokken en de naastbetrokkenen en pas daarna overige doelgroepen geïnformeerd. Houd er rekening mee dat intern en extern niet gescheiden zijn of blijven. Wat er gecommuniceerd wordt is sterk afhankelijk van de casus en de betrokkenen, maar het is raadzaam een aantal overwegingen mee te nemen:

- Containerbegrippen als ‘een onveilige cultuur’ of ‘grensoverschrijdend gedrag’ kunnen soms meer vragen oproepen dan beantwoorden. Vermijd deze begrippen en wees concreet wat er is gebeurd. Verbale agressie, pesten of uitsluiting zijn anders dan seksuele intimidatie of andere vormen van fysiek geweld;
- als het lang speelde en vele betrokkenen kent: geef aan hoe dit zo lang kon doorgaan, en waarom dit niet is aangepakt. Maak duidelijk wat er nu wel aan gedaan wordt; wijs op de UvA-gedragscode, de maatregelen rond sociale veiligheid die de UvA heeft genomen, de maatregelen in de afdeling, en de verschillende loketten;
- geef aan waar ontvangers van het bericht zich kunnen melden om verder te praten, organiseer eventueel sessies om informatie te delen of te bespreken.

Voor afspraken met journalisten en interviewverzoeken: neem voor overleg contact op met de afdeling persvoorlichting (+31 (0)20 525 2695) alvorens hiermee in te stemmen.

10. Extern onderzoek

De decaan, directeur, Secretaris van de Universiteit of het College van Bestuur en de ombudsfunctionaris kan besluiten tot het instellen van een extern onderzoek⁷. Een onderzoeksopdracht kan gericht zijn op feitenonderzoek en waarheidsvinding eventueel aangevuld met een oordeel over het zorgvuldig handelen van de betrokkenen en aanbevelingen.

Belangrijkste overwegingen om het instrument van een extern onderzoek in te zetten:

- behoefte aan onafhankelijkheid/onafhankelijke rapporteurs, bijv. vanwege ontbreken van vertrouwen in de lijn;
- behoefte aan specifieke expertise;

⁷ Standaardmandaatregeling bedrijfsvoering UvA

- behoefte aan vertrouwelijkheid voor deelnemers aan het onderzoek;
- behoefte aan zorgvuldige rapportages en analyses van hoog niveau.
- Denk bij de inzet van een extern bureau aan de volgende aspecten:
- Maak een goede onderzoeksopzet en opdracht; het loont om hier zorgvuldig in te zijn en ruim aandacht aan te besteden. De aard en omvang van het onderzoek moeten proportioneel zijn. Voorbeelden van onderzoeksopzetten zijn aanwezig bij de Secretaris van de Universiteit;
- in een onderzoeksopzet worden doorgaans de volgende elementen in de aanpak beschreven: onderzoeksvragen, documentanalyse, interviews met betrokkenen, de toepassing van hoor- en wederhoor, analyse, rapportage;
- het onderzoeksvoorstel wordt voorzien van een planning, begroting en afspraken over vertrouwelijkheid c.q. geheimhouding;
- een en ander wordt vastgelegd in een onderzoeksprotocol dat vooraf aan de geïnterviewden ter beschikking wordt gesteld;
- maak afspraken over hoe omgegaan wordt met tussentijdse aanvullende meldingen c.q. aanvullende onderzoekswensen;
- maak afspraken over (de wijze van) betrokkenheid van het bureau bij communicatie en nazorg, in de fase van afronding, en na afronding. De verantwoordelijkheid voor communicatie en nazorg blijft altijd bij de UvA liggen.

Goed opdrachtgeverschap, ook tijdens het verloop van het onderzoek, is noodzakelijk. Het onderzoeksbureau dient regelmatig terugkoppelingen te verzorgen. Het kan nodig zijn het proces tussentijds bij te sturen.

Een beknopte lijst van externe deskundigen is als Bijlage 4: Factsheet onderzoek (als aanvulling op vii extern onderzoek) opgenomen.

11. Klachtencommissie

Alle (oud)medewerkers en (oud)studenten van de UvA hebben de mogelijkheid om een klacht in te dienen over de wijze waarop een bestuursorgaan van de universiteit zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hen heeft gedragen.

Voor de procedure van behandeling van klachten wordt verwezen naar de regeling ter behandeling van klachten voor personeelsleden en studenten op de UvA website⁸.

12. Vervolgacties en nazorg

Informeel melder en de persoon op wie de melding betrekking heeft over de (voor)genomen maatregelen en vervolgacties. Dat kunnen bijvoorbeeld zijn:

- arbeidsrechtelijke aspecten als sancties of het beëindigen van de arbeidsovereenkomst;
- excuustraject;
- herstelmediation;
- training of opleiding, coaching, teambegeleiding;
- schadevergoeding (vergoeding van immateriële schade komt weinig voor, wel bijvoorbeeld vergoeding van advocaatkosten, medische kosten, kosten hulpverlening).

Pas bij de toepassing van maatregelen tijdig hoor- en wederhoor toe als werkgever (naast de hoor- en wederhoor in het kader van het onderzoek).

Bied passende/gewenste ondersteuning of hulp aan. De contactpersoon onderhoudt periodiek contact en toont belangstelling, óók na afsluiten van de casuïstiek. Goede en zorgvuldige nazorg is van groot belang.

⁸ <https://www.uva.nl/over-de-uva/over-de-universiteit/sociale-veiligheid/veilige-omgeving/veilige-omgeving.html#Nieuwe-reglementen-en-overige-acties-sociale-veiligheid>

Stem af met afdelingsvoorzitters, onderwijsdirecteur of leidinggevendenden over passende ondersteuning of hulp voor naaste en overige betrokkenen.

Identificeer of verdergaande ondersteuning of een vervolgtraject voor medewerkers/studenten nodig is. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van een training, teambegeleiding of cultuurtraject. Bepaal of deelname daaraan vrijblijvend of verplicht is. Schakel waar nodig deskundige hulptroepen in.

13. Evaluatie van en vervolgstappen na een casus

Evalueer na afronding van de casus met het decentrale (crisis)team en de afdeling Integrale Veiligheid.

Beschrijf lessons learned en verbeterpunten. Deze zijn in eerste instantie bedoeld voor het eigen organisatieonderdeel. Het is wenselijk lessons learned en verbeterpunten ook te delen met de Secretaris van de Universiteit met het oog op UvA-brede expertise-ontwikkeling.

Vraag iemand die niet bij de casus betrokken was om objectief mee te lezen en feedback te geven.

Monitor het nakomen van de gemaakte afspraken en blijf alert op andere meldingen die nakomen.

Bijlage 1

Kaders⁹

Gedragscode

De gedragscode is het kader voor gedrag van alle medewerkers en studenten van de Universiteit van Amsterdam. Iedereen die een melding, signaal of klacht over sociale onveiligheid of ongewenst gedrag ontvangt, neemt dit altijd serieus en zorgt voor opvolging hiervan. Medewerkers met leidinggevende taken hebben een voorbeeldfunctie en de verantwoordelijkheid om opvolging te geven aan signalen en te zorgen voor een klimaat van sociale veiligheid binnen de eenheid of afdeling. In het geval van een signaal behandelen zij zowel de melder als de persoon op wie de melding betrekking heeft met respect, doen zorgvuldig onderzoek en nemen passende maatregelen, waarbij de melder en persoon op wie de melding betrekking heeft passende bescherming genieten.

Zie voor overige belangrijke regelingen:

<https://www.uva.nl/over-de-uva/over-de-universiteit/sociale-veiligheid/veilige-omgeving/veilige-omgeving.html#Nieuwe-reglementen-en-overige-acties-sociale-veiligheid>

UvA loketten

Wie terecht komt in een onveilige situatie of te maken krijgt met ongewenst gedrag, kan terecht bij verschillende personen en loketten, zoals een studieadviseur, vertrouwenspersoon, de ombudsfunctionaris of de klachtencommissie. De wegwijzers sociale veiligheid voor medewerkers en studenten bieden daarvan een goed overzicht, deze zijn te vinden op de UvA website.

Definitie meldingen/ /klachten

Hiermee wordt bedoeld elke binnengekomen mededeling of kennisgeving over een gebeurtenis of geconstateerd feit.

Een *melding* betreffende een omstandigheid, vraag, kwestie, dilemma of conflict, in het bijzonder, maar niet uitsluitend, met betrekking tot de (on)veiligheid van het werk- en studieklimaat.

Een *formele klacht* dient een gedraging te betreffen, dit houdt in een handelen of nalaten door het bestuursorgaan, een bejegeningskwestie, bijvoorbeeld ongewenst gedrag. Voor de definitie van ongewenst gedrag wordt aangesloten bij de Gedragscode van de Universiteit van Amsterdam. Ongewenst gedrag kan ook plaatsvinden in het kader van loopbaanontwikkeling en betrekking hebben op zogenoemde loopbaanobstructie. Hieronder vallen ook gedragingen van individuele medewerkers van de universiteit, voor zover deze gedraging gedaan is tijdens het uitoefenen van de functie. Gedragingen van studenten van de UvA vallen hier niet onder.

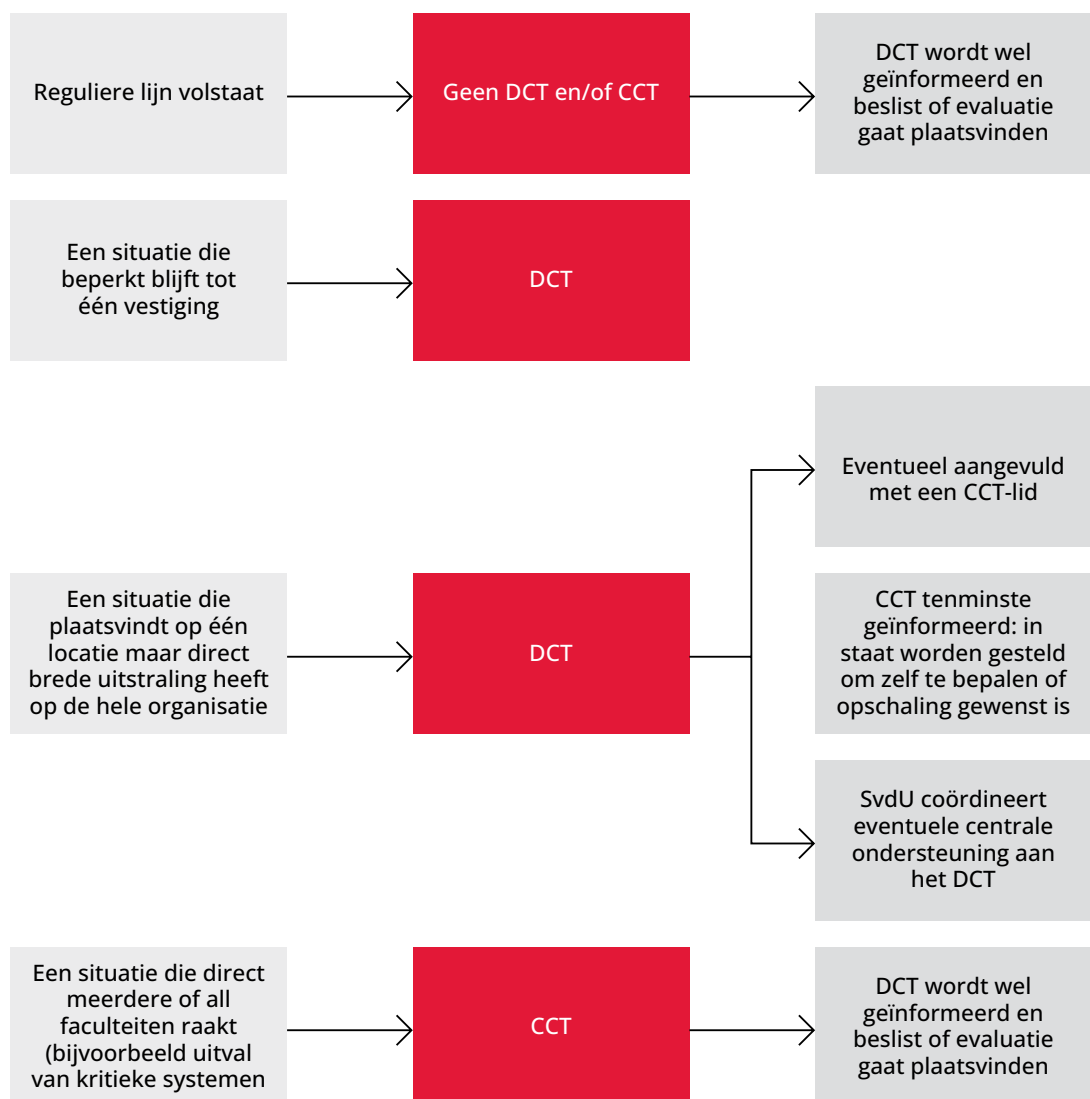
⁹ <https://www.uva.nl/over-de-uva/over-de-universiteit/sociale-veiligheid/veilige-omgeving/veilige-omgeving.html#Nieuwe-reglementen-en-overige-acties-sociale-veiligheid>

Bijlage 2

Opschaling en betrokkenheid CvB (of CCT) in het geval van een crisis

Bron: UvA Crisiswijzer 2018, afdeling Integrale Veiligheid.

Grogweg geldt voor de inzet van de DCT en/of CCT dat:



Figuur 2.1 De 4-op-schalingsvarianten

Bijlage 3

Doelstellingen en algemene uitgangspunten bij de aanpak van een crisis

Bron: UvA Crisiswijzer 2018, afdeling Integrale Veiligheid.

Doelstellingen

In het crisisprotocol van de UvA zijn de volgende doelstellingen ('dit willen wij bereiken') voor de aanpak van een crisis gesteld. Deze doelstellingen zijn ook van toepassing op de aanpak van een crisis (casus) in het domein van sociale veiligheid; alleen doelstelling 4 en 5 zijn dan minder relevant.

1. Zorgen voor maximale aandacht voor eventuele nabestaanden, slachtoffers, gedupeerden en familie/ relaties van alle betrokkenen.
2. Het voorkomen of beperken van schade aan mensen (lichamelijk en geestelijk) en middelen.
3. Het tegengaan van (nieuwe) onveiligheidsgevoelens onder medewerkers, studenten en betrokken derden ('sociale veiligheid').
4. Het garanderen van de continuïteit van diensten die een veilige leer- en werkomgeving helpen mogelijk maken alsmede van de organisatie als geheel (business continuity management).
5. Het beschermen van (waardevolle) eigendommen ('assets') en informatie middels beveiliging ('security').
6. Het bevorderen en bewaken van de integriteit van medewerkers, studenten en betrokken derden.
7. Het beperken van schade aan het imago van de UvA als gevolg van onveiligheid.
8. Voorkomen van nieuw gevaar/vervolgrisco's.
9. het binnen de kortst mogelijke tijd herstellen van orde, rust en vertrouwen in de organisatie.

Uitgangspunten

In het crisisprotocol van de UvA zijn de volgende uitgangspunten ("wat wij willen bereiken wordt zichtbaar door onderstaande uitgangspunten") voor de aanpak van een crisis gesteld. Deze uitgangspunten zijn ook van toepassing op de aanpak van een crisis (casus) in het domein van sociale veiligheid.

1. De veiligheid van studenten, medewerkers, gasten en overige betrokkenen (zoals omwonenden) van de UvA staat altijd voorop.
2. De UvA neemt verantwoordelijkheid, ook als dat buiten de primaire scope valt (zoals bijvoorbeeld zorg en nazorg aan ouders).
3. De zorg voor slachtoffers en/of direct betrokkenen wordt ruimhartig uitgevoerd, tijdens en na de crisis maar steeds in relatie tot de ernst van het incident en voor zover het incident zich binnen de invloedssfeer van de UvA heeft voorgedaan.
4. In de interne en externe communicatie communiceert de UvA over feitelijkheden, maakt zij een bewuste keuze in het nemen of laten van de regie en biedt zij zo veel als mogelijk perspectief. Betrokken medewerkers en studenten moeten waar mogelijk van de universiteit horen dat er iets speelt en niet van derden of via de media. Onrust, paniek en reputatieschade dienen te worden voorkomen door duidelijkheid en openheid in optreden en communicatie.

5. De UvA communiceert altijd eerst naar direct betrokkenen voordat we (eventueel) media/ externe stakeholders informeren. Daarbij doet de UvA geen beloften die niet waargemaakt kunnen worden en geeft zij zo veel als mogelijk duidelijkheid over mogelijkheden en eventuele voorwaarden.
6. De UvA is zo transparant mogelijk in reactie op vragen, binnen de grenzen van bijvoorbeeld privacy en justitieel onderzoek. Bij twijfel over de feitelijke juistheid van de informatie wordt geen informatie verstrekt.
7. De UvA en met name de ingerichte crisisorganisatie wil leren van incidenten, crises en 'near misses'. De UvA evalueert daarom altijd en onderzoekt waar nodig. Bij voorkeur neemt de UvA de regie op onderzoeken en evaluaties en deelt resultaten binnen de crisisorganisatie als vorm van intervisie.
8. Waar nodig betreft de UvA externe experts.

Bijlage 4

Factsheet onderzoek (als aanvulling op '9. Extern onderzoek')

Typen onderzoek

| Type | Omschrijving |
|------------------------|---|
| Verkenning, oriëntatie | Vooronderzoek, kan leiden tot onderzoek. Beperkt in omvang, vraagstelling en tijdsduur. Wel vindt altijd wederhoor plaats. |
| Signaalonderzoek | Er zijn nog geen concrete meldingen, maar er is een vermoeden dat er zaken spelen die ernstig zijn, bijvoorbeeld door roddels en hardnekkige geruchten. Dit onderzoek geeft een beeld van de situatie, cultuur en processen ten tijde van het ervaren ongewenst gedrag of onveilig werkklimaat. |
| Feitenonderzoek | Het gaat bij deze onderzoeken om waarheidsvinding naar feiten en omstandigheden. Dat betekent dat op objectieve wijze, met de nodige afstand tot de personen die bij de zaak zijn betrokken, wordt onderzocht wat feitelijk kan worden vastgesteld. Hoor- en wederhoor is daarbij een leidend beginsel. |
| Cultuuronderzoek | Er is sprake van disfunctioneren van een organisatieonderdeel, met het sterke vermoeden dat onveiligheid een rol speelt. Het onderzoek legt de dynamiek binnen de organisatie bloot bijvoorbeeld: elkaar beïnvloedende intern en externe factoren, rol leiderschap, effecten van formele processen, beleid en organisatie. Het onderzoek leidt tot een advies welke interventies nodig zijn om uit schadelijke patronen te komen. |

Handvatten

De decaan, de directeur, de Secretaris van de Universiteit of het College van Bestuur en de ombudsfunctionaris kan besluiten tot het instellen van een extern onderzoek. Een onderzoeksopdracht kan gericht zijn op feitenonderzoek en waarheidsvinding eventueel aangevuld met een oordeel over het zorgvuldig handelen van de betrokkenen en aanbevelingen.

De belangrijkste overwegingen om het instrument van een extern onderzoek in te zetten, zijn opgenomen in hierboven in '9. Extern onderzoek'.

Suggesties externe bureaus (geen uitputtend overzicht)

| Bureau | Aard dienstverlening | Contact |
|-----------------------------|--|--|
| Fijbes Consultancy | Onderzoek naar signalen, feitenonderzoek naar kwesties ongewenst gedrag in de volle breedte (discriminatie, seksuele intimidatie, pesten). Heeft specifieke deskundigheid op het thema 'angstcultuur'. Onderzoeken zijn gericht niet alleen op de feiten zelf, maar ook op het systeem waarbinnen het plaatsvindt. | Frans Campmanweg 6 6871XT Renkum 06 - 498 668 95 https://fijbes.nl peter@fijbes.nl |
| BING | Onderzoek in volle breedte, ook integriteitszaken (geen wetenschappelijke integriteit). | https://www.bureauintegriteit.nl/ Van Boetzelaerlaan 22G 3828 NS Amersfoort 033 - 247 43 00 info@bureauintegriteit.nl |
| Bezemer en Schubad | Gericht op onderzoek ongewenste omgangsvormen. Richt zich met name op onderzoek van complexe casussen met grote impact. Traint vertrouwenspersonen UvA. | telefoon: 010 240 09 07 postadres: Wijnhaven 46 / 3011 WS Rotterdam info@bezemer-schubad.nl |
| College rechten van de Mens | Het is mogelijk een verzoek te doen naar eigen handelen. Gericht op discriminatiezaken. In dat geval komt de uitkomst van het onderzoek niet op de website van het college (wanneer een persoon zelf een onderzoek vraagt is dat wel het geval). | https://mensenrechten.nl Kleinesingel 1-3 3572 CG Utrecht (030) 888 38 88 |
| Hubert Consult | In te zetten voor training en breder beleidsonderzoek. Traint vertrouwenspersonen UvA. | Rijnsburgerweg 31-B 2334 BE Leiden Tel: 071-5174222 info@hubertconsult.nl |
| Berenschot | Onderzoek naar signalen, feitenonderzoek naar kwesties ongewenst gedrag in de volle breedte (discriminatie, seksuele intimidatie, pesten). | Roeleke Vunderink r.vunderink@berenschot.nl T +31 (0) 30 291 6833 T +31 (0) 6 53 73 53 03 Van Deventerlaan 31-51 3528 AG Utrecht |
| ECHO | Adviseert hoger onderwijsinstellingen, organisaties en bedrijven over hun diversiteitsbeleid. ECHO biedt adviestrajecten op maat aan op het gebied van visieontwikkeling, beleidsontwikkeling of implementatie. | Mary Tupan-Wenno info@echo-net.nl 070-2400877 Zuid Hollandlaan 7 2596 AL Den Haag |

| Bureau | Aard dienstverlening | Contact |
|---------------|--|--|
| Lysias | Adviseert bij complexe bestuurlijke en organisatorische vraagstukken en gedrags- en cultuurverandering bij de overheid en het hoger onderwijs. | Soesterweg 310D 3812 BH Amersfoort www.lysiasadvies.nl (o.a. Erik van Keulen) |
| Hoffmann | Doet onderzoek in geval van ongewenst gedrag (indien nodig i.s.m. een gedragswetenschapper). Levert ook trainingen en adviseert over cultuur. | Luidsprekerstraat 10 1322 AX Almere hoffmann.nl 085- 029 16 54 info@hoffmann.nl |

Bijlage 5

(Orde) maatregelen jegens studenten (mede in verband met ongewenste gedragingen buiten de campus

1. Inleiding

De UvA is verantwoordelijk voor een veilige (online/digitale) werk- en studieomgeving voor medewerkers, studenten en promovendi. Deze zorgplicht ziet ook op het gedrag van studenten onderling, niet alleen op de campus maar ook, afhankelijk van de omstandigheden, daarbuiten.

Hieronder wordt aangegeven wat de UvA kan doen als een student zich misdraagt c.q. misdragen heeft jegens een andere UvA-student (al dan niet buiten de campus). Het is altijd mogelijk studenten aan te spreken op hun (onderlinge) gedrag. In situaties die zich op de campus voordoen kunnen er daarnaast verschillende maatregelen genomen worden. Ook in bepaalde situaties die zich hebben voorgedaan buiten de campus (bv tijdens een studiereis), zijn bepaalde maatregelen mogelijk. Deze zijn afhankelijk van de casus en de omstandigheden, waaronder de impact op de campus.

2. Juridisch kader

Het juridisch kader wordt gevormd door de WHW, het Universiteitsreglement, de Gedragscode van de Universiteit van Amsterdam, het Studentenstatuut, het UvA-Breed Kader voor Huis- en gedragsregels met betrekking tot gebouwen, voorzieningen en terreinen van de UvA, de Regels voor het gebruik van universitaire gebouwen terreinen en andere universitaire voorzieningen en de Regels voor verantwoord gebruik van ICT-faciliteiten voor studenten aan de Universiteit van Amsterdam. Buiten deze specifiek op de onderwijssituatie gerichte regelgeving gelden uiteraard de gebruikelijke algemene wettelijke kaders, zoals grondrechten (recht op onderwijs en privacy), het Burgerlijk Wetboek, het Wetboek van Strafrecht, het arbeidsrecht voor wat betreft werknemers e.d.

Op grond van artikel 7.57h WHW kan het instellingsbestuur voorschriften geven en maatregelen nemen met betrekking tot de goede gang van zaken in de gebouwen en terreinen van de instelling. Die maatregelen kunnen inhouden dat aan degene die de bedoelde voorschriften heeft overtreden, de toegang tot die gebouwen en terreinen geheel of gedeeltelijk voor de tijd van ten hoogste een jaar wordt ontzegd, of de inschrijving gedurende eenzelfde periode wordt beëindigd. Als het gaat om ernstige overlast binnen de gebouwen en terreinen en deze overlast ook na aanmaning niet stopt, kan de toegang definitief worden ontzegd c.q. de inschrijving worden beëindigd.

Op grond van artikel 7.42a WHW kan het zogenoemde iudicium abeundi worden opgelegd. Dat is in het geval de gedragingen van de student in relatie tot de toekomstige beroepsuitoefening van zodanige aard zijn dat de student door zijn of haar gedragingen blijk heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een beroep waartoe de door de student gevolgde opleiding hem of haar opleidt dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening. De inschrijving van de student kan dan ook voor dezelfde opleiding bij andere universiteiten geweigerd worden.

De Gedragscode van de Universiteit van Amsterdam d.d. 27 augustus 2020 is het kader voor gedrag voor alle medewerkers en studenten van de Universiteit van Amsterdam. De code betreft alle gedrag in het kader van werk of studie, ongeacht of dat plaatsvindt in een universitair pand, bij een universitaire bijeenkomst buiten de campus of online. Om een goed en veilig werk- en studieklimaat, te realiseren, waarbij medewerkers en studenten op respectvolle wijze met elkaar omgaan, onthouden medewerkers en studenten zich van iedere vorm van ongewenst gedrag. Er is sprake van ongewenst gedrag zodra één van betrokkenen dit redelijkerwijs zo ervaren kan. Studenten behandelen medestudenten, docenten en andere medewerkers met respect. Dat uit zich onder meer in stijl, toon en aanspreekvorm in schriftelijke en directe contacten en geldt zowel bij onderwijs- als sociale bijeenkomsten, zowel op als buiten de campus. Studenten gedragen zich integer en onthouden zich van gedrag dat ten koste gaat van medestudenten, docenten en andere medewerkers.

In het UvA-Breed kader voor Huis- en Gedragsregels met betrekking tot gebouwen, voorzieningen en terreinen van de UvA (30 september 2015) wordt ook de eis van respectvol omgaan met studenten aangegeven. In de Regels voor het gebruik van universitaire gebouwen, terreinen en andere universitaire voorzieningen (1 juli 2010) wordt aangegeven dat ieder, die gebruikt maakt van universitaire gebouwen, terreinen en andere universitaire voorzieningen zich daarbij dient te houden aan door of namens het College van Bestuur ter zake gegeven voorschriften. Voorts is ieder, die gebruik maakt van universitaire gebouwen, terreinen en andere universitaire voorzieningen, gehouden zich daarbij zodanig te gedragen dat hij of zij de universiteit of derden noch direct of indirect schade berokkent of overlast bezorgt of in het algemeen niet handelt in strijd met wet- en regelgeving alsmede hetgeen volgens ongeschreven recht in het maatschappelijk verkeer betaamt jegens een ander persoon of goed.

Met de Regels voor verantwoord gebruik van ICT-faciliteiten (25 september 2018) heeft de UvA regels gesteld omtrent het gewenst gebruik van haar ICT-faciliteiten. In artikel 5 van deze regels worden regels gesteld met betrekking tot het privégebruik en overlast. Het verzenden van informatie of berichten die het imago, de morele of economische belangen van de UvA kunnen schaden, is verboden. Hieronder valt onder meer het verzenden van berichten met een (seksueel) intimiderende inhoud of berichten die (kunnen) aanzetten tot discriminatie, haat en/of geweld. Bij handelen in strijd met deze regels kan o.a. (tijdelijke) afsluiting of beperking van de faciliteiten volgen. In ernstiger gevallen zijn maatregelen op grond van de eerder genoemde Regels voor het gebruik van universitaire gebouwen, terreinen en andere universitaire voorzieningen mogelijk. Ook met het gebruik van eigen ICT-faciliteiten (denk bijvoorbeeld aan sociale media) dienen studenten zich in de universitaire omgeving respectvol naar elkaar en naar medewerkers te gedragen.

Mede op grond van voornoemde regelgeving is het dus altijd mogelijk studenten aan te spreken op hun (onderlinge) gedrag. In situaties die zich op de campus voordoen kunnen er daarnaast verschillende maatregelen genomen worden. Maar ook in bepaalde situaties die zich hebben voorgedaan buiten de campus, zijn afhankelijk van de casus en de omstandigheden, bepaalde maatregelen mogelijk.

3. Aanpak

- Wanneer een casus zich voordoet, is het zaak om deze voortvarend te behandelen en te onderzoeken.
- Er dient een keuze te worden gemaakt wie de zaak behandelt. Er zijn meerdere opties (docent, studieadviseur, opleidings/onderwijsdirecteur, etc.). Het verdient aanbeveling hier vooraf duidelijke afspraken te maken binnen de faculteit.
- Schakel zeker bij complexe casuïstiek het Expertiseteam Complexe Casuïstiek en/of andere deskundigen in.

- Een goed (feiten)onderzoek, adequate verslaglegging en dossiervorming zijn heel belangrijk. Voer gesprekken bij voorkeur altijd met tenminste twee personen.
- Bewaak de vertrouwelijkheid en privacy van betrokkenen.
- Het is belangrijk dat degene die klaagt eerst goed zijn/haar verhaal kan doen.
- Bepaal welke ondersteuning de klager en/of andere betrokkenen nodig hebben.
- Feitenonderzoek (bv in de vorm van het verzamelen van getuigenissen van derden) kan al starten nadat de klager is gehoord en voordat er in gesprek wordt gegaan met de beklagde.
- Vervolgens dient degene waarover geklaagd wordt, gehoord te worden (tenzij de klager aangeeft dit niet te wensen). Ook met de belangen van de beklagde dient zorgvuldig rekening te worden gehouden.
- Afgewogen dient te worden of de politie moet worden ingeschakeld c.q. of aangifte moet worden gedaan. Aangifte doen is een primaire verantwoordelijkheid van het slachtoffer zelf, maar kan c.q. moet ook in bepaalde gevallen door anderen (w.o. de universiteit) worden gedaan, bijvoorbeeld in geval van het vermoeden van een strafbaar feit. De politie zal in de regel contact met het slachtoffer moeten hebben om de zaak te kunnen behandelen.
- Als een slachtoffer geen aangifte wenst te doen en/of anoniem wenst te blijven (richting de vermeende dader), dient de universiteit binnen de mogelijkheden die er zijn toch nader onderzoek te doen en te bezien of en welke maatregelen aangewezen zijn. Dat zal in de regel lastig zijn, maar is niet uitgesloten/onmogelijk.
- Bepaal welke oplossingsrichtingen mogelijk zijn.
- Bepaald welke maatregel naar de beklagde toe aangewezen is. Voordat de maatregel wordt opgelegd, dient betrokkene (wederom) te worden gehoord.
- Monitor de afloop en verleen nazorg.

4. Maatregelen

Afhankelijk van de situatie en omstandigheden kan verkend worden of er bemiddeling/mediation of een minnelijke regeling tussen betrokkenen mogelijk is. Het kan helpen als bijvoorbeeld excuses worden aangeboden en betrokkene toezegt een tijd lang niet in de buurt van het slachtoffer te komen. Een en ander kan dan bijvoorbeeld in de vorm van afspraken c.q. een overeenkomst worden vastgelegd of in een brief naar betrokkene(n) toe, al dan niet in de vorm van een waarschuwing.

Mocht dit geen soelaas bieden dan kunnen verdergaande maatregelen worden overwogen.

Op grond van de WHW en daarop gebaseerde UvA-regelingen zijn er de volgende opties indien zich incidenten voordoen binnen de UvA campus/gebouwen c.q. die hun uitwerking hebben binnen de UvA campus/gebouwen:

- Afsluiting of beperking van ICT-faciliteiten;
- Een ontzegging van toegang tot UvA gebouwen en voorzieningen van maximaal 3 maanden door de decaan;
- Een ontzegging van toegang tot UvA gebouwen en voorzieningen van maximaal een jaar door het CvB;
- Definitieve gehele of gedeeltelijke ontzegging c.q. beëindiging van de inschrijving door het CvB in het geval van ernstige overlast door het CvB.

Zie voor een overzicht: <https://www.uva.nl/over-de-uva/beleid-en-regelingen/regelingen-en-reglementen/bedrijfsvoering/bedrijfsvoering.html#Algemeen>. Tegen al deze beslissingen staat een rechtsgang open en kan de student bezwaar en (hoger) beroep aantekenen.

Indien er sprake is van een ongeoorloofde gedragingen c.q. strafbare feiten (dan wel een strafrechtelijke veroordeling) die buiten de UvA campus zijn begaan dan zijn de mogelijkheden om maatregelen te treffen op grond van bovenstaande regelingen beperkt(er), maar zeker niet uitgesloten. Op grond van een uitspraak van het College van Beroep voor het Hoger Onderwijs van 8 juli 2020 (CBHO 2020/020) moet in ieder geval aannemelijk worden gemaakt dat de ongeoorloofde

gedragingen hun uitwerking moeten hebben (gehad) binnen de gebouwen/terreinen van de instelling en dat de goede gang van zaken in de gebouwen/instellingen is verstoord of dreigt te worden verstoord.

In het geval een student jegens een andere student bv strafbare feiten buiten de campus heeft begaan, dan kan in voorkomende gevallen worden betoogd dat dit ook zijn uitwerking kan hebben op de goede gang van zaken in de gebouwen en terreinen van de instelling. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer iemand jegens een andere student buiten de campus een strafbaar feit heeft begaan en deze studenten elkaar toch tegen kunnen komen bij een college. Een en ander is afhankelijk van het specifieke feitencomplex. Het enkele feit dat er sprake is van een vermeend strafbaar feit is niet voldoende.

Het iudicium abeundi (op grond van artikel 7.42a WHW) is de zwaarste maatregel die er is. Hiervoor is noodzakelijk dat de examencommissie of decaan kan motiveren dat de student door zijn of haar gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de opleiding hem of haar opleidt. Gedacht kan worden aan een ongewenste handelingen bij patiënten of proefpersonen. Het iudicium abeundi betekent ook dat de student zich niet meer voor dezelfde opleiding bij andere universiteiten kan inschrijven. Ook tegen de maatregel van het iudicium abeundi staat een rechtsgang open en kan de student bezwaar en (hoger) beroep aantekenen.

Voordat een ontzegging van de toegang wordt opgelegd wordt de student eerst uitgenodigd voor een hoorzitting c.q. wanneer dat in geval van spoedeisendheid niet mogelijk is in ieder geval binnen vijf dagen na het nemen van het besluit. Afgewogen dient altijd te worden of er geen andere maatregelen mogelijk zijn (proportionaliteit van de maatregel is van belang, o.a. gelet op het recht op onderwijs).

Na (voorlopige) afhandeling van de casus is het van belang om het verdere verloop te monitoren, in terugkoppeling te voorzien en waar nodig nazorg te verlenen.