

Klachtenregeling ongewenst gedrag

De Klachtenregeling ongewenst gedrag beoogt waarborgen te scheppen voor een veilig studie- en werkklimaat binnen de Vrije Universiteit. De grondslag voor de regeling is gelegen in artikel 1.12 van de CAO, artikel 3 Arbeidsomstandighedenwet, artikel 2 Bestuursreglement van de Vrije Universiteit en de algemene binnen de Vrije Universiteit geldende normen op het gebied van integriteit.

Deze regeling is van toepassing op alle medewerkers en studenten van de Vrije Universiteit en overige personen genoemd in hoofdstuk 1 van de regeling die zich binnen de Vrije Universiteit bevinden.

Deze regeling is vastgesteld door het College van Bestuur op 16 juni 2026 na instemming van de USR (6 februari 2025) en de OR (8 mei 2026).

Inhoudsopgave Klachtenregeling ongewenst gedrag

Hoofdstuk 1	Begripsbepalingen
Hoofdstuk 2	Algemeen
Hoofdstuk 3	Klachtencommissie
Hoofdstuk 4	Procedure klacht
Hoofdstuk 5	Slotbepaling

Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen

Universiteit:	De Vrije Universiteit te Amsterdam;
College van Bestuur:	Het College van Bestuur van de universiteit;
CAO:	De collectieve arbeidsovereenkomst Nederlandse Universiteiten;
Ongewenst gedrag:	Gedrag waarbij verbaal, non-verbaal, fysiek, digitaal of anderszins de persoonlijke integriteit van een ander wordt aangetast, waaronder pesten, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld. Daaronder kan het volgende worden verstaan: 1. Pesten Pesten is herhaald ongewenst gedrag waartegen iemand zich niet kan verdedigen en komt voor in allerlei vormen. Van kleinerende opmerkingen tot openlijke kritiek en intimidatie, van flauwe grappen tot fysiek geweld en van roddelen tot isolatie en cyberpesten. Veelal is het doel van de pester om de ander opzettelijk te kwetsen en vernederen; 2. Seksuele intimidatie Onder seksuele intimidatie wordt verstaan enige 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, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd. (Non) verbale intimidatie kan bijvoorbeeld bestaan uit seksueel getinte opmerkingen, berichten, afbeeldingen of gebaren, maar ook uit staren of het voorstellen van intieme gedragingen. Fysieke intimidatie kan bijvoorbeeld bestaan uit iemand vastpakken of de weg versperren, dubbelzinnige opmerkingen, onnodig aanraken, gluren, pornografische afbeeldingen, maar ook om aanranding en verkrachting. Er is ook sprake van seksuele intimidatie als sprake is van seksuele chantage, zodanig dat de kans op promotie, een (goede) beoordeling of een beslissing over werk of studie afhangt van verrichte seksuele diensten; 3. Discriminatie Er is sprake van discriminatie als sommige medewerkers of studenten anders worden behandeld dan anderen op grond van hun afkomst, geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd, handicap of chronische aandoening, politieke gezindheid, arbeidsrelatie, arbeidscontract, burgerlijke staat, nationaliteit, godsdienst of levensbeschouwing; 4. Agressie en geweld Er zijn verschillende vormen van agressie en geweld. Hieronder verstaan we bijvoorbeeld verbale agressie uitschelden, schreeuwen of zeer fel in discussie gaan, fysieke agressie (schoppen, duwen, slaan, spugen, bijten, vernielen) en psychische agressie (verbaal of schriftelijk bedreigen, intimideren, chanteren of vernederen, cyberpesten);
Klacht:	Schriftelijk beklag over vermeend ongewenst gedrag dat wordt ingediend door een klager bij het College van Bestuur.
Melding:	Het mondeling of schriftelijk ter kennis brengen van vermeend ongewenst gedrag aan een vertrouwenspersoon.
Klager:	De persoon 1. jegens wie vermeend ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden in gebouwen of op terreinen van de universiteit of in de digitale werk- of studieomgeving van de universiteit of in de uitoefening van diens werkzaamheden of onderwijsverplichtingen. 2. die daarover een klacht indient bij het College van Bestuur en 3. die op het moment van het vermeende ongewenst gedrag • een arbeidsovereenkomst had met de universiteit dan wel anderszins werkzaamheden verrichtte aan de universiteit, of • als student of extraneus was ingeschreven of geregistreerd aan de universiteit, of

- gastvrijheid genoot, of
- onderwijs volgde in een onder toezicht van de universiteit gegeven opleiding of cursus.

Beklaagde:

De persoon

1. die beschuldigd wordt van vermeend ongewenst gedrag en
2. die op het moment van het vermeende ongewenst gedrag
 - een arbeidsovereenkomst had met de universiteit dan wel anderszins werkzaamheden verrichtte aan de universiteit, of
 - als student of extraneus was ingeschreven of geregistreerd aan de universiteit, of
 - gastvrijheid genoot, of
 - onderwijs volgde in een onder toezicht van de universiteit gegeven opleiding of cursus.

Vertrouwenspersoon: De persoon genoemd in de regeling vertrouwenspersonen ongewenst gedrag.

Klachtencommissie: De door het College van Bestuur ingestelde commissie die onderzoek doet naar aanleiding van en adviezen uitbrengt over bij het College van Bestuur dan wel de Raad van Toezicht van de Universiteit ingediende klachten over ongewenst gedrag.

Hoofdstuk 2 Algemeen

Artikel 1 Verbodsbepaling

Het is alle personen, genoemd bij 'beklaagde' in hoofdstuk 1, verboden om ongewenst gedrag te vertonen in gebouwen of op terreinen van de universiteit, in de digitale werk- of studieomgeving van de universiteit of tijdens werk of studie gerelateerde activiteiten.

Artikel 2 Geheimhouding behandeling klacht

1. Iedere klacht wordt vertrouwelijk behandeld. Dit betekent dat allen die direct of indirect bij de klachtprocedure zijn betrokken, geheimhouding in acht dienen te nemen ten aanzien van al hetgeen zij over de melding of klacht vernemen.
2. Klager, beklaagde, de leidinggevenden en de getuigen dienen zich tijdens het voortraject, gedurende de klachtenprocedure alsook na besluitvorming door het College van Bestuur in te spannen om (verder) beschadigen van personen, of belangen, te voorkomen, dan wel deze zoveel als mogelijk te beperken.
3. Een uitzondering op het voorgaande lid geldt voor de vertrouwenspersoon en de rechtshulpverlener in de relatie met diens cliënt. Tevens geldt een uitzondering voor een klager of beklaagde die zijn of haar direct leidinggevende over de klacht wenst te informeren. Voor deze situatie geldt een uitzondering voor zover het de mededeling van de klager of de beklaagde betreft aan zijn of haar leidinggevende dat er een klacht is ingediend, wat de aard ervan is en wie de direct betrokkenen zijn. Voor de leidinggevende respectievelijk naast hogere leidinggevende geldt geheimhouding.
4. De geheimhouding geldt voor het voortraject, gedurende de klachtenprocedure alsook na besluitvorming door het College van Bestuur. Indien het naar het oordeel van de verantwoordelijke voor sociale veiligheid binnen de faculteit dan wel dienst noodzakelijk en proportioneel is, is het de directie van de decentrale eenheid toegestaan om, na de besluitvorming door het College van Bestuur, binnen het organisatieonderdeel aan de betreffende medewerkers mede te delen of de klacht gegrond dan wel ongegrond is verklaard door het College van Bestuur, hoe de procedure van de klachtenbehandeling is verlopen, en wat de praktische consequenties daarvan zijn.

Artikel 3 Bijstand vertrouwenspersoon

Klager en een beklaagde kunnen beide een beroep doen op bijstand door een vertrouwenspersoon. De taken van de vertrouwenspersoon zijn geregeld in artikel 4 van de Regeling Vertrouwenspersonen Ongewenst Gedrag.

Hoofdstuk 3 Klachtencommissie

Artikel 4_Benoeming klachtencommissie

1. Het College van Bestuur benoemt de leden van de klachtencommissie onder wie de voorzitter en ten hoogste twee vicevoorzitters. De voorzitter van de klachtencommissie is een jurist.
2. De klachtencommissie bestaat uit ten minste zes en ten hoogste negen leden en wordt zodanig samengesteld dat daarin voldoende maatschappelijke diversiteit, juridische deskundigheid en gedragsdeskundigheid aanwezig is.
3. De leden van de klachtencommissie voeren geen andere taken uit voor de universiteit.
4. De leden van de klachtencommissie worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn direct herbenoembaar voor een tweede periode van vier jaar of korter.
5. De voorzitter van de klachtencommissie wijst per klacht drie leden van de commissie aan die de klacht namens de commissie behandelen. Daarbij draagt de voorzitter zorg voor voldoende diversiteit en deskundigheid zodat zij samen voldoen aan de deskundigheidseisen genoemd in lid 2. Eén van deze drie leden is de voorzitter of een vicevoorzitter. Deze heeft ten aanzien van de behandeling van de klacht de taken en bevoegdheden die de Klachtenregeling ongewenst gedrag aan de voorzitter van de commissie opdraagt. Indien de voorzitter niet beschikbaar is wijst een vicevoorzitter de leden aan die de klacht behandelen.
6. De klachtencommissie wordt bijgestaan door een door het College van Bestuur benoemde ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris is geen lid van de klachtencommissie en heeft geen stemrecht.

Artikel 5_Taken en bevoegdheden klachtencommissie

1. De voorzitter van de klachtencommissie beoordeelt of een ingediende klacht ontvankelijk is. Indien de voorzitter een klacht niet-ontvankelijk acht dan stuurt de ambtelijk secretaris de klager en het College van Bestuur daarvan bericht.
2. Is een klacht ontvankelijk dan beoordeelt de klachtencommissie na onderzoek en eventueel het horen van partijen, of deze gegrond dan wel ongegrond is. Over maatregelen naar aanleiding van de gegrondheid van een klacht kan de klachtencommissie een schriftelijk advies uitbrengen aan het College van Bestuur.
3. De klachtencommissie kan naar aanleiding en ter voorbereiding van de hoorzitting nadere inlichtingen inwinnen.
4. De klachtencommissie houdt een registratie bij van de aard en omvang van de door haar behandelde klachten die geanonimiseerd worden opgenomen in het sociaal jaarverslag van de Vrije Universiteit.
5. De klachtencommissie kan het College van Bestuur adviseren inzake het beleid ter voorkoming en ter bestrijding van ongewenst gedrag.
6. De ambtelijk secretaris van de klachtencommissie houdt een registratie bij van de bij de commissie ingediende klachten en de behandeling daarvan ten behoeve van het (gesloten) archief van de commissie.

Hoofdstuk 4 Procedure klacht

Artikel 6 Indienen klacht

1. Een klacht wordt voorafgegaan door een melding bij de in het kader van deze regeling aangewezen vertrouwenspersoon. Een klacht kan eerst worden ingediend nadat door klager, bijgestaan door een vertrouwenspersoon, geprobeerd is om, tot een oplossing van de klacht te komen, al dan niet met behulp van bemiddeling of hulp door een derde.
2. Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij het College van Bestuur, per adres Secretariaat College van Bestuur.
3. Een klacht bevat
 - de naam van de klager;
 - de naam van de beklaagde;
 - een omschrijving van het vermeende ongewenst gedrag;

- zo mogelijk de plaats(en) waar en de omstandigheden waaronder het vermeende ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden;
 - eventuele namen van getuigen;
 - voor zover toepasselijk, de periode waarin het vermeende ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden;
 - de reeds ondernomen stappen om het vermeende ongewenst gedrag te doen eindigen en de toelichting waarom bemiddeling of andere ondernomen stappen niet hebben geleid tot een oplossing;
 - de bijlagen waar klager zich op beroept ter ondersteuning van de klacht.
4. Het College van Bestuur zendt de klacht terstond voor behandeling aan de (ambtelijk secretaris van de) klachtencommissie en brengt degene die verantwoordelijk is voor de sociale veiligheid binnen de betreffende faculteit of dienst vertrouwelijk op de hoogte van de ingediende klacht
 5. Zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen tien werkdagen na ontvangst van de klacht, zendt de ambtelijk secretaris van de klachtencommissie de klager een ontvangstbevestiging alsmede een exemplaar van de Klachtenregeling Ongewenst Gedrag. Als er stukken ontbreken krijgt de klager een termijn om de stukken alsnog toe te voegen.
 6. De klager is te allen tijde gerechtigd tot het intrekken van de klacht. Indien de klager de ambtelijk secretaris meedeelt de klacht in te trekken, bevestigt de ambtelijk secretaris dit schriftelijk aan de klager, aan de beklaagde, aan het College van Bestuur en aan degene die verantwoordelijk is voor de sociale veiligheid binnen de betreffende faculteit of dienst.

Artikel 7 Politie

Het College van Bestuur kan bij een gegrond vermoeden van strafbare feiten, besluiten aangifte te doen bij de politie, onverlet de mogelijkheid van de klager om zelfstandig aangifte te doen.

Artikel 8 Ontvankelijkheid

1. Een klacht is niet-ontvankelijk indien:
 - a. deze reeds eerder door de Klachtencommissie is behandeld, tenzij sprake is van nieuwe feiten en/of omstandigheden.
 - b. deze eerder is ingetrokken en er geen feiten of omstandigheden zijn die rechtvaardigen dat de klacht alsnog wordt ingediend.
 - c. deze naar het oordeel van de commissie, gezien het belang van de klager dan wel de ernst van de gedraging, kennelijk van onvoldoende gewicht is.
 - d. tegen de gedraging door klager een bezwaarprocedure binnen de universiteit is/wordt doorlopen.
 - e. het een klacht over een arbeidsconflict of de rechtspositie betreft.
 - f. niet aan de voorwaarden genoemd in artikel 6 leden 1 tot en met 3 is voldaan.
 - g. de beklaagde een bezoeker is.
 - h. deze geen betrekking heeft op gedrag in gebouwen of op terreinen van de universiteit of in de digitale werk- of studieomgeving van de universiteit of op andere werk dan wel studie gerelateerde activiteiten.
 - i. deze wordt ingediend meer dan twee jaar nadat het vermeende ongewenst gedrag heeft plaatsgevonden of heeft voortgeduurd. Als het vermeende ongewenst gedrag aanranding of verkrachting betreft, geldt echter dat de klacht alleen niet-ontvankelijk is wanneer de betreffende verjaringstermijn volgens het Wetboek van Strafrecht is verstreken.
 - j. de beklaagde ten tijde van het indienen van de klacht niet
 - een arbeidsovereenkomst had met de universiteit dan wel anderszins werkzaamheden verrichtte aan de universiteit, of
 - als student of extraneus was ingeschreven of geregistreerd aan de universiteit, of
 - gastvrijheid genoot, of
 - onderwijs volgde in een onder toezicht van de universiteit gegeven opleiding of cursus.
2. Uiterlijk binnen vijftien werkdagen na ontvangst van een klacht geeft de voorzitter van de klachtencommissie een oordeel over de ontvankelijkheid van de klacht. Deze termijn kan worden overschreden in geval van bijzondere omstandigheden.

3. In geval van niet-ontvankelijkheid brengt de voorzitter de klager en het College van Bestuur hiervan schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte. Het College van Bestuur laat klager weten dat de behandeling van de klacht daarmee is afgerond dan wel dat er nog iets anders met de niet-ontvankelijke klacht gaat gebeuren. Verder wordt ook degene die verantwoordelijk is voor de sociale veiligheid binnen de faculteit of betreffende dienst door het College van Bestuur op de hoogte gebracht van de niet-ontvankelijkheid van de klacht.
4. In geval van ontvankelijkheid van de klacht informeert de ambtelijk secretaris zo spoedig mogelijk de beklaagde dat er een klachtenprocedure tegen diegene is gestart. De secretaris voorziet de beklaagde van een afschrift van de klacht, de bijlagen, en een exemplaar van de Klachtenregeling Ongewenst gedrag. De beklaagde krijgt de gelegenheid om binnen de door de ambtelijk secretaris namens de voorzitter van de klachtencommissie gegeven termijn op de klacht met bijlagen te reageren.

Artikel 9 Klachtenbehandeling

1. Na de schriftelijke ronde waarbij de klager een klacht schriftelijk heeft ingediend en de beklaagde schriftelijk heeft gereageerd, houdt de klachtencommissie, indien dat passend is, één of meer hoorzittingen. De klachtencommissie hoort de klager en de beklaagde gezamenlijk of afzonderlijk.
2. De klachtencommissie kan de behandeling van de klacht aanhouden en klager en de beklaagde opdracht geven om onderling tot een vergelijk te komen, indien uit het verzoek- en verweerschrift geen of onvoldoende inspanning blijkt om onderling tot een oplossing te komen, terwijl aannemelijk is dat een oplossing alsnog binnen bereik lijkt. De klachtencommissie kan hierbij een voorstel doen voor een aan te wijzen bemiddelaar. Indien een vergelijk niet binnen een door de klachtencommissie bepaalde termijn tot stand is gekomen, zet de commissie de behandeling voort.
3. Indien er tijdens de behandeling van de klacht een vermoeden ontstaat dat de klacht betrekking heeft op een strafbaar feit, stelt de klachtencommissie het College van Bestuur hiervan direct op de hoogte.
4. Indien beklaagde zich laat bijstaan door een rechtshulpverlener, kan het College van Bestuur in uitzonderlijke gevallen besluiten te voorzien in (een bijdrage in de kosten van) rechtshulpverlening voor klager.
5. Indien de klacht ongegrond wordt verklaard, kan het College van Bestuur in uitzonderlijke gevallen besluiten de eventuele kosten voor rechtshulp van de beklaagde geheel of gedeeltelijk te vergoeden.

Artikel 10 Hoorzitting

1. De voorzitter van de klachtencommissie bepaalt na ontvangst van de klacht en de schriftelijke reactie van de beklaagde, de datum en plaats van de hoorzitting.
2. De ambtelijk secretaris roept klager, beklaagde, getuigen en/of andere personen op.
3. Klager, beklaagden en getuigen die door de commissie zijn opgeroepen zijn verplicht om te verschijnen, tenzij de voorzitter – na een verzoek daartoe - vaststelt dat dit in redelijkheid niet van betrokkene kan worden gevergd. Wanneer personen niet ter zitting verschijnen, bepaalt de commissie welke feiten en omstandigheden vast zijn komen te staan of aannemelijk zijn gemaakt. Wanneer de voorzitter heeft vastgesteld dat er een redelijke grond is voor het niet verschijnen wordt de gelegenheid gegeven om schriftelijk te reageren.
4. Zowel klager als beklaagde kan zich laten bijstaan door iemand naar eigen keuze. Ambtshalve of op verzoek kunnen partijen afzonderlijk worden gehoord. De hoorzitting is besloten.
5. Van elke hoorzitting wordt een schriftelijk verslag gemaakt. De verslagen worden naar de klager en naar de beklaagde gezonden. De inhoud van de verslagen staat met het verzenden ervan vast. Ten behoeve van de schriftelijke verslaglegging wordt een geluidsopname gemaakt van de zitting. Nadat de verslagen zijn vastgesteld worden de opnamen vernietigt.
6. Personen buiten de klager en de beklaagde die gehoord zijn, ontvangen een verslag van de eigen hoorzitting.
7. Iedereen die gehoord is of in de plaats daarvan in de gelegenheid is gesteld om schriftelijke documenten in te dienen, kan binnen de door voorzitter gestelde termijn een reactie toevoegen aan het eigen verslag.
8. De klachtencommissie kan getuigen horen alsmede andere personen die inlichtingen kunnen verschaffen betreffende het vermeende ongewenst gedrag en de omstandigheden waaronder dit plaatsvond.

9. De klachtencommissie kan deskundigen horen. Dat kan mondeling gebeuren maar dat kan ook schriftelijk waarbij aan de deskundige door de klachtencommissie geformuleerde vragen voor beantwoording worden toegestuurd.
10. Indien een klacht wordt ingediend door een student van de universiteit kan een voor de universiteit werkzame persoon, met expertise over studentenaangelegenheden, als deskundige door de commissie worden geraadpleegd. De persoon is niet werkzaam in de faculteit, de dienst of het instituut waar de klager of de beklaagde studeert.
11. Indien een klacht wordt ingediend door een medewerker van de universiteit, kan een in de universiteit werkzame persoon met HRM-expertise als deskundige door de commissie worden geraadpleegd. De persoon is niet werkzaam in de faculteit, de dienst of het instituut waar de klager of de beklaagde werkzaam is.
12. De klachtencommissie kan het College van Bestuur tussentijds adviseren om een tijdelijke maatregel te nemen.
13. Alle stukken die tijdens het onderzoek worden verzameld, hebben een vertrouwelijk karakter.

Artikel 11 Anonieme getuige

1. Een getuige die anoniem wenst te blijven, kan een schriftelijk verzoek tot bescherming van de identiteit doen aan de commissie.
2. Bij het horen van een anonieme getuige zijn slechts de leden van de klachtencommissie, de ambtelijk secretaris en, op verzoek van de getuige, een vertrouwenspersoon aanwezig.
3. In uitzonderlijke gevallen kan de anonieme getuigenis schriftelijk worden gedaan. De commissie heeft in dat geval de mogelijkheid schriftelijk vragen stellen.
4. Het verslag van de hoorzitting is geanonimiseerd.

Artikel 12 (On -)gegrondverklaring en advies klachtencommissie

1. Na afronding van het onderzoek stuurt de commissie een schriftelijke rapportage en een advies aan het College van Bestuur.
2. De rapportage bevat de bevindingen van de commissie, haar conclusies en het advies. De rapportage van de commissie bevat daarnaast als bijlage het dossier van de klacht.
3. Het advies omvat de beoordeling van de klacht door de commissie of de klacht niet ontvankelijk, gegrond, ongegrond of gedeeltelijk gegrond is. In geval van gegrondverklaring, kan de klachtencommissie het College van Bestuur adviseren tot het nemen van bepaalde maatregelen of sancties.
4. De klachtencommissie verklaart op basis van meerderheid van stemmen de klacht gegrond of ongegrond.

Artikel 13 Besluit College van Bestuur

1. Het College van Bestuur neemt binnen drie weken na ontvangst van de (on)gegrondverklaring en het eventuele advies op grond daarvan een besluit, behoudens het gestelde in lid 3. Op grond van bijzondere omstandigheden kan deze termijn worden overschreden.
2. Het besluit van het College van Bestuur betreft de (on)gegrondheid van de klacht en kan maatregelen of sancties tegen de beklaagde en/of andere maatregelen omvatten op basis van de (on)gegrondverklaring van een klacht en de aard van de verwijtbare gedraging(en).
3. Het College van Bestuur kan, alvorens een besluit te nemen, de commissie opdragen aanvullende informatie te verschaffen. Het College brengt de klager en de beklaagde hiervan schriftelijk op de hoogte.
4. Indien het College van Bestuur het advies van de commissie niet overneemt, dient dit met redenen omkleed te worden.
5. Het College van Bestuur deelt zijn besluit over de maatregelen schriftelijk en met redenen omkleed mede aan de klager, aan de beklaagde, aan de klachtencommissie en aan degene die verantwoordelijk is voor de sociale veiligheid binnen de faculteit of betreffende dienst.

Artikel 14 Registratie klacht

1. Slechts de ambtelijk secretaris heeft toegang tot het archief van de klachtencommissie.

2. De dossiers met betrekking tot de klachtenprocedure worden tot tien jaar na afhandeling bewaard in het (gesloten) archief van het secretariaat van de klachtencommissie. Daarna wordt het dossier door de ambtelijk secretaris van de klachtencommissie vernietigd.
3. Het dossier van een ingetrokken klacht zoals bedoeld in artikel 6 lid 6 van deze regeling wordt gedurende een periode van twee jaar bewaard.

Hoofdstuk 5 Slotbepaling

Artikel 15 Slotbepaling

1. Indien een klacht gericht is tegen een lid van het College van Bestuur wordt in deze regeling daar waar 'College van Bestuur' staat dit vervangen door 'Raad van Toezicht'.
2. De regeling is vastgesteld na instemming van de Ondernemingsraad en na instemming van de Universitaire Studentenraad.
3. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Klachtenregeling ongewenst gedrag'.
4. Deze regeling treedt in werking op 1 december 2007 en is laatstelijk gewijzigd per 16 juni 2026. Voor klachten die zijn ingediend voor 16 juni 2026 geldt de regeling die gold voor deze datum.