

BESCHWERDEREGELUNG ÜBER UNERWÜNSCHTE UMGANGSFORMEN¹

der Hochschule von Arnhem und Nijmegen

<i>Gegenstand</i>	<i>Beschwerderegulung über unerwünschte Umgangsformen</i>
<i>Vorstandsbeschluss-Nr.</i>	2020/1698
<i>Zustimmung MR:</i>	10.07.2020
<i>Feststellungsdatum</i>	10.07.2020

Präambel

Die Beschwerderegulung bei sexueller Belästigung, Aggression und Gewalt, Mobbing und Diskriminierung („Beschwerderegulung über unerwünschte Umgangsformen“) ist Teil der Hochschulpolitik der HAN zur Prävention von und für den Umgang mit Fällen dieser unerwünschten Umgangsformen, von Aggression und Gewalt, Mobbing und Diskriminierung.

Diese Regulung gilt sowohl für Studenten als auch für Mitarbeiter der HAN. Ein sicheres Lern- und Arbeitsklima ist eine wesentliche Voraussetzung für das gute Funktionieren einer Bildungseinrichtung. Die HAN betreibt in der Hinsicht eine Politik, um die psychosoziale Arbeitsbelastung zu reduzieren. Die Hochschule geht dabei von der Definition der psychosozialen Arbeitsbelastung aus, wie dies in Artikel 1.3.e des niederländischen Arbeitsschutzgesetzes (*Arbeidsomstandighedenwet*) definiert ist: „die Faktoren der direkten oder indirekten Unterscheidung, einschließlich sexueller Belästigung, Aggression und Gewalt, Mobbing und Arbeitsdruck in der Arbeitssituation, die Stress verursachen“.

Die Elemente schaden der Fähigkeit von Mitarbeitern und Studenten, unbekümmert zu arbeiten und zu lernen, und fügen damit der HAN Schaden zu. Diese Regulung legt von Rechts wegen fest, wo Fälle von sexueller Belästigung, Aggression und Gewalt, Mobbing und Diskriminierung gemeldet und behandelt werden können. Die in dieser Regulung beschriebenen Verfahren zielen darauf ab, dass die Interessen aller Betroffenen respektiert werden und dass eine Meldung oder Beschwerde auf sorgfältige Weise behandelt wird. Diese Regulung ist eine Regulung im Sinne von Artikel 7.57h WHW Kapitel U des geltenden Tarifvertrags im Hochschulwesen (CAO-HBO) und Artikel 2 des Arbeitsschutzgesetzes.

Kapitel 1 Allgemein

Artikel 1 Begriffsbestimmungen

In dieser Regulung wird verstanden unter:

- | | |
|---|--|
| <i>a. Beschuldigter (aangeklaagde):</i> | Derjenige, über dessen Verhalten eine Beschwerde bei der Vertrauensperson oder der Beschwerdekommision gemeldet wird. |
| <i>b. Akademie (academie):</i> | Eine Organisationseinheit der HAN, die einen oder mehrere Studiengänge und Forschungsaktivitäten im Bereich der Hochschulausbildung und der darauf ausgerichteten Unterstützung umfasst. |
| <i>c. Akademiedirektor (academiedirecteur):</i> | Der Direktor einer Akademie. |
| <i>d. Akademiemanager (academiemanager):</i> | Ein Manager einer Akademie. |
| <i>e. Aggression und Gewalt (agressie en geweld):</i> | Vorfälle, bei denen ein Mitarbeiter oder Student unter Umständen, die direkt mit dem Verrichten der Arbeit oder des Studiums zusammenhängen, |

¹ Studenten können sich mit einer Beschwerde oder in einem Streitfall an das Büro für Beschwerden und Streitfälle (*Bureau Klachten en Geschillen*) unter folgender E-Mail-Adresse wenden:
Bureau.klachten@han.nl.

f. *Tarifvertrag (CAO-HBO):*
g. *Zentralstab (Centrale Staf):*

psychisch oder körperlich belästigt, bedroht oder angegriffen wird.²

der Tarifvertrag für das Hochschulwesen.

Der Zentralstab der HAN, der für den Vorstand, die Akademien und andere Organisationseinheiten der HAN Unterstützungsdienste bezüglich der Umsetzung der Hochschulpolitik erbringt.

der Vorstand der HAN.

h. *Vorstand (College van Bestuur):*
i. *Direktor der Servicedienste (directeur Services):*
j. *Diskriminierung (discriminatie):*

Der Direktor für die Servicedienste.

Direkte oder indirekte Unterscheidung³, einschließlich sexueller Belästigung. Unter einer direkten Unterscheidung ist zu verstehen, dass eine Person aufgrund von Religion, Weltanschauung, politischer Gesinnung, Rasse, Geschlecht, Nationalität, heterosexueller oder homosexueller Orientierung, Familienstand, Alter, Behinderung oder chronischer Krankheit in einer vergleichbaren Situation anders als eine andere Person behandelt wird, wurde oder werden würde. Unter indirekter Unterscheidung ist zu verstehen, dass eine scheinbar neutrale Bestimmung, ein Kriterium oder eine Handlungsweise insbesondere Personen im Zusammenhang mit einem der folgenden bestimmten Merkmale betrifft: Religion, Weltanschauung, politische Gesinnung, Rasse, Geschlecht, Nationalität, Familienstand, Alter, eine heterosexuelle oder homosexuelle Orientierung, eine Behinderung oder chronische Krankheit.

l. *Leiter der Servicedienste (hoofd services):*

Ein Leiter eines organisatorischen Teils der Servicedienste.

m. *HAN*

Die Hochschule von Arnhem und Nijmegen, in Arnhem und Nijmegen, darunter die Akademien, der Zentralstab und die Servicedienste und eventuell neue vergleichbare Bereiche wie juristische Personen oder Arbeitsgemeinschaften, die in einer Mutter-Tochter-Beziehung stehen und verwaltungstechnisch unter den Vorstand der HAN fallen.

n. *Beschwerde (klacht):*

jede Äußerung durch einen Studenten oder Mitarbeiter über angenommenes unerwünschtes Verhalten bei der Beschwerdekommision, wie in Artikel 18 dieser Regelung beschrieben.

o. *Beschwerdeausschuss (klachtencommissie):*

die Beschwerdekommision im Sinne von Kapitel 4 dieser Regelung mit den Aufgaben und Befugnissen wie in Artikel 16 und 17 beschrieben.

p. *Kläger (klager):*

Ein Student oder Mitarbeiter der HAN, der unerwünschte Umgangsformen erlebt hat und eine Meldung bei der Vertrauensperson gemacht bzw. eine Beschwerde bei der Beschwerdekommision eingereicht hat.

p. *Mitglied der HAN (lid van de HAN):*

ein Student, ein Mitarbeiter, ein Mitglied des Vorstands oder ein Mitglied des Aufsichtsrats.

r. *Mitarbeiter (medewerker):*

Eine Person, die auf Grundlage eines zivilrechtlichen Arbeitsvertrags ein Arbeitsverhältnis

² Zu Aggression und Gewalt gehören unter anderem verbale Gewalt (Schimpfen, Beleidigen) und körperliche Gewalt (Treten, Schlagen, Bedrohung mit einer Waffe und/oder Überfall). Dazu gehört auch psychische Gewalt: Bedrohung, Einschüchterung, jemanden unter Druck setzen, Bedrohung der häuslichen Situation und Beschädigung von Eigentum.

³ In der Definition wird nicht der Term Diskriminierung verwendet, sondern man sucht die Anlehnung an die bestehenden Begriffe <direkte und indirekte Unterscheidung> im Sinne der Gesetze zur Gleichbehandlung (Quelle: Schriftsatz der Erläuterung Änderung des Arbeitsschutzgesetzes).

- s. *Meldung (melding)*: bei der HAN hat. Für diese Regelung werden die Personen einem Mitarbeiter gleichgesetzt, die auf Grundlage eines Zeitarbeits-, Praktikums- oder Entsendungsvertrags der HAN überlassen wurden sowie die Personen, die auf vertraglicher Grundlage eine ehrenamtliche Tätigkeit ausüben oder anderweitig innerhalb der HAN tätig sind⁴. Eine Äußerung durch einen Studenten oder Mitarbeiter über unterstelltes unerwünschtes Verhalten bei der Vertrauensperson, wie beschrieben in Artikel 12 dieser Regelung.
- t. *Unerwünschte Umgangsformen (ongewenste omgangsvormen)*: Die psychosoziale Arbeitsbelastung im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes. Darunter werden Faktoren in der Arbeitssituation verstanden, die Stress verursachen. Es geht um sexuelle Belästigung, Aggression und Gewalt, Mobbing und Diskriminierung.
- u. *Mobbing (pesten)*: alle Formen von einschüchterndem Verhalten struktureller Art von einem oder mehreren Mitarbeitern (Kollegen, Vorgesetzten) und Studenten, das sich gegen einen Mitarbeiter oder eine Gruppe von Mitarbeitern oder einen Student oder eine Gruppe von Studenten richtet, der bzw. die sich nicht gegen dieses Verhalten verteidigen können.⁵
- v. *Aufsichtsrat (Raad van Toezicht)*: der Aufsichtsrat der HAN.
- w. *Sexuelle Belästigung (seksuele intimidatie)*: irgendeine Form von verbalem, non-verbalem oder physischem Verhalten mit einer sexuellen Konnotation, die als Zweck oder zur Folge hat, dass die Würde einer Person angetastet wird, insbesondere, wenn eine bedrohliche, feindselige, beleidigende, erniedrigende oder verletzende Situation geschaffen wird.⁶
- x. *Service Dienste (Services)*: Die zentral organisierte Serviceabteilung der HAN, die dem Vorstand, den Akademien, dem Zentralstab und anderen Organisationseinheiten der HAN allgemeine Unterstützungsleistungen in den Bereichen (i) Betriebsführung, (ii) Standortservice und (iii) Unterrichts- und Forschungsförderung sowie studentische Angelegenheiten erbringt.
- y. *Stabsdirektor (stafdirecteur)*: Ein Direktor einer Organisationseinheit des Zentralstabs.
- z. *Stabschef (stafhoofd)*: Ein Leiter einer Organisationseinheit des Zentralstabs.
- aa. *Student (student)*: eine Person, die an der HAN als Student oder Extranee im Sinne des niederländischen Hochschulrahmengesetzes (WHW) immatrikuliert ist, oder eine Person, die aufgrund einer

⁴ Personen in außerschulischen Situationen (vor allem Praktika), über die eine Beschwerde eingereicht oder Meldung gemacht wird, fallen nicht unter diese Regelung. Die Vertrauensperson kann im gegebenen Fall den Betroffenen auf die an diesem Ort geltende Regelung hinweisen.

⁵ Ein wichtiges Element von Mobbing am Arbeitsplatz und im Studium ist die Wiederholung des Verhaltens in dieser Zeit. Es geht bei Mobbing daher nicht um ein einmaliges Verhalten. Dieses Verhalten äußert sich auf verschiedene Weise, aber insbesondere durch Worte, Gesten, Handlungen oder Drohungen. Diese Aufzählung ist nicht limitativ.

⁶ Sexuelle Belästigung kann in mehreren Erscheinungsformen auftreten. Es kann um doppeldeutige Bemerkungen, unnötiges Berühren, Spannen, das Zeigen von pornografischen Abbildungen am Arbeitsplatz oder im Studium, aber auch um sexuelle Nötigung oder eine Vergewaltigung gehen. Die Definition von sexueller Belästigung beinhaltet auch, dass darunter die Fälle verstanden werden müssen, in denen eine sexuelle Erpressung vorliegen kann, sodass die Chance auf eine Beförderung und Entscheidungen über Arbeit oder Studium von verrichteten sexuellen Diensten abhängt.

- ab. Verweigerungsrecht (*verschoning*): andersartigen Vereinbarung das Bildungsangebot der HAN nutzt.
- ac. Vertrauensperson (*vertrouwenspersoon*): das Recht der Vertrauensperson (Artikel 9) und eines Mitglieds der Beschwerdekommision (Artikel 15), sich zurückzuziehen, da sonst die Unparteilichkeit nicht ausreichend garantiert wäre. vom Vorstand ernannte Person, die als Ansprechpartner für alle Studenten und Mitarbeiter der HAN fungiert, die unerwünschte Umgangsformen erlebt haben, mit den Aufgaben und Befugnissen wie beschrieben in den Artikeln 10 und 11.
- ad. Hochschulrahmengesetz (*WHW*): das niederländische Hochschulrahmengesetz (*Wet op het hogere onderwijs en wetenschappelijk onderzoek*).
- ae. Befangenheitsantrag (*wraking*): die Darlegung seiner Meinung durch den Kläger oder Beschuldigten gemäß Artikel 15, dass aufgrund von Tatsachen bzw. Umständen ein unparteiisches Urteil eines Mitglieds oder des Vorsitzenden der Beschwerdekommision zur Diskussion steht, mit der Absicht, dieses Mitglied oder den Vorsitzenden ersetzen zu lassen.

Artikel 2 Bekantgabe und Verfügbarkeit

1. Der Vorstand gibt diese Regelung auf die bei der HAN übliche Weise bekannt, und zwar so, dass jeder, der unter die Regelung fällt, davon Kenntnis nehmen kann, und diejenigen, die keinen Zugang zu den üblichen Informationskanälen haben, gesondert informiert werden.
2. Diese Regelung ist ein öffentliches Dokument, das für alle Mitglieder der HAN-Gemeinschaft verfügbar ist und bei Studentendekanen und Vertrauenspersonen, beim Zentralstab und bei der Personalabteilung (HR) zur Einsichtnahme ausliegt. Darüber hinaus ist das Dokument auf der HAN-Website und auf HAN-Insite beim Zentralstab HR einzusehen.

Kapitel 2 Besondere Bestimmungen

Artikel 3 Position der Mitglieder der HAN

1. Keinem einzigen Mitglied der HAN darf in seiner Position bzw. in seinen Interessen innerhalb der HAN geschadet werden, dadurch, dass es eine Meldung gemacht oder eine Beschwerde eingereicht hat, oder als Rechtsberater/in, Vertrauensperson oder als durch die Beschwerdekommision angehörte Person an einem Beschwerdeverfahren, entsprechend dieser Regelung, beteiligt ist oder war. Einem Beschuldigten darf nicht in seiner Position bzw. in seinen Interessen innerhalb der HAN geschadet werden, es sei denn, der Vorstand beschließt, eine Maßnahme im Sinne von Artikel 33 und 34 aufzuerlegen.
2. Jede Person, die infolge dieser Regelung Kenntnis hat von bzw. im Besitz von schriftlichen Dokumenten in Bezug auf einen (möglichen) Fall von unerwünschtem Verhalten ist, ist davon zur Geheimhaltung gegenüber Dritten verpflichtet und sorgt dafür, dass die erwähnten Dokumente nicht von Dritten eingesehen werden.
3. Eine Verletzung von Absatz 2 dieses Artikels kann zur Auferlegung einer Disziplinarmaßnahme im Sinne von Artikel 33 und 34 dieser Regelung führen.

Artikel 4 Möglichkeit zur angemessenen Erfüllung der Aufgaben

Der Vorstand ermöglicht den Vertrauenspersonen und Mitgliedern der Beschwerdekommision, ihre Aufgaben angemessen zu erfüllen.

Artikel 5 Vertraulichkeit

Alle Betroffenen gehen sehr sorgfältig mit vertraulichen Daten um, von denen die Betroffenen zur Kenntnis gelangen. Eine Angabe von Namen und Personen in Berichten oder sonst wie erfolgt nur, wenn dies nach Ansicht der Beschwerdekommision notwendig ist. Korrespondenz wird mit dem Prädikat „persönlich und vertraulich“ versehen.

Artikel 6 Festlegung und Inkrafttreten

Diese Regelung legt der Vorstand fest. Der Mitbestimmungsrat hat Recht auf Zustimmung des vom Vorstand gefassten Beschlusses zur Festlegung oder Änderung dieser Regelung. Die Regelung tritt am in Artikel 39 angegebenen Datum in Kraft.

Artikel 7 Anführung der Regelung

Diese Regelung kann als „Beschwerderegulation über unerwünschte Umgangsformen“ angeführt werden.

Kapitel 3 Die Vertrauenspersonen und das Meldeverfahren

Artikel 8 Vertrauenspersonen

1. Der Akademiedirektor und der Direktor der Servicedienste bestellen die Vertrauenspersonen. Daraufhin ernennt der Vorstand die Vertrauenspersonen.
2. Der Vorstand berücksichtigt, dass die Vertrauenspersonen gut auf die verschiedenen Standorte der HAN verteilt sind.
3. Die internen Vertrauenspersonen sind Mitarbeiter der HAN.
4. Folgende Personen können nicht zur Vertrauensperson ernannt werden: die Mitglieder des Aufsichtsrates, die Vorstandsmitglieder, die Akademiedirektoren und Akademiemanager, die Stabsdirektoren und Stabsleiter, der Direktor der Servicedienste, die Leiter der Servicedienste sowie die Mitarbeiter des Zentralstabs HR.
5. Die Bestellung von Vertrauenspersonen erfolgt unter Berücksichtigung des Ausgangspunktes, dass die Gesamtheit von Vertrauenspersonen mindestens zur Hälfte aus Frauen bestehen sollte und es mindestens eine männliche Vertrauensperson gibt.
6. Der Vorstand lässt sich hinsichtlich der zu treffenden Beschlüsse auf der Grundlage der Absätze 1, 2 und 4 dieses Artikels von einem Vertreter der Vertrauenspersonen beraten.
7. Wird eine offene Stelle für eine Vertrauensperson bekannt, informiert der Vorstand den Mitbestimmungsrat über die Neubesetzung der Stelle anhand folgender Merkmale: Mann/Frau, Arnhem/Nijmegen, welches Gebäude, welche Abteilung des Zentralstabs oder Funktionsbereichs innerhalb der Servicedienste, Allgemein/Spezialist (für englisch- oder deutschsprachige Personen, Personen mit oder ohne Migrationshintergrund) sowie die Weise der Anwerbung (Initiativbewerbung, Kontaktaufnahme mit einem bereits bekannten geeigneten Bewerber).
8. Die neu bestellte Vertrauensperson absolviert nach ihrer Ernennung die Ausbildung zur zertifizierten Vertrauensperson.

Artikel 9 Verweigerungsrecht

1. Eine Vertrauensperson lässt sich für befangen erklären, wenn:
 - a. sie funktional an einer Meldung im Sinne von Artikel 12, oder am Einreichen einer Beschwerde im Sinne von Artikel 18 beteiligt ist; oder
 - b. zwischen dem Beschuldigten und einer Vertrauensperson eine familienrechtliche Beziehung besteht.
2. Eine Vertrauensperson kann sich aus Gründen für befangen erklären lassen, die mit sich bringen, dass nach den Maßstäben der Zumutbarkeit nicht oder nicht länger von der Vertrauensperson verlangt werden kann, als Vertrauensperson des Klägers zu fungieren.

Artikel 10 Aufgaben

1. Zu den Aufgaben der Vertrauenspersonen gehören:
 - a. die Anzahl und die Art der Meldungen im Sinne von Artikel 12 zu registrieren;
 - b. den Kläger zu empfangen, zu unterstützen, zu begleiten und zu beraten;
 - c. auf Ersuchen des Klägers ihn beim Einreichen einer Beschwerde im Sinne von Artikel 18 zu unterstützen;
 - d. auf Ersuchen des Klägers die Möglichkeiten einer Vermittlung zwischen dem Kläger und dem Beschuldigten zu prüfen;
 - e. auf Ersuchen des Klägers ihn bei der Suche nach Möglichkeiten zu unterstützen, eine Meldung zu machen oder eine Beschwerde einzureichen, und zwar an einem externen Ort, an dem Studientätigkeiten stattfinden oder Arbeit verrichtet wird;
 - f. soweit nötig und erwünscht, den Kläger an eine spezialisierte Hilfs- oder Beratungsstelle zu verweisen;
 - g. auf (strukturelle) Probleme innerhalb der HAN, durch die unerwünschtes Verhalten an der HAN gefördert wird, hinzuweisen; und
 - h. Mitverantwortung für ein sicheres Arbeits- und Lernklima und dessen Förderung zu

übernehmen, durch im Bereich der Prävention und zur Bekämpfung von unerwünschten Umgangsformen (un)gefragt Empfehlungen zu erteilen und zu formulieren.

2. Die Vertrauensperson kann den Kläger auf das Erstellen einer Strafanzeige bei der Polizei und Justiz hinweisen und dabei begleiten.
3. Wendet sich der Beschuldigte ebenfalls an die Vertrauensperson des Klägers, kann diese Vertrauensperson sowohl dem Kläger als auch dem Beschuldigten nicht länger zur Verfügung stehen.
4. Die Vertrauensperson initiiert mindestens zwei Mal jährlich eine Besprechung mit dem Akademiedirektor und/oder Akademiemanager oder dem Unterrichtsmanager, über die wahrgenommenen Probleme, Trends oder andere Dilemmas im Hinblick auf unerwünschte Umgangsformen.

Artikel 11 Befugnisse

Die Vertrauensperson ist dazu befugt:

1. (eine der) andere(n) Vertrauenspersonen zu konsultieren;
2. sich Zugang zu allen Akademien, zum Zentralstab, zu den Servicediensten und zu anderen Abteilungen der HAN zu verschaffen und Gespräche mit Studenten und Mitarbeitern zu führen und Informationen einzuholen;
3. relevante Dokumente einzusehen, wie zum Beispiel das Register krankheitsbedingter Arbeitsausfälle;
4. Nachbetreuung für den Kläger zu leisten;
5. dem Vorstand, den Akademiedirektoren und dem Direktor der Servicedienste Empfehlungen zu unterbreiten und sie zu beraten.⁷

Artikel 12 Meldeverfahren

1. Eine Meldung wird bei der Vertrauensperson möglichst schnell nach dem (letzten) Vorfall eingereicht, auf den sie sich bezieht, jedoch auf jeden Fall innerhalb einer Frist von einem Jahr nach dem (letzten) Vorfall, auf den sich die Meldung bezieht.
2. Eine Meldung wird mündlich oder schriftlich eingereicht. Bei schriftlichem Einreichen beinhaltet das Schreiben mindestens den Inhalt, den Zeitpunkt und den Ort der Konfrontation sowie den Namen des Klägers und den Namen des Beschuldigten.
3. Anonyme Meldungen werden nicht bearbeitet.
4. Hat der Kläger oder der Beschuldigte die HAN verlassen, wird die Meldung nicht bearbeitet oder die Bearbeitung beendet, es sei denn, es gibt nach Meinung der Vertrauensperson sowohl ein schwerwiegendes Interesse der HAN als auch des Melders, um anders zu entscheiden.

Artikel 13 Registrierung und Bericht

1. Die Vertrauensperson führt ein anonymes Register der Anzahl, der Art und des Umfangs der von ihr bearbeiteten oder bereits erledigten Sachen und der Ergebnisse der Vermittlung.
2. Die im ersten Absatz genannten Angaben, wie auch wahrgenommene Trends und Verschiebungen bei der Art der Meldungen, werden im Jahresbericht, gemäß dem festgelegten Format für Jahresberichte, festgehalten.
3. Jedes Jahr bespricht die Vertrauensperson mit dem Akademiedirektor die in den Jahresbericht aufgenommenen Angaben.
4. Im April jedes Jahres bespricht die Vertrauensperson mit dem Vorstand die in den Jahresbericht aufgenommenen Angaben, insbesondere die Empfehlungen, die einen Beitrag zur Vergrößerung eines sicheren Arbeits- und Lernklimas leisten. Im Oktober jedes Jahres bespricht die Vertrauensperson mit dem Vorstand den aktuellen Stand der Dinge bezüglich der abgegebenen Empfehlungen.

Kapitel 4 Die Beschwerdekommision

Artikel 14 Zusammensetzung

1. Die Beschwerdekommision besteht aus zwei Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern und einem Vorsitzenden und einem stellvertretenden Vorsitzenden. Die Beschwerdekommision erhält Beistand von einem amtlichen Schriftführer, der nicht zur Beschwerdekommision gehört.
2. Der Vorstand ernennt den Vorsitzenden, den stellvertretenden Vorsitzenden und die Mitglieder für eine Amtszeit von drei Jahren. Sie können erneut ernannt werden.

⁷ Versehentlich wurden hier in der früheren Fassung des Studentenstatuts noch andere Tätigkeiten hinzugefügt.

3. Ein Mitglied wird auf Vorschlag des Mitbestimmungsrats ernannt.
4. Der Vorsitzende und der Stellvertreter sind nicht Teil der Hochschulgemeinschaft. Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende müssen die Voraussetzungen für eine Ernennung zu einem richterlichen Beamten erfüllen und über Erfahrung mit der Bearbeitung von Beschwerden verfügen. Die übrigen Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder kommen aus der Hochschulgemeinschaft.
5. Folgende Personen können nicht Mitglied der Beschwerdekommision werden: die Mitglieder des Aufsichtsrates, die Vorstandsmitglieder, die Akademiedirektoren, die Akademiemanager, die Stabsdirektoren und Stabsleiter, der Direktor der Servicedienste und die Leiter der Servicedienste.

Artikel 15 Verweigerungsrecht und Befangenheitsantrag

1. Der Vorsitzende teilt dem Kläger und Beschuldigten die Zusammensetzung der Beschwerdekommision mit.
2. Ist eine der Parteien der Meinung, dass aufgrund von Tatsachen oder Umständen ein unparteiisches Urteil eines Mitglieds oder des Vorsitzenden der Beschwerdekommision erschwert wird, kann diese Partei einen Befangenheitsantrag gegen das diesbezügliche Mitglied oder den Vorsitzenden stellen. Ein Mitglied oder der Vorsitzende der Beschwerdekommision kann sich auch aufgrund solcher Fakten und Umstände für befangen erklären lassen. Ein Mitglied oder der Vorsitzende der Beschwerdekommision beruft sich auf jeden Fall auf sein Verweigerungsrecht, wenn er Teil derselben Akademie, der Abteilung des Zentralstabs oder des Funktionsbereichs innerhalb der Servicedienste ist, zu der der Kläger bzw. der Beschuldigte gehört, oder wenn sie sonst wie funktional beteiligt sind, oder wenn eine familienrechtliche Beziehung zwischen diesem Mitglied oder dem Vorsitzenden bzw. dem Beschuldigten besteht.
3. Ein Antrag auf Befangenheit oder Verweigerung ist innerhalb von drei Werktagen nach Empfang der Mitteilung über die Zusammensetzung der Beschwerdekommision einzureichen. Über einen Antrag auf Befangenheit oder Verweigerung entscheiden die übrigen Mitglieder der Beschwerdekommision innerhalb von fünf Werktagen. Bei Stimmengleichheit wird der Antrag bewilligt.
4. Wird einem Antrag im Sinne von Absatz 3 stattgegeben, bestimmt der Vorsitzende anstelle des diesbezüglichen Mitglieds einen Stellvertreter, unter Berücksichtigung der Bestimmungen in Artikel 14. Betrifft der Befangenheitsantrag oder die Verweigerung den Vorsitzenden, so wird er vom stellvertretenden Vorsitzenden ersetzt.
5. Unverzüglich nach einem endgültigen Beschluss zur Zusammensetzung der Beschwerdekommision bestimmt der Vorsitzende, ob, und wenn ja, wann die Beschwerdekommision mit der vorbereitenden Untersuchung im Sinne von Artikel 23 beginnt.

Artikel 16 Aufgaben

Die Beschwerdekommision hat folgende Aufgaben:

1. Die Untersuchung der eingereichten Beschwerden im Sinne von Artikel 18 und die diesbezügliche Berichterstattung gegenüber dem Vorstand und die Beratung des Vorstandes.
2. Das jährliche Vorlegen eines anonymisierten Berichts über die verrichteten Tätigkeiten an den Vorstand. Ein Teil dieses Berichts ist eine Übersicht der Anzahl, Art und der Erledigung der Fälle, in denen sich Personen an die Beschwerdekommision gewandt haben. Diese Daten werden in den Jahresbericht aufgenommen.

Artikel 17 Befugnisse

Die Beschwerdekommision verfügt über folgende Befugnisse:

1. das Recht, Mitarbeiter, Studenten und andere Betroffene der HAN anzuhören;
2. das Recht auf die Konsultation von Sachverständigen;
3. das Recht auf Zugang zu allen Akademien, dem Zentralstab, den Servicediensten und zu anderen Abteilungen der HAN; und
4. das Recht auf Einsichtnahme in relevante Dokumente. Der Zugriff auf die Personalakte bedarf der Zustimmung des Stabsleiters HR.

Kapitel 5 Das Beschwerdeverfahren

Artikel 18 Das Einreichen einer Beschwerde; formelle Anforderungen

1. Die Beschwerde wird vorzugsweise per E-Mail an Bureau.klachtengeschi@han.nl oder schriftlich in einem verschlossenen Umschlag von einem individuellen Kläger mit dem Vermerk „vertraulich“ eingereicht bei:

Bureau Klachten en Geschillen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie ongewenste omgangsvormen
Postbus 6960
6503 GL Nijmegen

Der Eingang der Beschwerde wird schriftlich bestätigt. Der amtliche Schriftführer notiert den Tag des Eingangs der Beschwerdeschrift und leitet eine Kopie an den Vorsitzenden der Beschwerdekommision weiter.

2. Die vom Kläger unterschriebene Beschwerde umfasst mindestens:
 - a. das Datum;
 - b. den Namen, die Adresse und die E-Mail-Adresse des Klägers;
 - c. die Identität des Beschuldigten und die Funktion des Studenten, Mitarbeiters oder anders;
 - d. eine deutliche Umschreibung dessen, worauf sich die Beschwerde bezieht, unter Angabe des Ortes, des Datums und wenn möglich des Zeitraums; und
 - e. wenn zutreffend, die Namen von Zeugen.
3. Entspricht eine Beschwerde nicht oder nicht vollständig den in Absatz 2 dieses Artikels genannten Anforderungen, wird der Antragsteller vom Vorsitzenden der Beschwerdekommision darauf hingewiesen und wird ihm die Möglichkeit geboten, dieses Versäumnis in einer vom Vorsitzenden festzulegenden Frist auszuräumen.

Artikel 19 Einreichen einer Beschwerde: materielle Anforderungen

1. Die Beschwerde wird spätestens ein Jahr nach dem (letzten) Vorfall, auf den sich die Beschwerde bezieht, eingereicht.
2. Wenn sich der Vorfall, auf den sich die Beschwerde bezieht, als Meldung in Bearbeitung bei der Vertrauensperson befindet, kann auf einen begründeten Antrag des Klägers oder des Beschuldigten der Vorsitzende die Einreichungsfrist einmal um höchstens drei Monate verlängern.

Artikel 20 Unzulässigkeit

1. Der Vorsitzende der Beschwerdekommision kann eine Beschwerde sogleich für unzulässig erklären, wenn diese nicht der Definition in Artikel 1 Buchstabe n (Beschwerde) und t (unerwünschte Umgangsformen) entspricht bzw. wenn nicht die Anforderungen in Artikel 18 und 19 erfüllt werden, oder die Beschwerde aus anderen Gründen nach billigem Ermessen unzulässig ist.
2. Wenn der Kläger oder der Beschuldigte die HAN verlässt oder verlassen hat, wird die Beschwerde für unzulässig erklärt. Der Vorsitzende der Beschwerdekommision kann jedoch begründet beschließen, die Beschwerde zu bearbeiten oder eine bereits eingeleitete Bearbeitung fortzusetzen, wenn er der Ansicht ist, dass es im Interesse der HAN bzw. des Klägers ist, für zukünftige Situationen zu prüfen, ob das beanstandete Verhalten innerhalb der HAN gegebenenfalls angebracht ist.
3. Der Beschluss wird dem Kläger sowie dem Vorstand und, soweit zutreffend, dem Akademiedirektor bzw. dem Direktor der Servicedienste innerhalb von zwei Wochen nach Einreichen der Beschwerde mitgeteilt, oder, wenn Artikel 18 Absatz 3 anwendbar war, nicht später als zwei Wochen nach Ablauf dieser Frist. Wurde der Beschuldigte über die Beschwerde informiert, wird er auch über die Entscheidung in Kenntnis gesetzt.
4. Der Kläger kann den Beschluss im Sinne von Absatz 1 dieses Artikels innerhalb von 10 Werktagen dem Vorstand unter cvb@han.nl vorlegen, mit dem Antrag, dass die Beschwerdekommision die Beschwerde nachträglich bearbeiten wird. Der Vorstand beschließt darüber spätestens innerhalb von 15 Werktagen, nachdem er den Antrag empfangen hat.
5. Wenn der Vorstand beschließt, dass die Beschwerdekommision die Beschwerde nachträglich bearbeiten muss, tritt der stellvertretende Vorsitzende an die Stelle des Vorsitzenden.

Artikel 21 Verbindung

Sind zwei oder mehr Beschwerden gegen denselben Beschuldigten eingereicht worden und beziehen sie sich auf denselben Tatsachenkomplex, kann der Vorsitzende beschließen, die Beschwerden in einem Verfahren miteinander zu verbinden. Gegen eine Verbindung in einem Verfahren können ein oder mehrere Kläger innerhalb von drei Werktagen begründeten Widerspruch aus Datenschutzgründen einlegen. Der Vorsitzende beschließt innerhalb von fünf Werktagen nach Eingang des schriftlichen Widerspruchs.

Artikel 22 Weiterleitung der Beschwerdeschrift; Verteidigungsschrift

1. Nach Eingang einer Beschwerdeschrift wird eine Abschrift von diesem Dokument direkt an den Beschuldigten, den Vorstand und, soweit zutreffend, an den Akademiedirektor und/oder Direktor für Servicedienste geschickt.
2. Der Beschuldigte hat die Möglichkeit, innerhalb einer vom Vorsitzenden festzulegenden Frist, die mindestens drei Wochen beträgt, der Beschwerdekommision eine Verteidigungsschrift zukommen zu lassen. Nach Empfang der Verteidigungsschrift stellt die Beschwerdekommision dem Kläger eine Abschrift davon zur Verfügung.

Artikel 23 Untersuchung

1. Die Beschwerdekommision beginnt möglichst schnell, auf jeden Fall nicht später als sechs Wochen nach Eingang der Beschwerde, mit der Untersuchung des tatsächlichen Hergangs der Beschwerde und der relevanten Umstände, es sei denn, dass die Beschwerde unverzüglich für unzulässig erklärt wird, gemäß Artikel 20, ein dringender Grund im Sinne von Artikel 25 vorliegt, oder die Beschwerdekommision dazu begründet aus anderen Gründen beschließt.
2. Bis zu fünf Werktage vor der Anhörung können weitere Dokumente eingereicht werden. Die Beschwerdekommision sorgt dafür, dass die Parteien termingerecht Kenntnis von den, durch die Gegenseite eingereichten Dokumenten nehmen können.
3. Die Parteien werden schriftlich geladen, zur Anhörung zu erscheinen.
4. Die Untersuchung findet in einer nicht öffentlichen Anhörung statt, bei der die Parteien in gegenseitiger Anwesenheit angehört werden, es sei denn, die Beschwerdekommision beschließt auf ausdrücklichen begründeten Antrag des Klägers oder Beschuldigten, oder aufgrund der Umstände des Falls, die Parteien getrennt anzuhören.
5. Die Beschwerdekommision kann, gegebenenfalls auf den begründeten Antrag des Klägers bzw. des Beschuldigten, einen oder mehrere Zeugen und Informanten anhören und die Aushändigung bestimmter Schriftstücke anordnen. Ein Antrag auf Anhörung von Zeugen bzw. Informanten wird spätestens eine Woche vor der Anhörung schriftlich bei der Beschwerdekommision eingereicht. Etwaige Kosten der Anhörung von Zeugen bzw. Informanten trägt die Beschwerdekommision.
6. Zeugen, die wegen begründeter Angst vor Bedrohungen durch oder wegen einer der Parteien anonym bleiben wollen, können bis zu einer Woche vor der Anhörung, bei der Beschwerdekommision schriftlich einen Antrag zum Schutz der Daten hinsichtlich ihrer Identität stellen. Wird diesem Antrag stattgegeben, wird der betroffene Zeuge in einer separaten Anhörung vom Vorsitzenden der Beschwerdekommision und von mindestens einem weiteren Mitglied im Beisein des amtlichen Schriftführers angehört.
7. Parteien können sich von einem Rechtsberater beistehen lassen.
8. Die Beschwerdekommision kann, gegebenenfalls auf Antrag des Klägers, bestimmen, dass dessen Vertrauensperson bei der Anhörung anwesend ist.
9. Der amtliche Schriftführer erstellt für die Beschwerdekommision einen schriftlichen Bericht der Anhörung. Der Bericht umfasst die Namen und Funktionen der anwesenden Personen und eine sachliche Wiedergabe des Vorfalls.
10. Bei Anwendung von Absatz 6 dieses Artikels umfasst, abweichend von Absatz 9, der Bericht der Anhörung keine Daten, aus denen die Identität des Zeugen abzuleiten ist.
11. Wurden die Parteien oder Zeugen bzw. Betroffene getrennt voneinander angehört, wird der Bericht, im Sinne von Absatz 9 und 10 dieses Artikels, innerhalb einer Woche nach der Anhörung den Personen vorgelegt, die angehört worden sind. Durch eine Unterzeichnung des Berichts erklären sie, dass der Bericht eine gute Wiedergabe der Aussage des Unterzeichneten ist. Wenn eine Person, die angehört wurde, mit dem Bericht nicht einverstanden ist, ist sie berechtigt, dem Bericht einen schriftlichen Kommentar hinzuzufügen. Daraufhin wird der Bericht, einschließlich des eventuell gemachten Kommentars, der anderen Partei zur Verfügung gestellt.
12. Wurden die Parteien oder Zeugen bzw. Betroffene getrennt voneinander angehört, wird nach Ende einer Anhörung der wesentliche Inhalt den Parteien, und, soweit zutreffend, den Ratsmitgliedern und der Vertrauensperson mitgeteilt, die nicht bei der Anhörung anwesend waren.

Artikel 24 Erscheinungspflicht

1. Jede Person, darunter mindestens der Kläger, der Beschuldigte und Zeugen, die unter den Geltungsbereich dieser Regelung fällt und von der Beschwerdekommision zu einer Anhörung geladen wird, ist verpflichtet, vor der Beschwerdekommision zu erscheinen und die erbetenen Informationen zu erteilen.
2. Hat ein Student der Ladung der Beschwerdekommision nicht Folge geleistet, kann die Beschwerdekommision den Vorstand bitten, eine Maßnahme gemäß Artikel 11 Absatz 3 der Verhaltensregelung für Studenten aufzuerlegen. Die Absätze 4 und 5 von Artikel 11 der Verhaltensregelung für Studenten finden entsprechende Anwendung.
3. Wenn ein Mitarbeiter der Ladung der Beschwerdekommision nicht Folge leistet, kann sie den Vorstand bitten, eine Disziplinarmaßnahme gemäß Kapitel P des CAO-HBO aufzuerlegen.

Artikel 25 Verschiebung der Verhandlung aus dringenden Gründen

Die Beschwerdekommision ist befugt, die Bearbeitung einer Beschwerde aus dringenden Gründen zu verschieben. Eine gerichtliche Untersuchung der Verhaltensweisen, auf die sich eine Beschwerde bezieht, kann ein dringender Grund sein.

Artikel 26 Zurückziehen einer Beschwerde

1. Der Kläger kann während des Verfahrens die Beschwerde zurückziehen. Diese Entscheidung wird der Beschwerdekommision schriftlich mitgeteilt. Während der Verhandlung kann die Entscheidung auch mündlich mitgeteilt werden, wobei in dem Fall davon unverzüglich ein Bericht erstellt wird, den der Kläger unterzeichnet.
2. Nach dem Zurückziehen einer Beschwerde unterlässt die Beschwerdekommision die Bearbeitung der Beschwerde im Weiteren und teilt dies schriftlich den Parteien mit, wobei eine Abschrift an die betroffenen Vertrauenspersonen, den Vorstand und, soweit zutreffend, an den Akademiedirektor und/oder den Direktor für Servicedienste geschickt wird. Die Beschwerdekommision kann dem Vorstand empfehlen, die Rehabilitation des Beschuldigten zu veranlassen.

Artikel 27 Beratschlagung und Beschlussfassung

1. Die Beschwerdekommision beratschlagt und beschließt nicht öffentlich. Die Beschwerdekommision stützt ihr Urteil ausschließlich auf die Unterlagen, die zur Einsichtnahme vorgelegt wurden sowie darauf, was in der Sitzung bekannt oder, ohne dass die Gegenseite dadurch benachteiligt wird, vorgelegt wurde.
2. Die Beschwerdekommision beschließt durch einfache Stimmenmehrheit.

Artikel 28 Urteilsfrist

1. Die Beschwerdekommision urteilt spätestens sechs Wochen nach Anhörung der Parteien. Wenn nach der Anhörung Zeugen angehört wurden, beginnt diese Frist an dem Tag, der auf den Tag folgt, an dem der (letzte) Zeuge bzw. die (letzten) Zeugen angehört wurde(n).
2. In der Frist im Sinne von Absatz 1 dieses Artikels wird der Zeitraum der Vertagung aus dringenden Gründen im Sinne von Artikel 25 nicht mitgerechnet.
3. Die Beschwerdekommision kann die Frist aus Absatz 1 um höchstens vier Wochen verlängern. Diese Verlängerung teilt die Beschwerdekommision den Parteien mit.

Artikel 29 Inhalt des Urteils

1. Die Beschwerdekommision erteilt in ihrem Urteil eine Empfehlung über die Beschwerde. Dabei kann sie Folgendes empfehlen:
 - a. die Beschwerde ist vollständig oder teilweise unzulässig, oder vollständig oder teilweise zulässig, und/oder;
 - b. die Beschwerde ist vollständig oder teilweise unbegründet, oder vollständig oder teilweise begründet.
2. Das Urteil beinhaltet die Gründe, auf die es sich stützt.
3. Die Anonymität eines Zeugen im Sinne von Artikel 23, Absatz 6 ist im Urteil zu garantieren.

Artikel 30 Empfehlung

1. Lautet die Urteilsempfehlung, dass die Beschwerde vollständig oder teilweise begründet ist, kann die Beschwerdekommision in ihrem Urteil dem Vorstand empfehlen, eine oder mehrere Disziplinarmaßnahmen gegen den Beschuldigten zu verhängen.

2. Lautet die Urteilstempfehlung, dass die Beschwerde vollständig oder teilweise unbegründet ist, kann die Beschwerdekommision dem Vorstand in ihrem Beschluss empfehlen, die Rehabilitation des Beschuldigten zu veranlassen.
3. Erachtet die Beschwerdekommision die Beschwerde für vollständig oder teilweise begründet, kann sie in ihrem Urteil den Vorstand zu sonstigen Maßnahmen, die der Vorstand ergreifen darf, beraten.
4. Die Beschwerdekommision kann, falls erwünscht, den Vorstand zu (allgemeinen) Maßnahmen, die der Vorstand ergreifen darf, beraten, um Situationen wie diejenige, auf die sich die Beschwerde bezogen hat, zu verhindern.

Artikel 31 Bekanntgabe des Urteils

1. Die Beschwerdekommision teilt ihr Urteil den Parteien, dem Vorstand und, soweit zutreffend, dem Akademiedirektor und/oder dem Direktor der Servicedienste mit.
2. Die Entscheidung wird in verkürzter Form und anonymisiert auf der HAN-Website veröffentlicht.
3. Die Beschwerdekommision übergibt, falls erwünscht, dem Vorstand die Verfahrensdokumente, die sich bei ihr in Verwahrung befinden, einschließlich des vom amtlichen Schriftführer erstellten Berichts. Die Beschwerdekommision kann von den Bestimmungen in diesem Absatz abweichen, wenn besondere Interessen dies erfordern.

Artikel 32 Archivierung

Der amtliche Schriftführer der Beschwerdekommision führt ein Archiv der von der Beschwerdekommision bearbeiteten Beschwerden. Alle Daten hinsichtlich einer Beschwerde werden nach zehn Jahren vernichtet. Mitglieder der Beschwerdekommision sorgen für die Vernichtung der Dokumente, die ihnen im Rahmen der Bearbeitung einer Beschwerde zur Verfügung gestellt wurden, nachdem der Vorstand gemäß Artikel 33 einen Beschluss gefasst hat, oder nachdem die Beschwerde gemäß Artikel 26 zurückgezogen wurde.

Kapitel 6 Maßnahmen

Artikel 33 Entscheidung des Vorstandes

1. Unter Berücksichtigung der Bestimmungen in den Kapiteln P und Q de Tarifvertrags (CAO) bzw. 7.57h WHW, oder der sonstigen Regelungen, trifft der Vorstand möglichst schnell, jedoch spätestens innerhalb von vier Wochen nach Empfang des Urteils der Beschwerdekommision, eine begründete Entscheidung über die zu treffenden Maßnahmen.
2. Der Vorstand teilt seinen Beschluss dem Beschuldigten und dem Kläger schriftlich mit. Der Vorsitzende der Beschwerdekommision und, soweit zutreffend, der Akademiedirektor und/oder der zuständige Direktor der Servicedienste erhalten eine Abschrift des Beschlusses.
3. Ein Beschluss des Vorstandes, wobei eine Disziplinarmaßnahme oder Disziplinarmaßnahmen im Sinne von Artikel 34 Absätze 1 und 2 gegen einen Mitarbeiter verhängt wird bzw. werden, wird in der diesbezüglichen Personalakte erfasst.

Artikel 34 Disziplinarmaßnahmen

1. Gegen einen Mitarbeiter können die folgenden Disziplinarmaßnahmen verhängt werden:
 - a. schriftliche Abmahnung;
 - b. Versetzung;
 - c. Suspendierung;
 - d. Kündigung.
2. Bei Anwendung einer in Absatz 1 unter den Buchstaben c und d genannten Maßnahme kann gleichzeitig die Verweigerung des Zugangs zu den Gebäuden und Geländen der HAN für die Dauer von bis zu einem Jahr beschlossen werden.
3. Die in den Absätzen 1 und 2 genannten Maßnahmen können entsprechend mit Mitarbeitern gleichgestellten Personen, gemäß Artikel 1. Buchstabe o, auferlegt werden.
4. Gegen Studenten können die folgenden Maßnahmen verhängt werden:
 - a. Verwarnung;
 - b. schriftlicher Verweis;
 - c. Versetzung, gegebenenfalls Zuerkennung eines anderen Stundenplans;
 - d. die vollständige oder teilweise Verweigerung des Zugangs zu den Gebäuden und Geländen der HAN für die Dauer von bis zu einem Jahr.
 - e. Verweigerung des Zugangs zu bestimmten Vorlesungen oder anderen namentlich genannten Teilen des Unterrichts, für die Dauer von bis zu einem Jahr;

- f. Verweigerung der Benutzung von namentlich genannten Einrichtungen, für die Dauer von bis zu einem Jahr;
 - g. Verweigerung des Zugangs zu bestimmten Gebäuden und Geländen, die die HAN nutzt, für die Dauer von höchstens einem Jahr;
 - h. Verweigerung des Zugangs zu allen Gebäuden und Geländen, die die HAN nutzt, für die Dauer von höchstens einem Jahr;
 - i. Aussetzung der Immatrikulation für die Dauer von bis zu einem Jahr;
 - j. die endgültige Verweigerung des Zugangs zur Einrichtung;
 - k. die Beendigung der Immatrikulation des Studenten.
5. Die unter 4 h und i genannten Maßnahmen können auferlegt werden, wenn der Student eine ernsthafte Belästigung verursacht hat und dies auch nach Ermahnung durch oder seitens des Vorstands nicht eingestellt hat.

Artikel 35 Besondere Bestimmungen bezüglich einer Suspendierung

1. Unter Berücksichtigung von Kapitel P im Tarifvertrag (CAO-HBO), bzw. Artikel 7.57h WHW, dem Studentenstatut der HAN und unberührt der Bestimmungen in diesem Kapitel kann der Vorstand die Suspendierung des Beschuldigten für eine Dauer von bis zu drei Monaten veranlassen, wenn die Umstände dies seiner Meinung nach erfordern.
2. Wenn der Grund der Suspendierung andauert, kann nach Ablauf der aufgrund von Absatz 1 dieses Artikels gesetzten Frist die Suspendierung einmal um bis zu drei Monate verlängert werden.
3. Während der Suspendierung hat der Beschuldigte nur Zugang zu den Gebäuden und Geländen der HAN nach vorausgehender schriftlicher Zustimmung des Vorstandes.
4. Eine Suspendierung erfolgt auf der Grundlage eines dazu dienenden Beschlusses und kann unmittelbar in Kraft treten.
5. Wird ein Beschluss zur Suspendierung erwogen oder auferlegt, wird der Beschuldigte davon schriftlich und mit Gründen versehen informiert. Der Beschuldigte wird dabei auf den Inhalt dieses Artikels hingewiesen.
6. Dem Beschuldigten wird die Möglichkeit geboten, sich zu verteidigen. Die Nutzung dieses Rechts auf Verteidigung setzt die Ausführung der Suspendierung nicht aus.

Artikel 36 Sonstige Maßnahmen

1. Der Vorstand kann auf Empfehlung der Beschwerdekommision andere Maßnahmen als die in den Artikeln 33, 34 und 35 genannten Maßnahmen begründet beschließen.
2. Der Vorstand kann auf Empfehlung der Beschwerdekommision beschließen, (allgemeine) Maßnahmen zu ergreifen, wozu der Vorstand befugt ist, um Situationen wie diejenige, auf die sich die Beschwerde bezogen hat, zu verhindern.

Kapitel 7 Widerspruch und Berufung

Artikel 37 Widerspruch und Berufung

1. Die Person, die in einem Arbeitsverhältnis mit der HAN steht, kann gemäß Artikel 4.5 WHW und Kapitel S des CAO-HBO gegen die an sie gerichtete Entscheidung des Vorstandes im Sinne von Kapitel 6 Berufung bei der Berufungskommission für Personal (*Commissie van beroep personeel*) einlegen. Die Berufungsschrift ist innerhalb von sechs Wochen einzureichen, gerechnet ab dem Tag nach dem Tag, an dem der Beschluss, gegen den Berufung eingelegt wird, dem Mitarbeiter zugesandt wurde.
2. Die Person, die gemäß Artikel 1. Buchstabe o einem Mitarbeiter gleichgestellt wird, kann beim Vorstand schriftlich Widerspruch gegen eine gegen sie gerichtete Entscheidung des Vorstands im Sinne von Kapitel 6 einreichen. Die Beschwerdeschrift ist innerhalb von sechs Wochen einzureichen, gerechnet ab dem Tag nach dem Tag, an dem der Beschluss, gegen den Berufung eingelegt wurde, an den Betroffenen gesandt wurde.
3. Ein Student oder Extraneer kann eine an ihn gerichtete Entscheidung des Vorstands im Sinne von Kapitel 6 innerhalb von sechs Wochen der Rechtsberatungskommission der HAN gemäß Artikel 7.63a WHW mit dem Ersuchen vorlegen, dem Vorstand eine Empfehlung zu erteilen.

Kapitel 8 Schlussbestimmungen

Artikel 38 Vertretung der Mitglieder des Vorstandes

Wenn ein Mitglied oder mehrere Mitglieder des Vorstands als Kläger oder Beschuldigter an einer

Beschwerde beteiligt sind, muss, wo in dieser Regelung „Vorstand“ genannt wird, „Aufsichtsrat“ gelesen werden.

Artikel 39 HAN-Jahresplanung

Alle in dieser Regelung genannten Fristen werden um die Ferienzeiträume von Mitarbeitern und Studenten entsprechend der HAN-Jahresplanung verlängert.

Artikel 40 Streitfälle und unvorhergesehene Umstände

Wenn Umstände auftreten, für die diese Regelung nichts vorsieht, beschließt der Vorstand, nachdem er den Vorsitzenden der Beschwerdekommision bzw. einen Vertreter der Vertrauenspersonen angehört hat.

Artikel 41 Inkrafttreten

Diese Regelung tritt zum 1. Januar 2009 in Kraft.