



Klachtenregeling Scott Haldane Foundation (SHF) 01/2026

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

Artikel 1 – Doel en reikwijdte

1. Deze regeling heeft tot doel het waarborgen van een zorgvuldige, onafhankelijke en transparante behandeling van klachten van cursisten.
 2. Deze regeling is van toepassing op alle cursisten van door de Scott Haldane Foundation (hierna: SHF) georganiseerde cursussen.
 3. Klachten met betrekking tot examens vallen buiten de reikwijdte van deze regeling en worden behandeld conform het geldende examenreglement.
-

Artikel 2 – Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) Ongewenste omgangsvormen:
gedrag, waaronder begrepen seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, agressie en geweld, dat verband houdt met persoonlijke kenmerken en dat de waardigheid dan wel de lichamelijke of psychische integriteit van een persoon aantast en door de betrokkene als ongewenst wordt ervaren;
- b) Cursist:
degene die deelneemt of voornemens is deel te nemen aan een door SHF georganiseerde cursus;
- c) Cursusleider:
de door SHF aangewezen persoon belast met de organisatie en uitvoering van een cursus;
- d) Bevoegd gezag:
het Bestuur van SHF;
- e) Klager:
degene die een klacht indient;
- f) Aangeklaagde:
degene op wie de klacht betrekking heeft;
- g) Interne klachtencommissie:
de commissie als bedoeld in artikel 7;
- h) Vertrouwenspersoon:
de functionaris als bedoeld in artikel 11;

- i) Klacht:
een schriftelijk kenbaar gemaakte uiting van onvrede betreffende een gedraging, besluit of nalaten.
-

Artikel 3 – Vertrouwelijkheid

1. De behandeling van klachten geschiedt met inachtneming van vertrouwelijkheid.
 2. Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van deze regeling is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem of haar uit hoofde van deze regeling bekend wordt.
-

Artikel 4 – Bijzondere regeling ongewenste omgangsvormen

1. In afwijking van de artikelen 5 en 6 kan een klager zich bij klachten betreffende ongewenste omgangsvormen, waaronder seksuele intimidatie, rechtstreeks wenden tot de vertrouwenspersoon.
 2. De klager is niet verplicht de klacht eerst informeel te bespreken met de betrokken persoon of de cursusleider.
 3. De vertrouwenspersoon beoordeelt, in overleg met de klager, de meest passende wijze van behandeling, waaronder:
 - a. informele ondersteuning;
 - b. interne behandeling;
 - c. doorverwijzing naar een externe instantie.
 4. Klachten van ernstige aard, waaronder in ieder geval seksuele intimidatie, kunnen rechtstreeks worden voorgelegd aan een externe klachtencommissie.
 5. Bij de behandeling van deze klachten wordt bijzondere zorgvuldigheid betracht ten aanzien van vertrouwelijkheid, veiligheid en bescherming van de klager.
-

Hoofdstuk 2 – Informele fase en klacht bij de cursusleider

Artikel 5 – Informele afhandeling

1. De klager kan de klacht in eerste instantie op informele wijze bespreken met de betrokken persoon.
 2. Indien dit niet leidt tot een oplossing, kan de klager zich wenden tot de cursusleider.
 3. Dit artikel is niet van toepassing op klachten als bedoeld in artikel 4.
-

Artikel 6 – Behandeling door de cursusleider

1. De klacht wordt binnen tien dagen na het voorval schriftelijk of per e-mail ingediend bij de cursusleider.
 2. Indien de cursusleider onderwerp is van de klacht, wordt de klacht ingediend bij het bevoegd gezag.
 3. De cursusleider stelt partijen in de gelegenheid te worden gehoord.
 4. De cursusleider neemt binnen tien dagen na ontvangst van de klacht een gemotiveerd besluit.
 5. Het besluit wordt schriftelijk aan partijen medegedeeld.
 6. Indien de klager zich niet kan verenigen met het besluit, kan binnen tien dagen een klacht worden ingediend bij de interne klachtencommissie.
 7. Indien de klager niet binnen 30 dagen reageert, wordt de klacht als afgehandeld beschouwd.
-

Hoofdstuk 3 – Interne klachtencommissie

Artikel 7 – Instelling en samenstelling

1. Er is een interne klachtencommissie, ingesteld door het bevoegd gezag.
 2. De commissie bestaat uit een voorzitter en twee leden.
 3. De leden worden benoemd voor een termijn van drie jaar en zijn herbenoembaar.
 4. De commissie wordt ondersteund door de SHF.
-

Artikel 8 – Bevoegdheid

1. De commissie is bevoegd kennis te nemen van klachten als bedoeld in deze regeling.
 2. De commissie is niet bevoegd klachten te behandelen:
 - a. die betrekking hebben op examens;
 - b. die door de vertrouwenspersoon zijn doorverwezen naar een externe instantie.
-

Hoofdstuk 4 – Procedure bij de interne klachtencommissie

Artikel 9 – Indienen van de klacht

1. De klacht wordt schriftelijk en gemotiveerd ingediend binnen tien dagen:
 - a. na het voorval; of
 - b. na het besluit van de cursusleider.
 2. De commissie kan een klacht niet-ontvankelijk verklaren indien:
 - a. deze niet tijdig is ingediend;
 - b. deze onvoldoende is gemotiveerd;
 - c. deze de klager niet persoonlijk betreft.
-

Artikel 10 – Behandeling en beslissing

1. De commissie stelt binnen tien dagen na ontvangst van de klacht een datum voor behandeling vast.
 2. De behandeling vindt plaats binnen dertig dagen na indiening.
 3. Partijen worden in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.
 4. De commissie neemt binnen tien dagen na de behandeling een gemotiveerd besluit.
 5. Het besluit wordt schriftelijk aan partijen medegedeeld.
-

Hoofdstuk 5 – Vertrouwenspersoon

Artikel 11 – Benoeming en positie

1. Het bevoegd gezag benoemt een vertrouwenspersoon voor een termijn van drie jaar.
 2. De vertrouwenspersoon vervult zijn/haar taak onafhankelijk en zonder last of ruggespraak.
-

Artikel 12 – Taken

De vertrouwenspersoon:

- a) biedt opvang en begeleiding;
 - b) adviseert over vervolgstappen;
 - c) ondersteunt bij het indienen van klachten;
 - d) bewaakt vertrouwelijkheid;
 - e) verwijst zo nodig door naar externe instanties;
 - f) geeft geen inhoudelijk oordeel over de klacht.
-

Hoofdstuk 6 – Procedure via de vertrouwenspersoon

Artikel 13 – Behandeling

1. De vertrouwenspersoon beoordeelt, in overleg met de klager, de meest passende wijze van behandeling.
 2. Klachten betreffende seksuele intimidatie en andere ernstige ongewenste omgangsvormen kunnen rechtstreeks worden voorgelegd aan een externe klachtencommissie.
 3. Indien binnen 60 dagen geen passende oplossing is bereikt, kan de klacht extern worden voorgelegd.
-

Artikel 14 – Registratie en bewaartermijnen

1. De vertrouwenspersoon draagt zorg voor een vertrouwelijke registratie van meldingen.
 2. Gegevens worden uiterlijk na vijf jaar vernietigd, tenzij een wettelijke verplichting anders voorschrijft.
-

Hoofdstuk 7 – Slotbepalingen

Artikel 15 – Rehabilitatie

Indien een klacht ongegrond blijkt, kan op verzoek van de aangeklaagde worden voorzien in passende rehabilitatie.

Artikel 16 – Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2026.

Artikel 17 – Evaluatie

Deze regeling wordt één jaar na inwerkingtreding geëvalueerd en vervolgens eenmaal per twee jaar.

Artikel 18 – Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.

Artikel 19 – Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als:

“Klachtenregeling Scott Haldane Foundation”