

# CvB stukken voor agenda Universiteitsraad

**Commissievergadering : FPB**

**Agendapunt : Wijzigingen regelingen ihkv de Wnra**

**Bijgevoegde stukken :**

- Toelichting voor URaad
- Code (on)gewenst gedrag (wijzigingen via track changes)
- Code of Ethics/Gedragscode UT (wijzigingen via track changes)
- Uitvoeringsregeling Intellectuele Eigendomsrechten - reglement inzake uitvindingen en auteursrechtelijke beschermde werken van UT-medewerkers (wijzigingen via track changes)
- Agressieprotocol voor UT-medewerkers (wijzigingen via track changes)

**Betrokken dienst: HR**

paraaf: 

**Secretaris: Wichman**

paraaf: \_\_\_\_\_

**Portefeuillehouder: Mirjam Bult**

paraaf: 

---

## **1. Status agendapunt:**

Rol URaad: ter instemming

---

## **2. Eerder behandeld in: -**

Naam gremium:

Datum behandeling:

Naam agendapunt:

Conclusie toen

---

## **3. Toelichting/samenvatting: (in Engels)**

The Standardization of the Legal Status of Civil Servants Act ( Wnra ) comes into effect on 01-01-2020. The purpose of the Wnra is to equate the legal position of civil servants as much as possible with that of employees in the business world.

The University of Twente (UT) is an employer in the public sector with the result that university employees are formally civil servants. The most important consequence of the Wnra for the UT is that the legal position of employees is no longer determined by Civil Service Law, but by Labour Law. Moreover, on the basis of related legislation, UT employees will no longer be considered as civil servants.

The new legislation means, among other things, that the local regulations must be made Wnra- proof. Preparing the UT for the Wnra as of 1/1/2020 (which will take effect simultaneously with the Wet Arbeidsmarkt in Balans) is a major project. We are checking and updating all UT regulations. At sector level, the CLA parties have agreed on a 'technical WNRA' CLA. The amended UT regulations are partly submitted to the UR and partly to OPUT. Discussions were held with a delegation from OPUT and the University Council to determine which arrangements would be submitted to which body. It has been decided that the following schemes had to be submitted to the University Council for approval.

1. Code of Conduct for (un)acceptable behavior
2. Code of Ethics
3. Regulations concerning inventions and copyright protected works of UT employees

#### 4. UT Staff protocol dealing with aggression and violence

With this set we have made 15 of the 30 schemes Wnra-proof.

Hereby you will find an explanation of the changes that have been made to these schemes:

##### **Re 1. Code of (un) desired behavior**

A small number of technical changes were made in the Code for (un) desired behavior because of the Wnra :

- Page 1, preamble: disciplinary measures replaced by sanctions. The term "disciplinary measures" is deleted from the Collective Labour Agreement for Dutch Universities (cao NU) that applies from 31 December 2019. The UT disciplinary measures regulation will be withdrawn. Instead, from January 1, 2020, sanctions that can be imposed on the basis of labour law will apply.
- At a number of places in the text hyperlinks have to be adapted to the new ut website Personnel Handbook. On this website all local regulations and codes of conduct that apply to employees will be shown.
- Article 1.6 sanctions: the CLA provisions on disciplinary measures are deleted from the new Cao NU and are therefore also deleted in this code of conduct. Instead, from January 1, 2020, labour law sanctions based on civil law will apply .

##### **Re 2: Code of Ethics**

A small number of technical changes have been made to the Code of Ethics:

- A number of schemes mentioned in the code have recently been changed or replaced by another scheme. The name changes are hereby implemented in the code:
  - Name change Code of Conduct ICT and internet use in Digital Code of Conduct for University of Twente employees;
  - Name change Regulation Ancillary Activities to Sectoral Regulation Ancillary Activities Dutch Universities;
  - Name change (Sexual) harassment, aggression, violence and discrimination in Code (un) desired behavior
- Page 7: various regulations are listed here with the corresponding link. Most regulations and codes of conduct will be included in the Personnel Handbook from 1 January 2020. That is why reference is now made to the Personnel Handbook. The applicable regulations / guidelines that are not included in the Personnel Handbook, remain stated in the Code of Ethics.

##### **Re 3: Regulations concerning inventions and copyright protected works of UT employees:**

In this scheme a few technical adjustments have been made because of the Wnra:

- Term appointment changed to "employment contracts"
- Further name change: Kennispark Twente Foundation changed to Novel -T Foundation.

##### **Re 4: Aggression Protocol UT employees**

In the aggression protocol some technical adjustments were made because of the Wnra, namely:

- Adjusting references to the UT website

- The removal of references to the Regulations on disciplinary measures of the UT, which will lapse as a result of the Wnra.

---

**4. (Voorgenomen) besluit CvB:**

*Onder voorbehoud instemming Uraad stelt het CvB de gewijzigde regelingen vast.*

---

**GRIFFIE URaad: (door griffie UR in te vullen)**

**Eerder in URaad aan de orde geweest?**

- Ja, op  
Conclusie toen:

**Nadere toelichting:** (Voor als presidium/griffier vindt dat één van bovengenoemde punten nadere toelichting behoeft)

.....  
.....



## **CONCEPT Toelichting Universiteitsraad op voorstel tot wijziging regelingen ihkv de Wnra**

**Van:** Harma Evers, Leonie Koopmans-Bloemen, Eveline Hooftman-van Rietschoten

**Datum:** 24-9-2019

Geachte leden van de Universiteitsraad,

De Wet Normalisering Rechtspositie Ambtenaren (Wnra) treedt per 01-01-2020 in werking. De Wnra heeft ten doel de rechtspositie van ambtenaren zoveel mogelijk gelijk te stellen aan die van werknemers in het bedrijfsleven.

De Universiteit Twente (UT) is een werkgever binnen de overheidssector wat tot gevolg heeft dat medewerkers van de universiteit formeel ambtenaren zijn. Belangrijkste gevolg van de Wnra voor de UT is dat de rechtspositie van medewerkers niet langer meer bepaald wordt door het Ambtenarenrecht, maar door het Arbeidsrecht. Bovendien komt op basis van aanpalende wetgeving het ambtenaarschap voor UT-medewerkers te vervallen.

De nieuwe wetgeving heeft onder meer tot gevolg dat de lokale regelingen WNRA-proof moeten worden gemaakt. Met een delegatie van het OPUT en de Universiteitsraad is o.m. besproken welke regelingen bij welk gremium zullen worden voorgelegd.

Hierbij vindt u de toelichting op de wijzigingen die naar aanleiding van de Wnra worden gemaakt betreffende de volgende regelingen:

1. Code (on)gewenst gedrag
2. Code of Ethics/Gedragscode UT
3. Uitvoeringsregeling Intellectuele Eigendomsrechten - reglement inzake uitvindingen en auteursrechtelijke beschermde werken van UT-medewerkers
4. Agressieprotocol voor UT-medewerkers

NB: aangekondigd was ook een wijziging van de regeling Melding onregelmatigheden. Deze is inmiddels gecheckt en behoeft geen wijziging in het kader van de Wnra.

De voorstellen tot wijziging van voormelde regelingen worden *ter instemming* aan de Universiteitsraad voorgelegd.

Zoals met voormelde delegatie van OPUT en UR is afgesproken, wordt deze toelichting tevens *ter informatie* aan het OPUT verstrekt, zodat indien gewenst ongevroegd advies kan worden verstrekt.

### **Ad 1. Code (on)gewenst gedrag**

In de Code (on)gewenst gedrag is een klein aantal technische aanpassingen gedaan vanwege de Wnra:

- Pagina 1, preambule: disciplinaire maatregelen vervangen door sancties. De term "disciplinaire maatregelen" wordt geschrapt uit de cao NU die geldt vanaf 31 december 2019. De regeling disciplinaire maatregelen UT wordt ingetrokken. In plaats daarvan gelden vanaf 1 januari 2020 sancties die kunnen worden opgelegd op grond van het civiele arbeidsrecht.
- Op een aantal plaatsen in de tekst zal de link moeten worden aangepast naar de nieuwe website Personeelshandboek, waarop alle lokale regelingen en gedragscodes die gelden voor medewerkers zullen worden opgenomen.
- Artikel 1.6 sancties: de cao-bepalingen inzake disciplinaire maatregelen worden uit de nieuwe cao NU geschrapt en zijn daarom tevens in deze gedragscode geschrapt. Hiervoor in

de plaats gelden vanaf 1 januari 2020 arbeidsrechtelijke sancties op grond van het civiele recht.

#### **Ad 2: Code of Ethics/Gedragcode UT**

In de Code of Ethics/Gedragcode UT is een klein aantal technische aanpassingen gedaan:

- Een aantal regelingen die in de code worden genoemd, zijn recent gewijzigd of vervangen door een andere regeling. De naamswijzigingen worden hierbij doorgevoerd in de code:
  - o Naamswijziging Gedragcode ICT- en internetgebruik in Digitale Gedragcode voor medewerkers Universiteit Twente;
  - o Naamswijziging Regeling Nevenwerkzaamheden in Sectorale Regeling Nevenwerkzaamheden Nederlandse Universiteiten;
  - o Naamswijziging (Seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie in Code (on)gewenst gedrag
- Pagina 7: hier staan diverse regelingen opgesomd met bijbehorende link. De meeste regelingen en gedragscodes zullen per 1 januari 2020 zijn opgenomen in het Personeelshandboek. Daarom wordt thans verwezen naar het personeelshandboek. De geldende regelingen/richtlijnen die niet in het personeelshandboek worden opgenomen, blijven vermeld in de Code of Ethics.

#### **Ad 3: Uitvoeringsregeling Intellectuele eigendomsrechten - reglement inzake uitvindingen en auteursrechtelijke beschermde werken van UT-medewerkers**

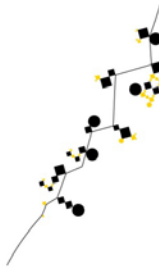
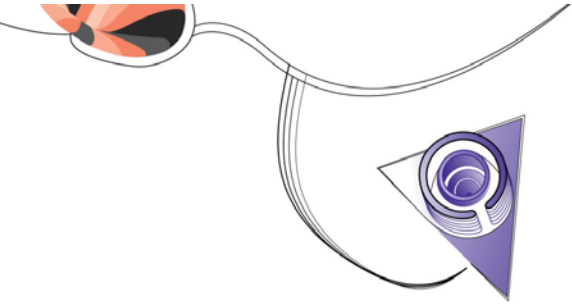
In deze regeling is een technische aanpassingen gedaan vanwege de Wnra:

- Aanstellingsakten gewijzigd in arbeidsovereenkomsten
- Verder naamswijziging: Stichting Kennispark Twente gewijzigd in Stichting Novel-T.

#### **Ad 4: Agressieprotocol voor UT medewerkers**

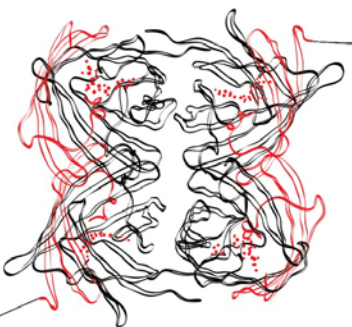
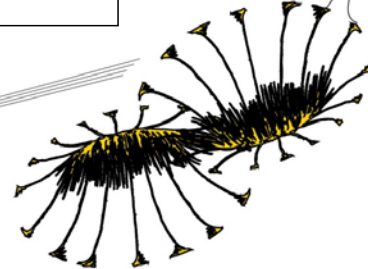
In het agressieprotocol zijn enkele technische aanpassingen gedaan vanwege de Wnra, te weten

- Het aanpassen van verwijzingen naar de website van de UT
- Het schrappen van verwijzingen naar de Regelingen disciplinaire maatregelen van de UT, die als gevolg van de Wnra komt te vervallen



## Code (on)gewenst gedrag

Status: Definitief  
Datum vastgesteld in CvB: 22 mei 2018  
Datum gewijzigd in CvB: .....



Kenmerk: CvB UIT - 3523/HR  
Datum: 16-07-2018  
Auteur: Nicole Torka

# Inhoudsopgave

1	PREAMBULE.....	2
1.1	Artikel 1: Algemene begripsbepalingen .....	2
1.2	Artikel 1a: Begripsbepalingen ongewenst gedrag .....	4
1.3	Artikel 2: Reikwijdte gedragscode .....	5
1.4	Artikel 3: Verbodsbepalingen .....	6
1.5	Artikel 4: Procedures .....	6
1.6	Artikel 6: Sancties .....	9



## 1 Preambule

De Universiteit Twente wil iedereen een sociaal veilige omgeving bieden. In een dergelijke omgeving behoren respect, integriteit, eerlijkheid en aandacht voor de ander tot de normale omgangsvormen. Het garanderen van een sociaal veilige omgeving vereist een actieve bijdrage van eenieder die bij de Universiteit Twente werkzaam is, te gast is, studeert of de instelling bezoekt: niet alleen met betrekking tot het eigen gedrag, maar ook door een waakzame houding te hebben tegenover elke vorm van ongewenst gedrag die men signaleert. In deze gedragscode wordt onder ongewenst gedrag verstaan: (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie. Het opstellen van deze gedragscode is een vorm van preventief beleid. Preventief beleid over ongewenst gedrag is onderdeel van het universitaire beleid, dat zich vertaalt in:

- Het in voldoende mate kenbaar maken van deze code;
- Het geven van adequate voorlichting over het beleid en de risico's van ongewenst gedrag binnen de instelling;
- Het systematisch in kaart brengen van de risico's met betrekking tot ongewenst gedrag in het kader van Risico-inventarisatie & Evaluatie (RIE) als bedoeld in de Arbeidsomstandighedenwet;
- Het wegnemen of verminderen van risico's met betrekking tot ongewenst gedrag;
- Het houden van toezicht op de naleving van de gedragscode onder andere door het hanteren van een heldere procedures voor klachten en meldingen, het inventariseren van klachten en meldingen en het ~~nemen van disciplinaire maatregelen~~toepassen van sancties in geval van overtreddingschrijdingen van de gedragscode;
- Scholing van leidinggevenden en andere medewerkers binnen de instelling;
- De inbedding van de gedragscode in het functionerings- en beoordelingsbeleid.

De wettelijke grondslag van deze gedragscode is de Algemene Wet Gelijke Behandeling en de Arbeidsomstandighedenwet (artikel 3 lid 2). Deze gedragscode geeft tevens uitvoering aan artikel 1.12 van de CAO Nederlandse Universiteiten.

### 1.1 Artikel 1: Algemene begripsbepalingen

1. Beklaagde: de medewerker, gastmedewerker, student, persoon zonder dienstverband met de universiteit maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB,

medewerker van een derde of bezoeker tegen wie een melding of klacht met betrekking tot ongewenst gedrag is ingediend.

2. Bezoeker: iedere persoon, niet zijnde een medewerker, gastmedewerker, student, persoon zonder dienstverband met de universiteit maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB of medewerker van een derde.
3. College van Bestuur (CvB): het College van Bestuur van de Universiteit Twente.
4. Gastmedewerkers: promovendi zonder dienstverband, bursalen, stagiaires, gastdocenten en gastonderzoekers.
5. Getuige: iemand die getuige is van ongewenst gedrag, maar niet noodzakelijk zelf ongewenst gedrag ondervindt.
6. Klacht: schriftelijk ingediende klacht over de wijze waarop een medewerker, gastmedewerker, student, persoon zonder dienstverband met de universiteit maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB, medewerker van een derde of bezoeker zich heeft gedragen.
7. Klachtencommissie: Klachtencommissie Universiteit Twente, zijnde een commissie als bedoeld in artikel 9:14 Awb.
8. Klachtenloket UT: krachtens artikel 7:59a Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek ingestelde toegankelijke faciliteit.
9. Klager: klager is een medewerker, gastmedewerker, persoon zonder dienstverband met de universiteit maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB, medewerker van een derde of bezoeker die een schriftelijke klacht indient conform artikel 4b van deze gedragscode.
10. Medewerkers zijn werknemers (in vaste of tijdelijke dienst) van de Universiteit Twente.
11. Medewerkers van derden: een persoon in een dienstverband bij een andere werkgever dan de Universiteit Twente die werkzaamheden verricht in de gebouwen of op de terreinen van de Universiteit Twente of medewerkers die aan de Universiteit Twente ter beschikking zijn gesteld door middel van uitzendovereenkomst, inhuurovereenkomst of detacheringsovereenkomst.
12. Melder: de medewerker, gastmedewerker, student, persoon zonder dienstverband met de universiteit maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB, medewerker van een derde of bezoeker die vermeend ongewenst gedrag meldt.

13. Melding: het mondeling of schriftelijk ter kennis brengen van vermeend ongewenst gedrag.
14. Een student is iemand die student, aanstaande student, cursist, voormalige student, extraneus, aanstaande extraneus van de Universiteit Twente is.
15. Studentendecaan: functionaris als bedoeld in WHW 7.34 lid 1d.
16. Vertrouwenspersoon: de persoon als bedoeld in artikel 1.12 lid 2 cao NU.

## 1.2 Artikel 1a: Begripsbepalingen ongewenst gedrag

1. Ongewenst gedrag: direct of indirect gedrag waarbij verbaal, non-verbaal of anderszins fysiek, digitaal, telefonisch of per (digitale) tekst, spraak, beeld of videoboodschap de persoonlijke integriteit van een ander wordt aangetast. Onder ongewenst gedrag wordt mede begrepen (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie.
2. Seksuele intimidatie: iedere ongewenste seksuele toenadering in de vorm van verzoeken om seksuele gunsten of ander 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 seksuele intimidatie is bijvoorbeeld seksueel getinte opmerkingen, berichten, afbeeldingen of gebaren, het ongevraagd verzenden of bewust voor anderen zichtbaar raadplegen van pornografische afbeeldingen of teksten (o.m. via internet; zie ook <https://www.utwente.nl/nl/cyber-safety/cybersafety/wetgeving/gedragscode-e-mail-studenten-26-mei-2011-en.pdf> en <https://www.utwente.nl/nl/cyber-safety/cybersafety/wetgeving/gedragscode-ict-19-oktober-2009-medewerkers.pdf>), maar ook staren of intieme vragen stellen. Fysieke seksuele intimidatie varieert van iemand vastpakken of de weg versperren tot aanranding en verkrachting.
3. Intimidatie: gedrag dat tot doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast en dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.
4. Agressie en geweld: agressie en geweld is er grofweg in drie vormen. 1) Verbale agressie (uitschelden, schreeuwen of zeer fel in discussie gaan). 2) Fysieke agressie (schoppen, duwen, slaan, spugen, bijten, vernielen). 3) Psychische agressie (iemand verbaal of schriftelijk bedreigen, intimideren, chanteren of vernederen). Tevens vallen

Commented [HE(1)]: Link aanpassen naar juiste website

onder de definitie van agressie en geweld ook overtredingen en misdrijven, zoals genoemd in het Nederlandse Wetboek van Strafrecht (WvSR).

5. Pesten: pesten is herhaald ongewenst gedrag van een of meerdere mensen gericht tegen een (groep van) mens(en) en kan voorkomen in allerlei vormen. Van kleinerende opmerkingen tot openlijke kritiek en intimidatie, van flauwe grappen tot fysiek geweld en van roddelen tot isolatie en cyberpesten.
6. Discriminatie: het in enigerlei vorm doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen jegens, het nemen van een beslissing over een persoon, dan wel het maken van onderscheid wegens godsdienst, levensovertuiging, gezinssituatie, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, huidskleur, afkomst, nationaliteit, (lichamelijk of geestelijk) gebrek, leeftijd of op welke grond dan ook als bedoeld in artikel 1 van de Grondwet zonder dat daarvoor een objectieve rechtvaardigingsgrond is aan te wijzen.
7. Onregelmatigheden: een andere vorm van ongewenst gedrag heeft betrekking op onregelmatigheden. Het gaat hierbij om een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden omtrent een strafbaar feit, een grove schending van (interne of externe) regelgeving, het misleiden van de voor de universiteit aangewezen accountant, een groot gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu dan wel het bewust achterhouden van informatie over deze feiten. Onregelmatigheden vallen niet onder de Code (on)gewenst gedrag, maar onder 'melding onregelmatigheden'. Informatie over 'melding onregelmatigheden':  
[https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/cao\\_regelingen\\_gedragscodes/regelingen/onregelmatigheden/](https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/cao_regelingen_gedragscodes/regelingen/onregelmatigheden/)

Commented [HE(2)]: Link aanpassen naar juiste website

### 1.3 Artikel 2: Reikwijdte gedragscode

Deze gedragscode is van toepassing op alle medewerkers, gastmedewerkers, studenten, personen zonder dienstverband met de universiteit maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB, medewerkers van derden en bezoekers van de Universiteit Twente die zich in gebouwen of op de terreinen van de Universiteit Twente bevinden, in hun gedrag jegens:

- medewerkers van de Universiteit Twente;
- gastmedewerkers;
- studenten;
- personen zonder dienstverband met de universiteit maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB;

- medewerkers van derden die in gebouwen of op terreinen van de Universiteit Twente werkzaamheden verrichten;
- bezoekers van de Universiteit Twente.

#### **1.4 Artikel 3: Verbodsbepalingen**

##### Artikel 3a

Het is medewerkers, gastmedewerkers, studenten, personen zonder dienstverband met de universiteit maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB, medewerkers van derden en bezoekers verboden om ongewenst gedrag te vertonen op de terreinen en in de gebouwen van de Universiteit Twente.

##### Artikel 3b

Het is medewerkers, gastmedewerkers, personen zonder dienstverband met de universiteit maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB ook verboden om ongewenst gedrag te vertonen in werkgerelateerde situaties buiten de terreinen en buiten de gebouwen van de Universiteit Twente (bijvoorbeeld congres, bedrijfsuitje).

#### **1.5 Artikel 4: Procedures**

Ondanks het preventieve beleid kan er sprake zijn van ongewenst gedrag. Ook als een medewerker, gastmedewerker, student, persoon zonder dienstverband met de universiteit maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB, medewerker van een derde of bezoeker zelf geen direct ongewenst gedrag ondervindt maar er wel getuige van is kan hij/zij verantwoordelijkheid nemen door het gedrag aan de orde te stellen. In de gedragscode wordt nadrukkelijk onderscheid gemaakt tussen een melding en een klacht. Hiermee heeft degene die wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag, twee mogelijkheden om het ongewenst gedrag te stoppen. Ook is het mogelijk beide wegen na elkaar te bewandelen. Uitgangspunt is dat elke melding en klacht over ongewenst gedrag zorgvuldig en strikt vertrouwelijk wordt behandeld.

##### Artikel 4a Melding

Doel van de melding is registratie van het ongewenste gedrag, dossiervorming, de mogelijkheid een advies te krijgen hoe met de ongewenste situatie om te gaan en/of te komen tot beëindiging van het ongewenste gedrag in overleg met de direct betrokkene(n).

1. Eenieder die met ongewenst gedrag jegens zichzelf of jegens een ander wordt geconfronteerd kan, alvorens te beslissen of het wenselijk is een schriftelijke klacht in te dienen, het ongewenst gedrag melden.

2. Medewerkers, gastmedewerkers en personen zonder dienstverband met de universiteit maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB kunnen melding maken bij een vertrouwenspersoon.

[\(https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/vertrouwenspersoon-klachten-bezwaar/vertrouwenspersoon/;](https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/vertrouwenspersoon-klachten-bezwaar/vertrouwenspersoon/)

[https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/vertrouwenspersoon-klachten-bezwaar/vertrouwenspersoon/vertrouwenspersonen\\_ut/\)](https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/vertrouwenspersoon-klachten-bezwaar/vertrouwenspersoon/vertrouwenspersonen_ut/)

Commented [HE(3)]: Link aanpassen naar juiste website.

- 2a. De vertrouwenspersoon geeft advies aan en ondersteunt medewerkers, gastmedewerkers en personen zonder dienstverband met de universiteit maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB, die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag. De vertrouwenspersoon heeft een onafhankelijke positie en geniet daarin bescherming van de zijde van de werkgever. Taken van de vertrouwenspersoon zijn onder meer:

- verstrekken van voorlichting over ongewenst gedrag;
- zorgen voor een adequate opvang van degene die klachten heeft over ongewenst gedrag;
- zorgen voor vertrouwelijke behandeling van gegevens;
- zoeken naar een informele oplossing;
- terzijde staan van de klager bij het indienen van een formele klacht en eventueel bij de formele afhandeling daarvan.

3. Studenten kunnen melding maken bij een studentendecaan ([https://www.utwente.nl/nl/ces/sacc/begeleiding-advies/begeleiders/studentendecaan/;](https://www.utwente.nl/nl/ces/sacc/begeleiding-advies/begeleiders/studentendecaan/) <https://www.utwente.nl/nl/ces/sacc/medewerkers-sacc/>).

- 3a. De studentendecaan geeft advies aan en ondersteunt individuele studenten die geconfronteerd worden met ongewenst gedrag. De studentendecaan heeft een onafhankelijke positie en geniet daarin bescherming van de zijde van de werkgever. Taken van de studentendecaan zijn onder meer:

- verstrekken van voorlichting over ongewenst gedrag;
- zorgen voor een adequate opvang van degene die klachten heeft over ongewenst gedrag;

- zorgen voor vertrouwelijke behandeling van gegevens;
  - zoeken naar een informele oplossing;
  - terzijde staan van de klager bij het indienen van een formele klacht en eventueel bij de formele afhandeling daarvan.
4. Bedrijfsartsen, HR managers, (studenten)psychologen, studieadviseurs leidinggevend en alle andere medewerkers, die meldingen van ongewenst gedrag ontvangen, verwijzen de melder door naar
- 4a. Melder is medewerker, gastmedewerker of persoon zonder dienstverband met de universiteit maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB: vertrouwenspersoon.
- 4b. Melder is student: studentendecaan.
5. Medewerkers, gastmedewerkers of persoon zonder dienstverband met de universiteit maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB, die meldingen van ongewenst gedrag ontvangen, kunnen ter ondersteuning en advisering een beroep doen op de vertrouwenspersonen.
6. Eenieder die met ongewenst gedrag jegens zichzelf of jegens een ander wordt geconfronteerd, kan melding maken bij de bewaking.  
(<https://www.utwente.nl/nl/cfm/ontdek/beveiliging-regels-afspraken/>)
7. Meldingen worden anoniem geregistreerd.
- 7a) Meldingen kunnen bij verschillende instanties/organen binnenkomen en het kan niet worden gegarandeerd dat, waar van toepassing, melders vertrouwenspersonen/studentendecanen contacteren. Daarom wordt van een aantal instanties/organen (bijvoorbeeld vertrouwenspersonen, studentendecanen, arbdienstverlener en bewaking) gevraagd om eens per jaar een geanoniseerd jaarverslag van meldingen bij de dienst HR aan te leveren.
- 7b) De dienst HR doet eens per jaar een UT brede analyse van meldingen. Deze analyse wordt ook gebruikt voor het, indien nodig, bijstellen van (preventief) beleid.

#### Artikel 4b Klacht

1. Studenten moeten hun klacht over een medewerker, gastmedewerker, persoon zonder dienstverband met de universiteit maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB schriftelijk indienen bij het [Klachtenloket Universiteit Twente](#). Het Klachtenloket zendt de klacht zo spoedig mogelijk maar in ieder geval binnen 6 weken door aan het College van Bestuur.

2. Alle anderen – medewerkers, gastmedewerkers, personen zonder dienstverband maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB , medewerkers van derden en bezoekers – moeten hun klacht over een medewerker, gastmedewerker of persoon zonder dienstverband maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB schriftelijk indienen bij het CvB (zie <https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/vertrouwenspersoon-klachten-bezwaar/klachtprocedure/> en [https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/cao\\_regelingen\\_gedragscodes/regelingen/klachtenregeling.pdf](https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/cao_regelingen_gedragscodes/regelingen/klachtenregeling.pdf)).
3. Indien de beklagde een lid van het CvB is, moet de klacht schriftelijk bij de Raad van Toezicht worden ingediend.
4. De klager en de beklagde kunnen, indien zij medewerker, gastmedewerker of persoon zonder dienstverband maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB zijn, een beroep doen op een vertrouwenspersoon van de universiteit (bijvoorbeeld ter ondersteuning bij het voorbereiden van een klacht).
5. De klager en de beklagde kunnen, indien zij student zijn, een beroep doen op een studentendecaan.

Commented [HE(4)]: Juiste link opnemen ivm wijziging website

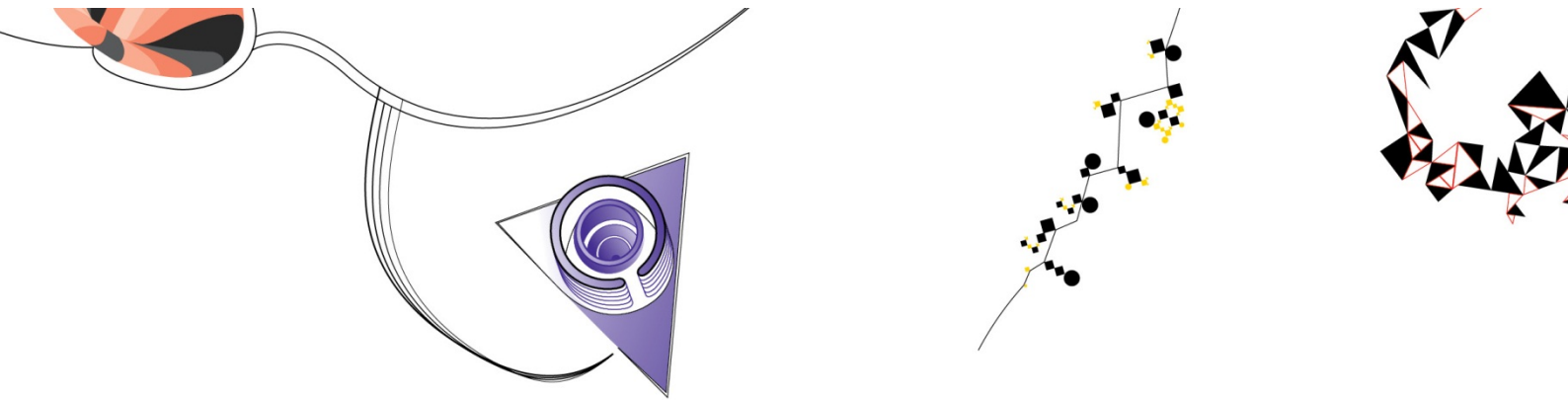
## 1.6 Artikel 6: Sancties

Ongewenst gedrag betrekking hebbend op (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie, kan sancties tot gevolg hebben. Mogelijke sancties [kunnen zijn onder meer te vinden in zijn](#):

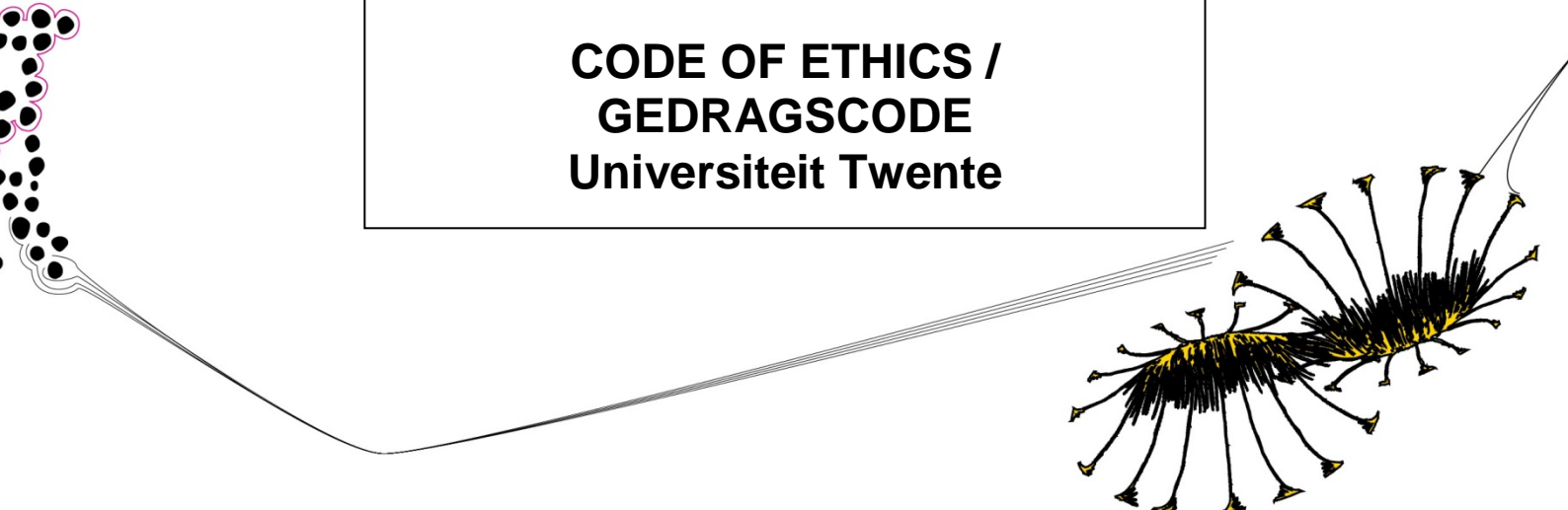
- Artikel 40, lid drie, van het Bestuurs- en beheersreglement Universiteit Twente 2018 (<https://www.utwente.nl/organisatie/structuur/bestuur/downloads/2017-01-18bbr.pdf>);
- Artikel 14, Klachtenregeling Universiteit Twente ([https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/cao\\_regelingen\\_gedragscodes/regelingen/klachtenregeling.pdf](https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/cao_regelingen_gedragscodes/regelingen/klachtenregeling.pdf));
- ~~Artikel 6.12, Artikel 6.14, Artikel 6.15, Artikel 6.16 en Artikel 8.4 (lid 5a) CAO Nederlandse Universiteiten;~~
- ~~UT Regeling Disciplinaire Maatregelen ([https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/cao\\_regelingen\\_gedragscodes/regelingen/disciplinaire-maatregelen/](https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/cao_regelingen_gedragscodes/regelingen/disciplinaire-maatregelen/)) Arbeidsrechtelijke sancties op grond van het civiele recht.~~

Commented [HE(5)]: Cao-artikelen komen te vervallen.





**CODE OF ETHICS /  
GEDRAGSCODE  
Universiteit Twente**



**UNIVERSITEIT TWENTE.**

**Kenmerk: CvB UIT-932  
Datum: 11-11-2015  
Auteur: Duijnstee**

# Inhoudsopgave

1	INLEIDING .....	2
2	UNIVERSITEIT TWENTE: DE KERNWAARDEN .....	2
3	ROLLEN EN PARTIJEN .....	3
3.1	UT .....	3
3.1.1	Persoonlijke ontwikkeling.....	3
3.1.2	Synergie.....	3
3.1.3	Goed werkgeverschap.....	3
3.1.4	Goed leermeesterschap.....	4
3.1.5	Informatie en participatie.....	4
3.2	Studenten.....	4
3.2.1	Wetenschappelijke integriteit .....	4
3.2.2	Sociale houding en gedrag .....	4
3.2.3	Onderwijsmiddelen .....	4
3.3	Medewerkers.....	5
3.3.1	Leidinggevende posities en rollen.....	5
3.3.2	Wetenschappelijk personeel.....	5
3.3.3	Ondersteunend personeel .....	6
3.3.4	Universitaire middelen .....	6
3.3.5	Nevenwerkzaamheden .....	6
3.3.6	Klokkenluiders .....	6
4	AANVULLENDE CODES.....	6

# 1 Inleiding

Deze Code of Ethics is van toepassing op de Universiteit Twente (UT) en moet worden beschouwd als richtlijn voor iedereen die deel uitmaakt van de gemeenschap van de UT.

Deze code bevat de uitgangspunten voor integriteit van ieder die als medewerker of student deel uitmaakt van de Universiteit Twente en/of de Universiteit Twente vertegenwoordigt, en geeft richting aan de wijze waarop de Universiteit Twente optreedt naar opdrachtgevers, studenten, partners, medewerkers en de samenleving in het algemeen.

Het gaat hierbij niet om een nieuw reglement, maar om de bundeling van reeds bestaande regelingen. Uiteindelijk gaat het om een betere ontsluiting van alles van reeds geregeld is en om het creëren van een grotere bewustwording van het aspect integriteit.

De voorliggende Code of Ethics is geen nieuwe regeling; zij is een 'paraplu' voor de reeds bestaande regelingen en codes. Het voornemen is om alles met betrekking tot integriteitsvraagstukken beter en meer integraal te ontsluiten. Ook zal onder meer door middel van een spelelement (b.v. het bespreken van (wetenschappelijke) dilemma's) in de introductiebijeenkomsten voor nieuwe medewerkers hier aandacht aan worden gegeven.

## 2 Universiteit Twente: de kernwaarden

De ambities en kernwaarden van de Universiteit Twente zijn verwoord in Visie 2020. De kernwaarden zijn richtinggevend voor het gedrag en de gewenste cultuur van medewerkers en studenten. Ze moeten inspireren en leiden bij het realiseren van de doelstellingen en ambities.

De kernwaarden zijn:

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| • <b>Maatschappijgericht:</b>         | Relevant, impact, daadwerkelijk verschil maken |
| • <b>Synergie gedreven:</b>           | Excellent in combinaties                       |
| • <b>Ondernemend en pionierend:</b>   | De beste van Europa                            |
| • <b>Internationaal georiënteerd:</b> | Global citizens van morgen                     |

**Om de kernwaarden te realiseren zal het gedrag herkenbaar moeten zijn en de volgende kenmerken moeten vertonen:**

- De Universiteit Twente wil niet betrokken zijn bij activiteiten die de waardigheid van de mens aantasten.
- De Universiteit Twente heeft oog voor de directe en indirecte maatschappelijke gevolgen van haar activiteiten.
- In het licht van haar streven naar een duurzame ontwikkeling van welvaart en welzijn hecht de Universiteit Twente aan een zorgvuldige omgang met natuur en leefmilieu. Dit vertrekpunt geldt zowel voor haar eigen bedrijfsmatig functioneren als voor activiteiten die zij ontplooit/verricht.
- In relaties met opdrachtgevers en studenten staat betrouwbaarheid van de Universiteit Twente voorop. Daarom wordt gestreefd naar openheid, overleg, geloofwaardigheid en consistentie.
- Gegevens van en over opdrachtgevers, medewerkers, sollicitanten, studenten en de organisatie worden vertrouwelijk en zorgvuldig behandeld.
- Elke handeling die vermenging van conflicterende zakelijke en privébelangen met zich mee kan brengen, of op zijn minst de schijn ervan, dient achterwege te blijven.
- In interne en externe contacten wordt - zonder privé belang - deskundig, eerlijk en betrouwbaar gehandeld.
- Het aannemen of geven van (persoonlijke) giften die de zuiverheid in de zakelijke besluitvorming zouden kunnen beïnvloeden, is niet toegestaan.
- De Universiteit Twente geeft rekenschap van haar publieke taken die voor een groot deel uit overheidsmiddelen worden gefinancierd. Hierbij zijn de vereiste transparantie over de besteding van overheidsmiddelen, de juiste besteding daarvan en soberheid in de bedrijfsvoering het uitgangspunt.

- De Universiteit Twente werkt alleen met leveranciers en partijen die handelen in de geest van deze Code of Ethics.

Medewerkers en studenten van de Universiteit Twente treden elkaar met respect tegemoet. Medewerkers en studenten maken met zorgvuldigheid gebruik van (zowel door de Universiteit Twente als door subsidiegevers) ter beschikking gestelde middelen als gelden, apparatuur en meubilair. Deze middelen worden ingezet voor het doel waarvoor deze zijn bestemd. Professionaliteit vereist dat wet- en regelgeving, interne voorschriften, richtlijnen en afspraken bekend zijn bij medewerkers en studenten en worden nageleefd. De Universiteit Twente streeft naar een brede vertegenwoordiging van de samenleving in haar werkgemeenschap. Diversiteit leidt tot een hogere kwaliteit van werkklimaat en dienstverlening. Elke vorm van ongelijke behandeling van medewerkers en studenten zonder dat daarvoor een objectieve en redelijke rechtvaardiging bestaat wordt afgewezen. De Universiteit Twente zet zich in voor zorgvuldig beheer van grondstoffen, energie en middelen in haar bedrijfsvoering.

## **3 Rollen en partijen**

In hoofdstuk 2 zijn de kernwaarden geformuleerd die leidend zouden moeten zijn voor het gedrag van iedereen die deel uitmaakt van de UT-gemeenschap. In dit hoofdstuk worden deze kernwaarden doorvertaald naar de UT als organisatie, de medewerkers van de UT en de studenten van onze universiteit.

### **3.1 UT**

De UT is verantwoordelijk voor de omstandigheden waarin medewerkers en studenten werken en verantwoordelijkheid dragen. In dit kader dient de universiteit zich proactief op te stellen en zich te realiseren dat het beleid en de beloningsstructuren die worden geïmplementeerd, van essentieel belang zijn voor het stimuleren van het gewenste gedrag.

#### **3.1.1 Persoonlijke ontwikkeling**

Iedereen die werkt of studeert aan de UT, wordt door middel van trainingen en persoonlijke ontwikkeling in staat gesteld bij de tijd te blijven in een dynamische omgeving. De universiteit respecteert de autonomie en privacy van medewerkers en studenten vanuit de overtuiging dat deze bijdragen aan zelfreflectie, zelfbeoordeling en persoonlijke groei.

#### **3.1.2 Synergie**

Om gezamenlijke doelen te realiseren en synergie tot stand te brengen tussen verschillende onderdelen van de organisatie, moedigt de universiteit samenwerking aan tussen haar medewerkers en tussen medewerkers en studenten. Kennis neemt toe in een open sfeer waarin gezamenlijk aan onderzoek wordt gedaan. Wetenschap is in belangrijk opzicht een gemeenschappelijke, maatschappelijke onderneming waarbij vertrouwen, samenwerking en het uitwisselen van kennis en informatie van cruciaal belang zijn om tot topprestaties te komen.

#### **3.1.3 Goed werkgeverschap**

Het bestuur en leidinggevenden:

- geven inspirerend leiding,
- handelen vanuit vertrouwen,
- handelen transparant,
- stimuleren voortdurende ontwikkeling en
- creëren een constructief en innovatief klimaat waarin verantwoordelijkheden van werkgever en medewerkers in evenwicht zijn.

Medewerkers worden uitgedaagd om zichzelf te ontwikkelen en te professionaliseren en hun vaardigheden te verbeteren. Performance management geeft een goed inzicht in prestaties en

vooruitzichten. Medewerkers worden rechtvaardig beloond, zowel financieel als qua professionele aandacht voor hun werk. Het universiteitsbestuur streeft naar gelijke behandeling bij vacatures en is bereid tot positieve discriminatie wanneer nog geen gelijkheid is bereikt, bijvoorbeeld als het gaat om het aantal vrouwen in wetenschappelijke functies.

De UT is verantwoordelijk voor het ter beschikking stellen van een geschikte werkplek en studieomgeving. Duurzame oplossingen verdienen in alle gevallen de voorkeur.

De universiteit biedt haar studenten en medewerkers:

- Gelijke kansen voor persoonlijke ontwikkeling en samenwerking.
- Een duurzame werkomgeving en een stimulerende studieomgeving.
- Betrokkenheid en inspraak bij besluitvorming.

*(N.B.: De formulering is niet uitputtend; immers onder goed werkgeverschap vallen veel zaken die de UT goed geregeld heeft, van diverse verzekeringen tot arbodienstverlening, etc.)*

### **3.1.4 Goed leermeesterschap**

De UT biedt haar studenten kwalitatief hoogwaardig onderwijs dat is geworteld in toonaangevend wetenschappelijk onderzoek. Wij leiden onze studenten op in kritisch denken, het ontwikkelen van initiatieven, onafhankelijk optreden en samenwerken in multidisciplinaire projectteams. Tijdens hun studie ontwikkelen de studenten inzicht in ethische en sociale ontwikkelingen en verbanden. Docenten dagen hun studenten uit, motiveren hen en stimuleren hun nieuwsgierigheid. Informatie over de studieprogramma's en faciliteiten van de UT is helder, volledig en goed toegankelijk.

### **3.1.5 Informatie en participatie**

De UT verschaft medewerkers en studenten duidelijke informatie en mogelijkheden om zich te uiten en gehoord te worden. Ze worden tijdig geïnformeerd zodat ze aan hun verantwoordelijkheden kunnen voldoen en hun doelen kunnen realiseren.

## **3.2 Studenten**

Studenten aan de UT bereiden zich voor op een loopbaan en een verantwoordelijke functie in de maatschappij. Dit vereist intellectuele nieuwsgierigheid, actieve deelname aan onderwijs en extra-curriculaire activiteiten en een optimale inzet om goede studieresultaten te boeken.

### **3.2.1 Wetenschappelijke integriteit**

Studenten van alle niveaus zijn bekend met het gepubliceerde beleid op het gebied van plagiaat en fraude aan de universiteit.

Promovendi worden de normen voor wetenschappelijke integriteit geleerd en zij worden geacht deze normen toe te passen in hun werkzaamheden.

### **3.2.2 Sociale houding en gedrag**

In de communicatie tussen studenten en medewerkers is respect van het grootste belang. Dit komt tot uitdrukking in de stijl, toon en vorm van e-mails en directe contacten. Studenten zijn bereid elkaar te helpen zonder dat ze bang hoeven te zijn oneerlijk te worden beoordeeld door anderen. Ze gedragen zich zo dat andere studenten niet worden gehinderd en de kwaliteit van het onderwijs niet in het gedrang komt. Ze respecteren elkaars eigendommen en onthouden zich van psychisch en fysiek geweld, discriminatie en pesterijen.

### **3.2.3 Onderwijsmiddelen**

Studenten gaan zorgvuldig om met universitaire middelen, zoals computers, de bibliotheek, collegezalen, enzovoort. Zie ook de Gedragsregels bij het gebruik van ICT-faciliteiten door studenten en de Regeling gebruik gebouwen, terreinen en voorzieningen door studenten en bezoekers ('Huisregels UT').

### 3.3 Medewerkers

Alle medewerkers vertonen voorbeeldgedrag voor hun collega's, studenten en gasten van de UT met betrekking tot open communiceren, elkaar aanspreken op gedrag en verantwoord omgaan met ethische aspecten van de beroeps- en studiepraktijk.

- Medewerkers hebben aandacht voor de zorgen van anderen en anticiperen hierop.
- Medewerkers zetten zich in om anderen actief te informeren; medewerkers tonen betrokkenheid en bieden ondersteuning waar dat nodig is.
- Medewerkers streven naar hoge kwaliteit en streven altijd naar verbetering.
- Medewerkers hebben een ondernemende attitude en stimuleren ondernemerschap.
- Medewerkers zijn proactief, staan open voor feedback en zijn altijd bereid feedback te geven.

#### 3.3.1 Leidinggevende posities en rollen

Degenen met leidinggevende posities en rollen zijn in hun gedrag een voorbeeld voor iedereen. Ze stellen duidelijke doelen, ze stimuleren medewerkers om goed te presteren, ze scheppen een omgeving voor synergie tussen teams en spreken medewerkers aan op onacceptabel gedrag. Ze verwelkomen feedback en suggesties van medewerkers.

#### 3.3.2 Wetenschappelijk personeel

Wetenschappelijk personeel hanteert in hun rol van onderzoeker de kernwaarden in hun onderzoek, en ook in hun interactie met studenten en collega's. Ze streven ernaar uitmuntende, innovatieve bijdragen te leveren aan hun onderzoeksgebied en deze bijdragen onder de aandacht te brengen van collega-wetenschappers en een groter publiek. Ze zijn zich bewust van de dilemma's en maatschappelijke aspecten van het werk op hun vakgebied en doen hun uiterste best hun onderzoek zorgvuldig uit te voeren. Ze streven ernaar om potentiële belangenverstrengeling te vermijden en brengen een dergelijke verstrengeling onder de aandacht van de universiteit zodra ze deze opmerken.

Academische vrijheid is gewaarborgd binnen de nationale kaders van de wet, geformuleerde strategieën, onderzoeksprogramma's en het onderwijsaanbod. Integriteit en open informatievergaring zijn van essentieel belang voor de goede naam van de wetenschap, en de onderzoeker handelt dienovereenkomstig.

Wetenschappelijke medewerkers streven in hun rol van docent zowel naar een goede cursusinhoud als naar goede didactische vaardigheden. Studenten hechten veel belang aan de kwaliteit van het onderwijs en het enthousiasme van de docent. Docenten streven er dan ook voortdurend naar om zichzelf te verbeteren. Docenten behandelen studenten met respect. Ze geven duidelijk aan wat er van studenten wordt verwacht en zij spreken studenten aan in geval van ongewenst gedrag.

Docenten zorgen ervoor dat alle opdrachten en examens aansluiten op de doelstellingen van het vak en dat studenten op een zorgvuldige manier worden beoordeeld. Docenten voorkomen zoveel mogelijk dat studenten meeliften op de prestaties van anderen. Ze houden zich aan hun collegerooster en hun afspraken, staan positief tegenover constructieve feedback en zijn op redelijke tijdstippen te benaderen door studenten, zowel persoonlijk als via e-mail.

Ons wetenschappelijk personeel is bekend met de Nederlandse Gedragscode Wetenschapsbeoefening, andere beroepscode's die van toepassing kunnen zijn in hun vak- of onderzoeksgebied en de Code of Ethics van de UT in het algemeen, zoals gepubliceerd op de website en in relevante publicaties en handelen ook dienovereenkomstig. De uitgangspunten die daarin zijn uiteengezet, kunnen worden opgevat als algemene richtlijnen voor de manier waarop wetenschap zou moeten worden bedreven, en voor de transparantie van de wetenschapsbeoefening.

### 3.3.3 Ondersteunend personeel

Voortdurende aandacht voor mogelijkheden voor verbetering, het vergroten van de efficiëntie en een resultaatgerichte aanpak staan centraal, evenals individuele ontwikkeling en persoonlijke motivatie. Bij deze nadruk op de kernwaarden wordt vooral gestreefd naar expertise op hun vakgebied, klanttevredenheid en service excellence.

### 3.3.4 Universitaire middelen

Medewerkers zijn zorgvuldig en doelmatig in het gebruik, behoud en onderhoud van universitaire middelen, zoals budgetten, computers en netwerken (zie ook [Gedragscode ICT- en internetgebruik](#) [Digitale Gedragscode voor medewerkers Universiteit Twente](#)). Ook met vertrouwelijke informatie wordt zorgvuldig omgegaan.

### 3.3.5 Nevenwerkzaamheden

Medewerkers die andere (betaalde) functies en vergoedingen aannemen, zorgen ervoor dat deze niet ten koste gaan van of strijdig zijn met hun professionele verplichtingen jegens de UT en dat ze hun onpartijdigheid en onafhankelijkheid niet ondermijnen. Nevenwerkzaamheden mogen geen negatieve gevolgen hebben voor de wetenschappelijke of zakelijke belangen van de universiteit. Procedures voor het verkrijgen van toestemming voor verschillende soorten nevenwerkzaamheden maken deel uit van de gepubliceerde regelingen van de UT ('[Sectorale Regeling Nevenwerkzaamheden](#) [Nederlandse Universiteiten](#)').

### 3.3.6 Klokkenluiders

Er zijn geaccepteerde en vastgelegde procedures om te waarborgen dat ernstige schendingen van de ethische richtlijnen op de juiste wijze worden afgehandeld (Regeling melding onregelmatigheden UT). Deze procedures maken deel uit van de gepubliceerde regelingen van de UT. Deze procedures zijn niet in tegenspraak met het principe en de praktijk van wederzijds vertrouwen, maar zijn opgesteld als middel tegen onrechtvaardigheden en schendingen van wet- en regelgeving, gedragscodes en deze Code of Ethics, die anders mogelijk onopgemerkt zouden blijven. Deze mechanismen zijn bedoeld om zowel de persoon te beschermen die naar aanleiding van deze schending stappen onderneemt als degene die de ethische richtlijnen vermoedelijk heeft geschonden. Omwille van de autonomie en de zuiverheid van het klachtenproces moeten mensen die van overtredingen worden verdacht, in eerste instantie als onschuldig en met respect worden behandeld. De klachten- en inlichtingenprocedure moet vertrouwelijk zijn totdat een formele reactie wordt gegeven. Iedereen houdt zich aan het formele proces en draagt de ethische richtlijnen uit, zowel in de informele, alledaagse praktijk als bij formele onderzoeks- en arbitrageprocedures.

## 4 Aanvullende codes

Naast deze code is de UT gebonden aan een aantal andere specifieke codes die zijn vastgesteld door de vereniging van universiteiten (VSNU). Deze Code of Ethics vormt hierop een aanvulling.

De volgende codes zijn van toepassing:

- Code goed bestuur universiteiten (juni 2012)
- Gedragscode internationale student in het Nederlandse hoger onderwijs (februari 2006)
- Gedragscode voor gebruik van persoonsgegevens in wetenschappelijk onderzoek (december 2005)
- Nederlandse Gedragscode Wetenschapsbeoefening (januari 2005, met wijzigingen 2012)
- ~~(Seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie, volgens artikel 2, CAO Nederlandse Universiteiten (januari 2000)~~ [Code \(on\)gewenst gedrag \(2018\)](#)

Binnen de Universiteit Twente wordt de Code of Ethics verder geconcretiseerd in onder meer de ~~volgende~~ regelingen en gedragscodes als opgenomen in het personeelshandboek ([www.utwente.nl/personeelshandboek](http://www.utwente.nl/personeelshandboek)), alsmede in de volgende regelingen:

- ~~de Klachtenregeling ongewenste omgangsvormen Universiteit Twente~~
- ~~de Regeling melding onregelmatigheden Universiteit Twente~~
- ~~de Klachtenregeling Wetenschappelijke Integriteit~~
- ~~de Regeling Nevenwerkzaamheden Universiteit Twente~~
- ~~het Reglement bescherming persoonsgegevens Algemene verordening gegevensbescherming~~
- [de Gedragscode Leverancierscontract\(en\)](#)
- [het Inkoopbeleidsplan Universiteit Twente](#)
- ~~de richtlijn screening bij aanstelling OBP personeel de richtlijn Screening bij aanstellen personeel Universiteit Twente~~
- [de NVP sollicitatiecode](#)
- [Regeling Ethiek BMS](#)
- ~~Gedragscode ICT-functionarissen~~
- ~~Gedragscode (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie~~
- ~~Gedragscode ICT- en internetgebruik Digitale gedragscode voor studenten UT~~
- ~~—~~
- [Huisregels UT](#)



## UITVOERINGSREGELING INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN

### Reglement inzake uitvindingen en auteursrechtelijk beschermde werken van UT-medewerkers

#### Preambule

Overwegende dat:

- de drie Technische Universiteiten van Nederland - in Delft, Eindhoven en Twente - de bronnen van innovatieve kennis vormen voor toepassing in nieuwe producten, processen en diensten;
- zij gekozen hebben voor het pad naar één federatie van Technische Universiteiten in Nederland;
- de UT ten behoeve van een optimale overdracht van kennis aan de industrie en met inachtneming van de doelstellingen van Stichting ~~Novel-T Kennispark Twente~~ een business development team heeft ingesteld;
- Stichting ~~Kennispark Twente~~ ~~Novel-T~~ is opgericht door de UT, de Gemeente Enschede en de Provincie Overijssel ter bevordering van de economische bedrijvigheid op het Kennispark zijnde de campus van de UT en het daaraan grenzende bedrijvenpark;
- genoemd business development team bestaat uit business developers en juristen;
- het College van Bestuur van de UT besloten heeft om een reglement te maken betreffende de exploitatie van uitvindingen, auteursrechtelijk beschermde werken, topografieën van semiconductor halfgeleiders en chips rechten van UT-medewerkers;
- doelstelling van dit reglement is de bevordering van de overdracht van
  - door de UT verrichte octrooiaanvragen en/of aan de UT verleende octrooien en of
  - het auteursrecht op door UT-medewerkers gegenereerde auteursrechtelijk beschermde werken, rechten op topografieën van semiconductor halfgeleiders en chips rechtenaan derden, meer in het bijzonder aan het bedrijfsleven, alsmede het verwerven van inkomsten voor de UT en/of betrokkenen waaronder uitvinders, makers van auteursrechtelijk beschermde werken, faculteiten, instituten en Holding Technopolis Twente;
- het reglement ertoe strekt om door het beschermen van uitvindingen en overdracht van daarop rustende octrooirechten en de overdracht van auteursrechten, de valorisatie van op basis daarvan gemaakte producten dan wel geleverde diensten te optimaliseren,

gelet op:

- de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek;
- de vigerende CAO Nederlandse Universiteiten;
- de afspraken die in het kader van 3TU zijn gemaakt;
- de ~~aanstellingsakten~~ ~~arbeidsovereenkomsten~~ van het wetenschappelijke personeel, alsmede gelet op de overeenkomsten en/of afspraken met gastonderzoekers en/of andere derden i.e. al dan niet op detacheringbasis bij de UT werkzame personen;
- het belang, dat de UT hecht aan het ontwikkelen en exploiteren van onderzoeksresultaten, waarvan de opbrengst deels bestemd is om toekomstig onderzoek mogelijk te maken;
- het belang voor de UT, zowel ter zake van onderzoek, als ter zake van onderwijs, van de commerciële exploitatie van uitvindingen, auteursrechtelijk beschermde werken, rechten op topografieën van semiconductor halfgeleiders en chips rechten van UT-onderzoekers en bovengenoemde andere onderzoekers,

besluit het College van Bestuur van de UT te komen tot het navolgende reglement inzake de bedrijfsmatige exploitatie van bovengenoemde intellectuele eigendomsrechten.

### **Artikel 1: Business development team**

- a. Het College van Bestuur van de UT ("College van Bestuur") stelt voor onbepaalde tijd een Business development team ("BDT") in. Het BDT bestaat uit de directeur Holding Technopolis Twente ("HTT"), business developers en juristen. Elk lid van het BDT kent, indien voorhanden, een plaatsvervanger.
- b. Het BDT wijst uit haar midden de voorzitter aan voor minimaal een periode van telkens één (1) jaar. Het BDT wordt tevens secretariaeel ondersteund door HTT.

### **Artikel 2: Aanvraag exploitatie van octrooien**

- a. De UT heeft een octrooifonds ("Octrooifonds") in het leven geroepen, waarvan het College van Bestuur het beheer aan de directeur HTT, zijnde een UT-medewerker, mandateert. Eenmaal per jaar legt de directeur HTT aan het College van Bestuur rekening en verantwoording af over het beheer van het Octrooifonds.
- b. Het College van Bestuur mandateert de financiering van octrooiaanvragen uit het Octrooifonds, de aanvraag van en beslissingen in de aanvraagprocedure van uit het Octrooifonds gefinancierde octrooien, het beheer en de exploitatie van deze octrooiaanvragen en/of van verleende octrooien, aan het BDT met inachtneming van het gestelde in dit reglement.

### **Artikel 3: Taak van het BDT**

- a. Het BDT ondersteunt bij de exploitatie van uitvindingen en auteursrechtelijk beschermde werken, als bedoeld in Bijlage II van dit reglement. Het beoordeelt of er sprake is van sterke business cases, waarbinnen de uitvindingen en of auteursrechtelijk beschermde werken geëxploiteerd kunnen worden. Het BDT heeft daarbij de taak om besluiten te nemen omtrent de financiering van octrooiaanvragen betreffende bij het BDT ingediende uitvindingen, die gedaan zijn door UT-medewerkers.
- b. Het BDT draagt er zorg voor om in het kader van haar adviserende taak, zoals omschreven in sub a van dit artikel, steeds tijdig hoor en wederhoor toe te passen ten aanzien van alle belanghebbenden. Zij zal hiervan per e-mail verslag leggen, welke verslaglegging de directeur HTT eenmaal per jaar aan het College van Bestuur overlegt.
- c. Het BDT geeft bij afwijzing van een aanvraag tot financiering een schriftelijke motivering aan de indiener(s) van de desbetreffende uitvinding.

### **Artikel 4: Werking van dit reglement**

Onverminderd het bepaalde in artikel 5 geldt het onderhavige reglement voor

- alle uitvindingen gedaan door medewerkers van de UT, waarbij de UT rechthebbend is op de octrooirechten, die voor die uitvindingen aangevraagd kunnen worden, dan wel voor uitvindingen gedaan door derde personen, die hun recht op octrooi op de door hen gedane uitvinding(en) uitdrukkelijk schriftelijk aan de UT hebben overgedragen;
- ontwikkelde auteursrechtelijk beschermde werken door medewerkers van de UT, waarbij de UT rechthebbend is op de auteursrechten, die daarop mogelijk rusten dan wel het recht heeft om deze werken te exploiteren.

### **Artikel 5: Meldings- en geheimhoudingsplicht: invention disclosure form**

1. De medewerker van de UT, die vermoedt in het kader van eerste-, tweede- of derdegeldstroomonderzoek een uitvinding te hebben gedaan, waarbij de UT (mede) eigenaar is van de intellectuele eigendomsrechten op de resultaten, is verplicht zijn/haar uitvinding terstond te melden aan het BDT en de zakelijk directeur van het onderzoeksinstituut waartoe de uitvinder behoort. Indien de uitvinder van mening is, dat zijn/haar uitvinding in aanmerking komt voor een commerciële exploitatie, vult deze het als Bijlage I bij dit reglement gevoegde invention-disclosure-formulier in en zendt dit aan het BDT. De uitvinder houdt zijn/haar uitvinding geheim, totdat een eventuele octrooiaanvraag voor de uitvinding openbaar is geworden of, indien dat eerder plaatsvindt, totdat het BDT hem/haar middels schriftelijke kennisgeving het recht verleent om de uitvinding publiek te maken. Het BDT zal met de desbetreffende uitvinder(s) overleggen wanneer zij de desbetreffende uitvinding kunnen publiceren,

indien gewenst. Het BDT zal zich hierbij redelijk opstellen en de belangen van de uitvinder(s) afwegen tegen het commerciële belang van geheimhouding van de uitvinding. Het BDT is zelf eveneens onderhevig aan een geheimhoudingsplicht, totdat de desbetreffende uitvinding in de openbaarheid komt.

2. Het gestelde in lid 1 van dit artikel is mutatis mutandis van toepassing op auteursrechtelijk beschermde werken, waarbij de UT rechthebbend is op de exploitatie daarvan. De in lid 1 vermelde meldingsplicht geldt uitsluitend voor auteursrechtelijk beschermde werken waarvan de betrokken medewerker(s) redelijkerwijs kunnen vermoeden, dat deze een belangrijk commercieel potentieel hebben.

#### **Artikel 6: Indienen van de octrooiaanvraag, vergoeding, afstand van recht, overdracht en instandhouding octrooi**

- a. Na de in artikel 5 genoemde melding van een uitvinding besluit het BDT in overleg met de desbetreffende uitvinder(s) uiterlijk binnen twee (2) maanden na de datum van indiening of de UT voor een gedane uitvinding octrooi aanvraagt in Nederland dan wel Europa. Het BDT vraagt uitsluitend octrooi aan, indien er naar diens mening sprake is van een overtuigende business case. Zo dient de uitvinding bij voorkeur binnen twaalf (12) doch uiterlijk binnen dertig (30) maanden na de datum van octrooiaanvraag bedrijfsmatig geëxploiteerd te kunnen worden. Bij voorkeur geschiedt dit middels de overdracht van de desbetreffende octrooirechten –indien van toepassing- aan een onderneming. Dit, tenzij er goede redenen zijn voor een andere commerciële exploitatie van de uitvinding waarvoor octrooi is aangevraagd.
- b. Het BDT neemt, na een positief besluit als bedoeld in sub a van dit artikel, voor de eerste octrooiaanvraag in Nederland of Europa de daarvoor benodigde financiering voor diens rekening.
- c. Indien het BDT besluit af te zien van het doen van een octrooiaanvraag, meldt zij dit schriftelijk aan de desbetreffende uitvinder(s) en leerstoel. De leerstoel heeft in dat geval het recht om te besluiten dat desondanks octrooi voor rekening en risico van de leerstoel wordt aangevraagd voor de desbetreffende uitvinding. Indien de leerstoel echter besluit om af te zien van octrooiaanvraag, kunnen(kan) de uitvinder(s) in dat geval het BDT verzoeken om het recht te verkrijgen om zelf in privé en voor eigen rekening en risico octrooi aan te vragen voor de door hen gedane uitvinding en om de desbetreffende octrooirechten zelf te exploiteren. Het BDT zal hierover na overleg met de desbetreffende zakelijk directeur en de leerstoel besluiten. Onder nader overeen te komen redelijke voorwaarden kan de aanspraak op octrooi schriftelijk worden overgedragen aan een derde partij. Hierover beslist uitsluitend het BDT in overeenstemming met de desbetreffende zakelijk directeur en uitvinder(s).
- d. Het BDT beslist gedurende welke termijn een octrooiaanvraag dan wel verleend octrooi in stand zal worden gehouden.

#### **Artikel 7: Medewerking: zelfstandige indiening van een octrooiaanvraag**

- a. De uitvinder is verplicht naar vermogen mee te werken aan de indiening van een octrooiaanvraag. De uitvinder is verplicht alle benodigde informatie te verstrekken aangaande de uitvinding, wanneer het BDT dit vraagt.
- b. Indien een leerstoel zelf met inachtneming van het gestelde in artikel 6, sub c van dit reglement octrooi aanvraagt voor een uitvinding van één of meer van haar medewerkers, heeft zij geen recht op de vergoeding ex artikel 6, sub b van dit reglement. De besluitvorming met betrekking tot de overdracht aan een derde partij van octrooirechten voor een dergelijke uitvinding komt toe aan het BDT. Verdeling van eventuele opbrengsten zal echter plaatsvinden op dezelfde wijze als vermeld in artikel 9.

#### **Artikel 8: Exploitatie**

Het BDT spant zich er voor in om één of meer partijen te interesseren voor exploitatie van de octrooiaanvraag en/of daarop verleend octrooi bij voorbeeld middels overdracht van de desbetreffende octrooirechten aan een onderneming. Het gestelde in dit lid is mutatis mutandis van toepassing op de exploitatie van auteursrechtelijk beschermde werken waarop de UT rechthebbend is.

### **Artikel 9: Vergoedingsstructuur**

De inkomsten, die de UT dan wel HTT ontvangt op basis van de commerciële exploitatie van een door een UT-medewerker gedane uitvinding respectievelijk auteursrechtelijk beschermd werk worden als volgt verdeeld:

- i. de uit het Octrooifonds betaalde kosten (kosten voor aanvraag en instandhouding octrooirechten evenals de kosten gemaakt door derden voor verhandeling van de rechten) en eventuele door de betrokken leerstoel betaalde kosten voor de aanvraag van de desbetreffende octrooirechten worden op de vergoeding in mindering gebracht. Deze bedragen komen ten goede aan het Octrooifonds en, indien van toepassing, aan de desbetreffende leerstoel;
- ii. het eventuele meerdere van de opbrengsten wordt verdeeld volgens de hieronder volgende uitgangspunten:
  - 33 1/3 % voor de uitvinder(s) respectievelijk medewerker(s), die het desbetreffende auteursrechtelijk beschermd werk ontwikkeld hebben, individueel of gezamenlijk en onderling in overleg te verdelen;
  - 33 1/3 % voor de leerstoel waartoe de uitvinder(s), respectievelijk medewerker(s), die het desbetreffende auteursrechtelijk beschermd werk ontwikkeld hebben, behoort/behoren voor de financiering van nieuwe onderzoeksactiviteiten;
  - 33 1/3 % voor het Octrooifonds.

De directeur HTT draagt, in nauw overleg met de desbetreffende zakelijk directeur zorg voor een correcte uitvoering van de verdeling.

### **Artikel 10: Slotbepaling**

- a. Het College van Bestuur kan bij gemotiveerd besluit van dit reglement afwijken ten gunste van in dit reglement genoemde personen.
- b. Op de datum van inwerkingtreding van dit reglement vervalt de "Uitvoeringsregeling octrooien" zoals die van kracht geweest is tot deze datum.
- c. Dit reglement treedt in werking op de eerste dag na vaststelling door het College van Bestuur.
- d. Dit reglement is in zijn geheel tevens mutatis mutandis van toepassing op topografieën van semiconductor halfgeleiders, zogenaamde chipsrechten en andere auteursrechtelijke beschermde werken als vermeld in Bijlage II bij dit reglement.

Aldus vastgesteld door het College van Bestuur op 23 mei 2016

Bijlage I

**University of Twente Invention disclosure form**

**Research group :**

**Institute :**

**Contact person :**

**Phone :**

**E mail :**

**Title of Invention :**

**A. THE INVENTION**

**A1. State of the technology:**

*Give a general description about the application field (market) of the invention: state of the technology.*

**A2. Problem:**

*What are the actual problems in this market that are solved by your invention?*

**A3. The invention:**

- a) *Give a description in what way the invention solves those problems (mentioned in A2).*
- b) *Is your invention a new process, a new product, a new composition of a substance or a new composition of one or more devices?*
- c) *Is it about a new use or improvement of an existing product or process?*
- d) *What are other applications of the invention, other than applications mentioned in A2*
- e) *Give some keywords that describe the invention*

**A4. Novelty:**

- a) *Describe why the invention is novel: in what way does the invention differ from the present available technology?*
- b) *Give advantages and disadvantages of your invention. Can any disadvantages be overcome?*

**A5. Inventive Step:**

*How obvious was this solution for you? Could other experts have come to the same solution?*

**A6. Best solution:**

*Are there other possibilities to solve the above mentioned problem (A2)?*

*Is your solution the best solution? If yes, why is your solution the best solution?*

*Is it likely that your solution can be standardised?*

**A7. Phase / Technology Readiness:**

*In what phase of development is your invention: Idea, design, prototype, ready for production?*

*How much additional time (research/development) is needed to develop the invention to a commercial product? (rough estimate)*

**A8. Potential Market:**

*What is the potential market of your invention?*

*Please list possible customers (companies, end-users):*

**B. DISCLOSURE**

**B1. Publication:**

- a) *Has your invention (partly or entirely) been published (abstracts, website, journal, thesis etc.) or otherwise been disclosed (lectures, poster, conferences etc.) If yes, which part?*
- b) *When are you planning to publish your invention in an article or to present it at a conference?*

**B2a. Other publications:**

*Are there other publications or existing patents on the subject of your invention (please list)?  
What other research groups are active on the subject?  
Which companies are active on the subject?*

**B2b. Patents:**

*Please list existing patents that are close to your invention (for searching the patent database you can use e.g. espacenet (<http://gb.espacenet.com/>))*

*What keywords did you use for the search?*

*When was the search carried out (date)?*

**B3. Actual situation:**

*Do you think that the publications and/or patents as mentioned in B2 give an actual overview on the research activities in this field?*

**C. GENERAL INFORMATION**

**C1. Inventors**

*Please state the name of the inventors*

**C2. Spin-off**

*Is there a team that is considering to start a spin-off (please list names)?*

**C3. License/transfer opportunities**

*Are there existing contacts with industrial partners that might be interested in the invention*

*Has there been a successful transfer of IP of the inventors to a commercial partner in the past?*

**C4. Research Funding**

*Who funded the research that led to the invention?*

*Are there third parties that claim rights on the IP?*

**D. CONTACT**

Submit this form to:

Business development Team University of Twente

Attn. Roy Kolkman

Zuidhorst 115

Phone 053 489 6365

e-mail: [r.g.m.kolkman@utwente.nl](mailto:r.g.m.kolkman@utwente.nl)

## Bijlage II Auteursrechtelijk Beschermd Werken

Onder Auteursrechtelijk Beschermd Werken vallen de werken zoals gedefinieerd in artikel 10 van de Nederlandse Auteurswet.

Tot deze werken behoren onder andere:

- ontwerpen, schetsen, tekeningen en modellen van nijverheid;
- computerprogramma's en het voorbereidend materiaal;
- Verzamelingen van werken, gegevens of andere zelfstandige elementen, systematisch of methodisch geordend, en afzonderlijk met elektronische middelen of anderszins toegankelijk, worden, onverminderd andere rechten op de verzameling en onverminderd het auteursrecht of andere rechten op de in de verzameling opgenomen werken, gegevens of andere elementen, als zelfstandige werken beschermd.



## Agressieprotocol voor UT medewerkers

Hoe om te gaan met agressie en geweld?

Preventie

Urgentie

Nazorg



Status: Definitief

Datum vastgesteld in CvB: 10 december 2018



UNIVERSITEIT TWENTE.



Kenmerk: CvB UIT 3462  
Datum: 25-06-2018  
Auteur: Torka



# Inhoudsopgave

PREAMBULE.....	2
1 WAT IS AGRESSIE? .....	2
2 UT-STANDPUNTEN, MAATREGELLEN EN GOUDEN REGELS VOOR DE ONGANG MET AGRESSIE EN GEWELD.....	4
2.1 UT procedures bij agressie en geweld .....	7
2.1.1 UT procedures voor slachtoffers van agressie en geweld .....	7
2.1.2 UT procedures voor getuigen van agressie en geweld.....	9
2.1.3 UT procedures voor (vermeende) daders van agressie en geweld .....	9
3 HANDREIKINGEN VOOR DE CONCRETE ONGANG MET AGRESSIE EN GEWELD.....	11
3.1 Agressie zonder directe aanwezigheid van de agressor .....	12
3.1.1 Schriftelijke agressie (bijvoorbeeld via brief, mail of sociale media) .....	12
3.1.2 Telefonische agressie.....	13
3.1.3 Agressor dreigt naar het werk te zullen komen of thuis op te zoeken.....	13
3.2 Agressie in directe aanwezigheid van de agressor .....	14
3.2.1 Herkennen van agressief gedrag .....	14
3.2.2 Hoe te handelen in geval van face-to-face agressie? .....	14
3.2.3 Agressie met (dreigend) fysiek geweld (ook seksueel geweld).....	15
3.2.4 De agressor vernielt goederen.....	16
3.2.5 Agressie en geweld buiten de gebouwen en terreinen van de UT, maar wel werk gerelateerd.....	17
3.2.6 Minder duidelijke vormen van agressie en geweld .....	17
4 CORRIGERENDE MAATREGELLEN TEGEN DE AGRESSOR: SANCTIES EN AANGIFTE .....	17
4.1.1 Aangifte doen bij de politie.....	19
5 ONDERSTEUNING, OPVANG EN NAZORG NA EEN AGRESSIE- OF GEWELDDINCIDENT ...	20
5.1 Afspraak maken voor 'Arbeidsomstandighedensprekkuur' bij de arbodienst .....	20
5.2 Fysiek geweld.....	20
5.3 Seksueel geweld (aanranding, verkrachting) .....	20
5.4 Vertrouwenspersonen .....	20
5.5 Aandacht directe werkomgeving .....	21
5.6 Opvanggesprekken met de leidinggevende .....	21
Literatuurlijst .....	22

## Preambule

De Universiteit Twente wil voor iedereen een sociaal veilige omgeving bieden. In een dergelijke omgeving behoren aandacht, eerlijkheid, integriteit en respect voor de ander tot de normale omgangsvormen. Ondanks het feit dat wij allen waarde hechten aan zo'n omgeving en proberen deze te waarborgen, kan het gebeuren dat medewerkers geconfronteerd worden met agressie en geweld door studenten, collega's of bezoekers. Dit kan een diepe indruk maken op slachtoffers en mogelijke getuigen. Daarom is het belangrijk medewerkers voor te lichten, te ondersteunen en op te vangen. Onder medewerkers worden verstaan: werknemers (met een vast of tijdelijk dienstverband), gastmedewerkers, personen zonder dienstverband met de universiteit maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB en medewerkers van derden (zie voor een nadere beschrijving ook de Gedragscode ongewenst gedrag: (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie).

Agressie en geweld zijn ontoelaatbaar en dienen altijd te worden gemeld. In dit agressieprotocol staat beschreven hoe een medewerker moet omgaan met agressief gedrag en wiens hulp kan worden ingeroepen. In dit protocol worden eerst de verschillende vormen van agressie en geweld nader gedefinieerd en de achterliggende aanleidingen besproken. Vervolgens worden standpunten, maatregelen en gouden regels gepresenteerd: Hoe moet de UT-gemeenschap omgaan met agressie en geweld en welke procedures moeten worden gevolgd? Daarna worden handreikingen voor de concrete omgang met agressie en geweld geboden. Vervolgens wordt nader ingegaan op corrigerende maatregelen. In de laatste paragraaf worden mogelijkheden voor ondersteuning, opvang en nazorg besproken.

## 1 Wat is agressie?

In dit agressieprotocol wordt de volgende definitie van agressie en geweld gehanteerd:

*Alle daden van vijandigheid, zowel in fysieke als in schriftelijke of verbale zin, gericht op een andere persoon met de bedoeling deze te bedreigen, te intimideren, te beledigen, te discrimineren, te pesten of lichamelijk letsel toe te brengen of gericht op het opzettelijk vernielen van andermans goederen of bezittingen.*

Agressie op het werk kan intern en extern plaatsvinden. Interne agressie is afkomstig van collega's, leidinggevenden en bestuurders. Externe agressie wordt gepleegd door bijvoorbeeld bezoekers en studenten (Arboportaal, 2018). Er zijn verschillende uitgangsvormen van agressie en geweld te onderscheiden en iedere vorm kan worden beschouwd als grensoverschrijdend en ontoelaatbaar gedrag. Er zijn grofweg drie vormen van agressie en geweld: 1) verbale agressie, 2) fysieke agressie en 3) psychische agressie.

### Verbale agressie

Onder verbale agressie wordt verstaan: o.a. schreeuwen, dreigen, schelden, grof taalgebruik, treiteren, smaad en laster (al dan niet door roddelen) en discriminerende opmerkingen. Verbaal geweld kan schriftelijk, telefonisch of virtueel (via sociale media) plaatsvinden.

### Fysieke agressie

Fysieke agressie kan gericht zijn tegen personen dan wel voorwerpen. Er is sprake van fysieke agressie wanneer de agressor het slachtoffer letterlijk te lijf gaat, bijvoorbeeld door te duwen, trekken, slaan, vastgrijpen, schoppen, gooien met voorwerpen, vernielen van voorwerpen, fysiek hinderen, spugen, verwonden, geven van een kopstoot, bijten, trekken en het gebruik van een (voorwerp als) wapen.

### Psychische agressie

Onder psychische agressie wordt verstaan: iemand verbaal of schriftelijk bedreigen, chanteren of vernederen.

Concreet gaat het verder om de volgende gedragingen.

### Bedreigen

Bedreiging is het dreigen met negatieve gevolgen, zoals geweld, welke nadelig gericht is op een persoon of diens naasten of eigendommen. Door de dreiging zal degene een bepaald doel willen bereiken. Dreigen kan met woorden of door daadwerkelijk gebruik van fysiek geweld. Bedreigingen kunnen op diverse manieren worden geuit en zijn soms zeer subtiel (Arbeidsrechter, 2018).

### Intimidatie

Gedrag dat tot doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast en dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd. Daaronder kunnen bijvoorbeeld de volgende gedragingen worden verstaan: bedreigen (o.a. face-to-face, dreigbrief of email en via sociale media), gezinsleden bedreigen, onder druk zetten, bedreigende gebaren maken, chanteren, bekladden, dreiging via derden, stalken, achtervolgen.

### Seksuele intimidatie

Iedere ongewenste seksuele toenadering in de vorm van verzoeken om seksuele gunsten of ander 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 seksuele intimidatie is bijvoorbeeld seksueel getinte opmerkingen, berichten, afbeeldingen of gebaren, het ongevraagd verzenden of bewust voor anderen zichtbaar raadplegen van pornografische afbeeldingen of teksten, maar ook staren of intieme vragen stellen. Fysieke seksuele intimidatie varieert van iemand vastpakken of de weg versperren tot aanranding en verkrachting.

### Beledigen

Een belediging is bewust krenkende uiting die iemands goede naam en eer aantast. Belediging wordt door de wet grofweg gesplitst in een aantal verschillende delicten: smaad, laster en eenvoudige belediging (Arbeidsrechter, 2018).

### Discriminatie

Het in enigerlei vorm doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen jegens, het nemen van een beslissing over een persoon, dan wel het maken van onderscheid wegens godsdienst, levensovertuiging, gezinssituatie, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, huidskleur, afkomst, nationaliteit, (lichamelijk of geestelijk) gebrek, leeftijd of op welke grond dan ook als bedoeld in artikel 1 van de Grondwet zonder dat daarvoor een objectieve rechtvaardigingsgrond is aan te wijzen.

### Pesten

Pesten is herhaald ongewenst gedrag van een of meerdere mensen gericht tegen een (groep van) mens(en) en kan voorkomen in allerlei vormen. Van kleinerende opmerkingen tot openlijke kritiek en intimidatie, van flauwe grappen tot fysiek geweld en van roddelen tot isolatie en cyberpesten. Pesten is strafbaar indien het bedreigend of discriminerend is of wordt.

*Alle bovenstaande gedragingen vallen onder de verbodsbepalingen van de UT Gedragscode ongewenst gedrag: (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie. Sanctiemogelijkheden worden in paragraaf 4 besproken.*

## **2 UT-standpunten, maatregelen en gouden regels voor de omgang met agressie en geweld**

Kan agressie en geweld worden voorkomen ofwel kunnen er preventieve maatregelen worden genomen? Niet altijd lukt het om geweld en agressie in de kiem te smoren. Echter, standpunten, maatregelen en gouden regels kunnen helpen om duidelijkheid te scheppen over de omgang met agressie en geweld, adequaat beleid te formuleren en te implementeren (en indien nodig aan te passen), escalatie te voorkomen en ondersteuning te bieden aan slachtoffers en getuigen. Op bestuurlijk niveau (centraal en decentraal) kunnen standpunten en maatregelen krachtige signalen uitzenden: waar staan wij voor en hoe gaan wij om met agressie en geweld?

### **5 Standpunten op het bestuurlijk niveau van de UT t.a.v. agressie en geweld**

1. Bestuurders zijn ambassadeurs van een agressie- en geweldvrije universiteit;
2. Bestuurders vinden agressie en geweld ontoelaatbaar;
3. Bestuurders treden op bij agressie en geweld;
4. Bestuurders sanctioneren agressie en geweld;
5. Bestuurders zorgen voor ondersteuning, opvang en nazorg aan slachtoffers van agressie en geweld.

## 12 Maatregelen op bestuurlijk niveau tegen agressie en geweld

- 1) Agressie en geweld dienen altijd te worden gemeld. Dit kan bij de leidinggevende en/of een vertrouwenspersoon. Leidinggevend en andere medewerkers die meldingen ontvangen (bijvoorbeeld bestuurders, HR-managers en collega's) verwijzen slachtoffer(s) en/of getuige(n) (ook) door naar een UT-vertrouwenspersoon.
- 2) Slachtoffer(s) en/of getuige(n) van agressie en geweld worden gestimuleerd om een officiële klacht bij het CvB in te dienen (zie ook paragraaf 2.1).
- 3) Bij ernstige strafbare feiten doet het CvB een zogenaamde werkgeversaangifte (al dan niet in samenwerking met het faculteits- of dienstbestuur) (Agressievrijwerk, 2018).
- 4) Als het slachtoffer in het ziekenhuis wordt opgenomen (of erger), meldt de preventiemedewerker het incident onverwijld telefonisch bij de Inspectie SZW (telefoonnummer: 0800-5151) gevolgd door een schriftelijke melding via [www.inspectieszw.nl](http://www.inspectieszw.nl).
- 5) Centraal of decentraal bestuur reageert binnen 48 uur naar de agressor.
- 6) Centraal of decentraal bestuur verhaalt mogelijke schade op de agressor.
- 7) Zittende en nieuwe medewerkers worden geïnformeerd over dit protocol.
- 8) Er bestaat een melding- en registratiesysteem 'agressie en geweld'. Eens per jaar ontvangt HR-centraal vanuit verschillende bronnen (beveiliging, studentendecanen, arbodienstverlener, vertrouwenspersonen, enz.) geanonimiseerde jaarverslagen. Deze worden gebruikt voor een UT brede analyse 'agressie en geweld'.
- 9) Deze analyse dient ook om, indien nodig, beleid en praktijken omtrent agressie en geweld bij te stellen.
- 10) Regelmatig overleg tussen medewerkers die betrokken zijn bij beleidsvorming omtrent agressie en geweld of daarmee in hun functie te maken (kunnen) hebben (beveiliging, beleidsadviseurs, studentendecanen, HR-adviseurs, enz.) dient ter verbetering van beleid en aanpak.
- 11) Voor bestuurders, leidinggevend en medewerkers worden adequate scholings- en trainingsmogelijkheden aangeboden. Vanaf januari 2019 biedt de Universiteit Twente het 'active bystander training' aan (voor meer info: <http://www.scottsolder.com/services/active-bystander/> en <http://web.mit.edu/bystanders/definition/index.html>)
- 12) Er worden mogelijkheden voor ondersteuning, opvang en nazorg aan slachtoffers en getuigen geboden (zie paragraaf 5).

Het bovenstaande betekent ook dat bestuurders zijn aangewezen op de actieve inbreng van medewerkers. Het is dan ook belangrijk om erbij stil te staan wat de algemene 'gouden regels' voor medewerkers zijn: hoe moeten zij met agressie en geweld omgaan?

#### 14 Gouden regels voor medewerkers ten aanzien van agressie en geweld

1. Slachtoffers en getuigen: meldt agressie en geweld altijd bij de vertrouwenspersoon en, indien hij/zij niet de agressor is, bij de leidinggevende. Vertrouwenspersonen hebben ervaring met agressie en geweld en kunnen jou adviseren en ondersteunen (bijvoorbeeld met het voorbereiden van een klacht). Ook is het mogelijk dat de agressor meer slachtoffers heeft gemaakt, die zich bij de vertrouwenspersonen hebben gemeld.
2. Indien de agressor een leidinggevende is: maak melding bij een vertrouwenspersoon. Vertrouwenspersonen hebben ervaring met agressie en geweld en kunnen jou adviseren en ondersteunen (bijvoorbeeld met het voorbereiden van een klacht). Ook is het mogelijk dat de agressieve leidinggevende meer slachtoffers heeft gemaakt, die zich bij de vertrouwenspersonen hebben gemeld.
3. Bestuurders, HR managers, leidinggevend en collega's die een melding ontvangen: verwijst het slachtoffer en/of de getuige(n) altijd door naar een vertrouwenspersoon.
4. Slachtoffers: dien (al dan niet met ondersteuning door de leidinggevende en/of een vertrouwenspersoon) bij het CvB een officiële klacht in.
5. Medewerkers, medewerkers van derden, studenten en bezoekers die getuige zijn van een ernstig strafbaar feit: maak melding, zoals wordt beschreven in de UT-regeling 'Melding Onregelmatigheden'.
6. Bij ernstige strafbare feiten: doe aangifte bij de politie. De UT kan jou daarbij begeleiden.
7. Bestuurders, HR managers en leidinggevend overleggen met het CvB het doen van een zogenaamde werkgeversaangifte (Agressievrijwerk, 2018).
8. Alle medewerkers (inclusief bestuurders en leidinggevend) treden op als ambassadeurs van een agressie- en geweldvrije universiteit. Leidinggevend nemen het voortouw om agressie en geweld op de werkvloer bespreekbaar te maken en treden, zo nodig, op.
9. Het uitspreken van angsten, onzekerheden en negatieve emoties, die verband houden met agressie en geweld is belangrijk en gewenst. Blijf hier niet mee zitten en praat met collega's en/of de leidinggevende.
10. Doe een beroep op de leidinggevende indien je bang bent ten aanzien van een toekomstige situatie en/of persoon/personen en/of licht collega's in.
11. Indien je risico's verwacht: zorg dat je altijd met twee personen het gesprek ingaat.
12. Naast de daadwerkelijke pijn in het geval van fysiek geweld, kunnen verbale, fysieke en psychische agressie op het werk bij slachtoffers en getuigen ook leiden tot psychische pijn en andere gezondheidsklachten, zoals angstgevoelens, slaapstoornissen, maagpijn en andere psychosomatische klachten. Daarom is het goed om kort na het incident met een professional te praten. HR-managers, leidinggevend en alle andere medewerkers, die in aanraking komen met slachtoffers en/of getuigen van agressie en geweld informeren over deze mogelijkheden:
  - Medewerkers kunnen contact opnemen met arbodienstverlener 'Arbo Unie' (tel.: 088-2726312) en een afspraak plannen in het kader van het 'Arbeidsomstandighedensprekuur'. De Arboarts kan, zo nodig,

doorverwijzen naar de psycholoog. Geef tijdens het maken van een afspraak aan dat u iets (zeer) vervelends op het werk hebt meegemaakt en daarover zou gauw mogelijk wilt praten.

13. Stelregel: Liever een keer te veel dan een keer te weinig 2222 bellen; het noodgevalnummer van de campusbeveiliging. 2134 kan worden gebeld voor informatie of zaken die niet urgent zijn. Een bezoek bij de beveiliging (al dan niet op afspraak) kan ook. De campusbeveiliging is gehuisvest in het gebouw 'Spiegel' en 24/7 bereikbaar.

14. Tenslotte: eigen veiligheid en veiligheid van anderen gaat boven alles!

## 2.1 UT procedures bij agressie en geweld

Ondanks het preventieve UT-beleid kan er sprake zijn van agressie en geweld. De UT kent verschillende procedures bij agressie en geweld. Onderstaand wordt nader ingegaan op de procedures voor slachtoffers, getuigen en (vermeende) agressoren.

### 2.1.1 UT procedures voor slachtoffers van agressie en geweld

Deze paragraaf heeft tot doel om slachtoffers algemeen houvast te geven ten aanzien van de stappen die kunnen worden genomen tegen de agressor. De omgang met concrete vormen van agressie en geweld komt in paragraaf 3 aan bod. Voor de stappen 1 t/m 4 geldt: het is niet belangrijk wat je in welke volgorde doet, maar dat je het doet! De stappen 4 en 5 zijn ook te vinden in de Code (on)gewenst gedrag vastgesteld in het College van Bestuur op 22 mei 2018 (zie Artikel 4: Procedures, vanaf pagina 6). Er wordt nadrukkelijk onderscheid gemaakt tussen een *melding* en een *klacht*. Ook is het mogelijk beide wegen na elkaar te bewandelen. Uitgangspunt is dat elke melding en klacht over agressie en geweld zorgvuldig en strikt vertrouwelijk wordt behandeld.

Stap 1: Maak een verslag van de situatie (o.a. wat werd gezegd, hoe heeft de agressor zich gedragen, waar en wanneer gebeurde het).

Stap 2: Vraag mogelijke getuigen op te schrijven wat zij hebben gehoord en/of gezien en hun verslag te ondertekenen.

Stap 3: Indien de leidinggevende niet de agressor is, kun je hem/haar informeren. Ook kun je een afspraak maken met de arbodienstverlener (tel.: 088-2726312) en een afspraak plannen in het kader van het 'Arbeidsomstandighedensprekuur'. De Arboarts kan, zo nodig, doorverwijzen naar de psycholoog. Geef tijdens het maken van een afspraak aan dat u iets (zeer) vervelends op het werk hebt meegemaakt en daarover zou gauw mogelijk wilt praten.

Stap 4: Maak *melding* bij een vertrouwenspersoon

[www.utwente.nl/personeelshandboek](http://www.utwente.nl/personeelshandboek)  
(<https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/vertrouwenspersoon-klachten-bezwaar/vertrouwenspersoon/vertrouwenspersonen-ut/>).

Eenieder die met agressie en geweld jegens zichzelf of jegens een ander wordt geconfronteerd kan, alvorens te beslissen of het wenselijk is een schriftelijke klacht in te dienen, het ongewenst gedrag melden bij een vertrouwenspersoon. Doel van de melding is registratie van agressie en geweld, dossiervorming, de mogelijkheid een advies te krijgen hoe met de situatie om te gaan en/of te komen tot beëindiging van agressie en geweld in overleg met de direct betrokkene(n).

- De vertrouwenspersoon geeft advies aan en ondersteunt medewerkers, gastmedewerkers en personen zonder dienstverband met de universiteit maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB, die geconfronteerd worden met agressie en geweld. De vertrouwenspersoon heeft een onafhankelijke positie en geniet daarin bescherming van de zijde van de werkgever. Taken van de vertrouwenspersoon zijn onder meer:
  - verstrekken van voorlichting over agressie en geweld;
  - zorgen voor een adequate opvang van degene die klachten heeft over agressie en geweld;
  - zorgen voor vertrouwelijke behandeling van gegevens;
  - zoeken naar een informele oplossing;
  - terzijde staan van de klager bij het indienen van een formele klacht en eventueel bij de formele afhandeling daarvan.

Stap 5: Dien een *klacht* in. Realiseer je dat zonder het indienen van een klacht, de mogelijkheden van de UT om tegen de agressor op te treden (zeer) beperkt zijn.

Medewerkers moeten hun klacht over een medewerker, gastmedewerker of persoon zonder dienstverband maar met een hoogleraarsbenoeming van het CvB schriftelijk indienen bij het CvB. De klachtprocedure en de klachtenregeling bieden nadere informatie.

(zie [www.utwente.nl/personeelshandboek](http://www.utwente.nl/personeelshandboek)

en

<https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/cao-regelingen-gedragscodes/regelingen/klachtenregeling.pdf>).

Indien de beklagde een lid van het CvB is, moet de klacht schriftelijk bij de Raad van Toezicht worden ingediend.

Formatted: Indent: Left: 0 cm, First line: 0 cm



### 2.1.2 UT procedures voor getuigen van agressie en geweld

Deze paragraaf heeft tot doel om getuigen algemeen houvast te geven ten aanzien van de stappen die kunnen worden genomen tegen de agressor. Voor de stappen 1 t/m 4 geldt: het is niet belangrijk wat je in welke volgorde doet, maar dat je het doet!

Stap 1: Maak een verslag van de situatie (o.a. wat werd gezegd, hoe heeft de agressor zich gedragen, waar en wanneer gebeurde het).

Stap 2: Mogelijk weet het slachtoffer niet dat je getuige bent. Informeer hem/haar daarover.

Stap 3: Indien de leidinggevende niet de agressor is, kun je hem/haar informeren. Ook kun je een afspraak maken met de arbodienstverlener (tel.: 088-2726312) en een afspraak plannen in het kader van het 'Arbeidsomstandighedensprekuur'. De Arboarts kan, zo nodig, doorverwijzen naar de psycholoog. Geef tijdens het maken van een afspraak aan dat u iets (zeer) vervelends op het werk hebt meegemaakt en daarover zou gauw mogelijk wilt praten.

Stap 4: Maak *melding* bij een vertrouwenspersoon (zie voor nadere uitleg stap 4, paragraaf 2.1.1).

Stap 5: Dien een *klacht in* (zie voor nadere uitleg stap 4, paragraaf 2.1.1) of volg de procedure, zoals beschreven in de UT-regeling 'Melding Onregelmatigheden' ([www.utwente.nl/personeelshandboek](http://www.utwente.nl/personeelshandboek)). Realiseer je dat zonder het indienen van een klacht, de mogelijkheden van de UT om tegen de agressor op te treden (zeer) beperkt zijn.

### 2.1.3 UT procedures voor (vermeende) daders van agressie en geweld

Van werkgevers wordt verwacht dat zij een zorgvuldig onderzoek instellen naar agressie en geweld. In het kort gaat het om de volgende stappen:

- vergaren van informatie uit diverse bronnen rond het agressief gedrag;
- voorbereiding van de verhoren;
- ondervragen van mogelijke getuigen;
- ondervragen van de werknemer;
- vastlegging van het bewijsmateriaal voor het bewijs van de bedreiging of intimidatie;
- analyse van de resultaten van het onderzoek naar agressie (Arbeidsrechter, 2018).

Uitgebreide informatie over de UT procedure is te vinden in de 'Klachtenregeling Universiteit Twente' (zie ook

[www.utwente.nl/personeelshandboek](https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/cao-regelingen-gedragscodes/regelingen/klachtenregeling.pdf) <https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/cao-regelingen-gedragscodes/regelingen/klachtenregeling.pdf>).

Indien het College van Bestuur een *klacht* over agressie en geweld van een medewerker ontvangt, worden een aantal stappen gezet. De volgende stappen zijn belangrijk voor (vermeende) daders van agressie en geweld, die tevens medewerker zijn.

Stap 1: Het College van Bestuur stelt de (vermeende) dader met een aangetekende brief binnen 48 uur op de hoogte, dat er tegen hem/haar een klacht is ingediend. In deze brief wordt ook gewezen op de mogelijkheid om een beroep te doen op een vertrouwenspersoon en de mogelijkheid om zich bij te laten staan door een (externe) raadsman/vrouw.

Stap 2: Het College van Bestuur belast de klachtencommissie met de behandeling van en advisering over klachten.

Stap 3: De klachtencommissie start onmiddellijk na ontvangst van de klacht met het onderzoek.

Stap 4: De klachtencommissie heeft de bevoegdheid om ten behoeve van het onderzoek binnen de UT vrijelijk mondeling en schriftelijk informatie in te winnen. De klachtencommissie verstrekt aldus verkregen aanvullende informatie aan klager en aangeklaagde.

Stap 5: De klachtencommissie stelt de klager en de aangeklaagde in de gelegenheid te worden gehoord. De hoorzitting is niet-openbaar.

- De klager en de aangeklaagde worden in elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de klachtencommissie gemotiveerd anders beslist.
- De klachtencommissie heeft de bevoegdheid derden te horen.

Stap 6: Van het horen wordt een verslag gemaakt.

Stap 7: Wanneer de klager, de aangeklaagde en eventuele derden afzonderlijk worden gehoord, dan stelt de klachtencommissie de klager en de aangeklaagde in de gelegenheid om hun zienswijze te geven op hetgeen in de verslagen is opgenomen.

Stap 8: De klachtencommissie behandelt de klacht en adviseert binnen tien weken na ontvangst van de klacht.

Stap 9: Het College van Bestuur handelt de klacht binnen tien weken na ontvangst van de klacht af. Deze termijn kan voor ten hoogste vier weken worden verdaagd.

- Van de verdaging wordt door het College van Bestuur schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en de aangeklaagde.
- Verder uitstel is mogelijk voor zover de klager daarmee schriftelijk instemt.

Stap 10: De klachtencommissie stuurt het College van Bestuur een rapport van

bevindingen, vergezeld van het advies en eventuele aanbevelingen. Het rapport bevat het verslag van het horen.

- Indien de klacht (een lid van) het College van Bestuur betreft, stuurt de klachtencommissie het rapport van bevindingen, vergezeld van het advies en eventuele aanbevelingen naar de Raad van Toezicht.

Stap 11: Het College van Bestuur kan in de conclusie als bedoeld in het vorige artikel, ~~de aangeklaagde een arbeidsrechtelijke sanctie op grond van het civiel recht opleggen~~ ~~het voornemen uitspreken om de aangeklaagde een disciplinaire maatregel op te leggen als bedoeld in artikel 6.12 van de cao Nederlandse Universiteiten. Nadere informatie over disciplinaire maatregelen (stap 11) komt aan bod in paragraaf 4.2.1.~~

Formatted: Indent: First line: 0 cm

Formatted: Indent: Left: 0 cm

Stap 12: Wanneer een klacht ongegrond wordt verklaard kan het College van Bestuur de aangeklaagde op diens verzoek rehabiliteren.

Dit zijn de voor (vermeende) daders belangrijkste 12 stappen, die in het kader van een klachtenprocedure door de Universiteit Twente worden gezet. Echter, er geldt een andere procedure indien melding wordt gemaakt via de UT-regeling 'Melding Onregelmatigheden' (de zogenaamde klokkenluidersregeling). Voor nadere informatie zie: [www.utwente.nl/personeelshandboek](http://www.utwente.nl/personeelshandboek). Ook kan de Universiteit Twente zonder, voor of tijdens het onderzoek door de klachtencommissie disciplinaire maatregelen opleggen, zoals non-actief stelling (zie artikel 6.15, CAO Nederlandse universiteiten) en ontzegging van de toegang tot de instelling (zie artikel 41 lid 3, Bestuurs- en beheersreglement Universiteit Twente 2018.1). Paragraaf 4.1. biedt nadere informatie over ~~arbeisrechtelijke sancties~~ ~~disciplinaire maatregelen~~.

### 3 Handreikingen voor de concrete omgang met agressie en geweld

Agressief en gewelddadig gedrag kent diverse aanleidingen en verschillende adequate vormen van omgang. De vier meest voorkomende zijn:

- 1) Expressieve agressie: hierbij uit een persoon zijn ongenoegen, vaak niet gericht op een ander persoon, maar meer op een bepaalde situatie of organisatie. Bij deze vorm van agressie kunt u het beste reageren door begrip te tonen voor de situatie van de persoon in kwestie en een klantgerichte en probleemoplossende houding aan te nemen.
- 2) Frustratieagressie: dit is een emotionele uitbarsting als gevolg van (een opeenstapeling) van negatieve ervaring(en) over een dienstverlening of procedure binnen een organisatie. De beste manier om frustratieagressie te verminderen, bereik je door de persoon in kwestie serieus te nemen. Door goed te luisteren, aandacht te besteden en begrip te tonen kan de agressor kalmeren. Verder is het aan te raden om niet in discussie te gaan, maar pas met iemand in gesprek te gaan als de emoties gezakt zijn.

- 3) Instrumentele agressie: hierbij zet de dader zijn agressie bewust in als middel om een bepaald doel te bereiken. In tegenstelling tot de twee eerstgenoemde vormen is het dus geen reactie, maar een doelgerichte actie. Het is van belang dat u consequent overkomt en de agressor laat weten dat agressief gedrag niet gaat helpen om iets te bereiken. Let er hierbij wel op dat u de eigen veiligheid niet in gevaar brengt.
- 4) Onbeheerste agressie: dit kan ontstaan onder invloed van onder andere alcohol, drugs en/of psychiatrische ziekten, waardoor de controle over het eigen gedrag verdwijnt. Het inschakelen van extra hulp (bewaking) is bij deze vorm van agressie het beste wat u kunt doen. De agressor is onvoorspelbaar en (extreem) agressief. Ga dus niet alleen zelf aan de slag om de agressie te verminderen, maar doe dit samen met anderen. (o.a. Flowarboportaal, 2018; Handhavingsacademie, 2018).

### **3.1 Agressie zonder directe aanwezigheid van de agressor**

In hoofdstuk 1 van dit protocol ('Wat is agressie?') werd duidelijk dat u agressief kunt worden benaderd/bejegend zonder dat de agressor direct aanwezig is. Dit kan bijvoorbeeld door agressief gedrag (inclusief seksuele intimidatie) te uiten via bijvoorbeeld een brief, email, sms, voicemail, berichten op sociale media of telefonisch.

#### **3.1.1 Schriftelijke agressie (bijvoorbeeld via brief, mail of sociale media)**

- Leidinggevende is niet de agressor:
  - Maak een afspraak met een vertrouwenspersoon (zie voor vervolgstappen en UT procedures paragraaf 2.1.1).
  - Meld het voorval bij de leidinggevende en overhandig bewijs (bijvoorbeeld brief, email, screenshot en getuigenverklaringen);
  - Leidinggevende meldt het voorval bij bestuurders;
  - Bestuurders reageren binnen 48 uur naar de agressor;
  - Het CvB stelt een onderzoek in of bepaalt een passende sanctie (zie hoofdstukken 2 en 4);
  - Afhankelijk van de situatie wordt aangifte gedaan bij de politie;
  - De leidinggevende informeert betrokken medewerkers.
- Leidinggevende is de agressor:
  - Verzamel bewijs (bijvoorbeeld brief, email en screenshot);
  - Vraag mogelijke getuigen op te schrijven wat zij hebben gehoord en/of gezien en hun verslag te ondertekenen; en
  - Maak een afspraak met een vertrouwenspersoon (zie voor vervolgstappen en UT procedures paragraaf 2.1.1).

### 3.1.2 Telefonische agressie

- Waarschuw dat het gesprek verbroken wordt als dreigen, schreeuwen of intimidatie niet stopt;
  - Zorg, indien mogelijk, dat via de intercom collega's mee kunnen luisteren; en
  - Maak een verslag van het gesprek en vraag mogelijke getuigen op te schrijven wat zij hebben gehoord en dit te ondertekenen
- Leidinggevende is niet de agressor:
- Maak een afspraak met een vertrouwenspersoon (zie voor vervolgstappen en UT procedures paragraaf 2.1.1).
  - Meld het voorval bij u leidinggevende;
  - Leidinggevende meldt het voorval bij bestuurders;
  - Bestuurders reageren binnen 48 uur naar de agressor;
  - Het CvB stelt een onderzoek in of bepaalt een passende sanctie (zie hoofdstukken 2 en 4);
  - Afhankelijk van de situatie wordt aangifte gedaan bij de politie;
  - De leidinggevende informeert betrokken medewerkers.
- Leidinggevende is de agressor:
- Maak een verslag van het gesprek;
  - Vraag mogelijke getuigen op te schrijven wat zij hebben gehoord en/of gezien en hun verslag te ondertekenen; en
  - Maak een afspraak met een vertrouwenspersoon (zie voor vervolgstappen en UT procedures paragraaf 2.1.1).

### 3.1.3 Agressor dreigt naar het werk te zullen komen of thuis op te zoeken

- Zorg, indien mogelijk, dat via de intercom collega's mee kunnen luisteren;
- *Neem voorzorgsmaatregelen, veiligheid gaat voor alles;*
- Waarschuw directe collega's en de leidinggevende en **bel 2222**; en
- Maak een verslag van het gesprek en vraag mogelijke getuigen op te schrijven wat zij hebben gehoord en dit te ondertekenen.

Leidinggevende is niet de agressor:

- Maak een afspraak met een vertrouwenspersoon (zie voor vervolgstappen en UT procedures paragraaf 2.1.1).
- Leidinggevende meldt het voorval bij bestuurders;
- Bestuurders reageren binnen 48 uur naar de agressor;
- Het CvB stelt een onderzoek in of bepaalt een passende sanctie (zie hoofdstukken 2 en 4);
- Afhankelijk van de situatie wordt aangifte gedaan bij de politie;
- De leidinggevende informeert betrokken medewerkers.

Leidinggevende is de agressor:

- Maak een verslag van het gesprek;
- Vraag mogelijke getuigen op te schrijven wat zij hebben gehoord en/of gezien en hun verslag te ondertekenen.
- Maak een afspraak met een vertrouwenspersoon (zie voor vervolgstappen en UT procedures paragraaf 2.1.1).

### **3.2 Agressie in directe aanwezigheid van de agressor**

Agressie met directe aanwezigheid van de agressor ofwel face-to-face agressie kan (zeer) beangstigend zijn. De agressor kan 'in je gezicht' schelden en schreeuwen of slaat dreigende taal uit. Ook is het mogelijk dat hij/zij goederen vernielt of daadwerkelijk fysiek (seksueel) geweld tegen u gebruikt. Het is daarom belangrijk om nader op deze situaties in te gaan.

#### **3.2.1 Herkennen van agressief gedrag**

Zowel verbaal als non-verbaal gedrag kan duiden op potentieel agressief of gewelddadig gedrag. Door hiervan bewust te zijn, kan eventuele escalatie van een dergelijke situatie voorkomen worden. De volgende fysieke uiterlijkheden kunnen duiden op een verbale of fysieke (agressie-)uitbarsting:

- Een plotseling rood of bleek gelaat;
- Geprikkeldheid en agitatie (persoon komt gejaagd over);
- Rusteloosheid (niet rustig kunnen zitten of ijsberen);
- Snel praten;
- Zichtbaar (extreem) zweten;
- Trillen met armen of benen;
- Trommelen met de nagels of knarsen met de tanden;
- Stijf over elkaar gevouwen armen of opgetrokken schouders;
- Verstrakte kaakbenen en gebalde vuisten;
- Grijnzend gezicht;
- Overdreven of gewelddadige bewegingen;
- Stemverheffing;
- Samengeperste lippen en wijd openstaande neusvleugels;
- Abnormale ademhaling (vlotte en weinig diepe ademhaling of ademt met diepe zuchten en houdt soms langer adem in);
- Wazige of misprijzende blik;
- Grote ogen en gefronste wenkbrauwen;
- Woedende of ontwijkende oogopslag (GGD Zaanstreek-Waterland, 2012; INEZ Training & Consulting, 2018).

#### **3.2.2 Hoe te handelen in geval van face-to-face agressie?**

De medewerker kan een aantal zakendoen of proberen om te voorkomen dat een situatie die potentieel agressief of bedreigend is, escaleert, te weten:

- Blijf kalm en beleefd, maar wel een vastberaden houding;
- Ga niet mee in de emotie. Ga bijvoorbeeld niet terugschreeuwen of schelden;
- Onderschat nooit de ander en ga niet in discussie;
- Hou voldoende afstand en zet uw stoel schuin richting de beste ontsnappingsroute;
- Probeer elke agressieve of provocerende houding te vermijden (gekruste armen, handen op de heupen, met de ogen fixeren);
- Indien de ander rechtop staat: nodig hem of haar uit om te gaan zitten;
- Vermijd verwijten, kritiek of een neerbuigende houding;
- Praat op een rustige, zachte toon;
- Betrek de ander bij het zoeken naar een oplossing, laat merken een en al oor te zijn;
- Indien mogelijk: zorg dat er direct een collega of leidinggevende wordt gewaarschuwd die kan ondersteunen en/of **2222 bellen** (GGD Zaanstreek-Waterland, 2012).

Ook indien het lukt om de agressor te kalmeren is het belangrijk dat melding wordt gemaakt. Immers, agressief gedrag is onacceptabel:

- Maak een verslag van de situatie (wat werd gezegd, hoe heeft de agressor zich gedragen) en vraag mogelijke getuigen op te schrijven wat zij hebben gehoord en/of gezien en dit verslag te ondertekenen.
- Leidinggevende is niet de agressor:
  - Maak een afspraak met een vertrouwenspersoon (zie voor vervolgstappen en UT procedures paragraaf 2.1.1).
  - Meld het voorval bij de leidinggevende;
  - Leidinggevende meldt het voorval bij bestuurders;
  - Bestuurders reageren binnen 48 uur naar de agressor;
  - Het CvB stelt een onderzoek in of bepaalt een passende sanctie (zie hoofdstukken 2 en 4);
  - Afhankelijk van de situatie wordt aangifte gedaan bij de politie;
  - De leidinggevende informeert betrokken medewerkers.
- Leidinggevende is de agressor:
  - Maak een afspraak met een vertrouwenspersoon (zie voor vervolgstappen en UT procedures paragraaf 2.1.1).

Wanneer de situatie toch escaleert dan gelden de in paragraaf 3.2.3 de volgende richtlijnen. Uw eigen veiligheid staat hierbij altijd voorop. Is deze in gevaar **bel** dan direct **2222**.

### **3.2.3 Agressie met (dreigend) fysiek geweld (ook seksueel geweld)**

- Indien de onder 3.2.2 genoemde gedragingen niet helpen om de agressor te kalmeren:
  - o (indien mogelijk) Zorg dat er direct een collega of leidinggevende wordt gewaarschuwd die kan ondersteunen en/of 2222 bellen;
  - o Bij mogelijke ondersteuning door leidinggevende/collega: hij/zij maakt duidelijk dat het gedrag onacceptabel is of

- o verbreek het gesprek en vraag de agressor de ruimte te verlaten. Indien de agressor geen gehoor geeft: **bel 2222**;
- Maak een verslag van het gesprek en vraag mogelijke getuigen op te schrijven wat zij hebben gehoord en/of gezien en dit te ondertekenen.

Leidinggevende is niet de agressor:

- Meld het voorval bij de leidinggevende;
- Leidinggevende meldt het voorval bij bestuurders;
- Bestuurders reageren binnen 48 uur naar de agressor;
- Het CvB stelt een onderzoek in of bepaalt een passende sanctie (zie hoofdstukken 2 en 4);
- De leidinggevende informeert betrokken medewerkers.

Leidinggevende is de agressor:

- Maak een afspraak met een vertrouwenspersoon (zie voor vervolgstappen en UT procedures paragraaf 2.1.1).

#### **3.2.4 De agressor vernielt goederen**

- De veroorzaakte schade wordt direct opgenomen (rapport opmaken, foto's) en het schadebedrag wordt vastgesteld;
- Maak een verslag van de situatie en vraag mogelijke getuigen op te schrijven wat zij hebben gehoord en/of gezien en dit te ondertekenen;
- Leidinggevende is niet de agressor:
- Meld het voorval bij de leidinggevende;
- Leidinggevende meldt het voorval bij bestuurders;
- Bestuurders reageren binnen 48 uur naar de agressor;
- Binnen drie dagen krijgt de agressor een schriftelijke aansprakelijkheidstelling door het College van Bestuur;
- Het CvB stelt een onderzoek in of bepaalt een passende sanctie (zie hoofdstukken 2 en 4);
- Er wordt aangifte gedaan bij de politie;
- Het CvB stelt een onderzoek in of bepaalt een passende sanctie (zie hoofdstukken 2 en 4);
- De leidinggevende informeert betrokken medewerkers.
- Leidinggevende is de agressor:
- Maak een afspraak met een vertrouwenspersoon (zie voor vervolgstappen en UT procedures paragraaf 2.1.1).



### 3.2.5 Agressie en geweld buiten de gebouwen en terreinen van de UT, maar wel werk gerelateerd

Ook buiten de gebouwen en terreinen van de UT kan zich een bedreigende of intimiderende situatie voordoen, die wel werk gerelateerd is. Denk bijvoorbeeld aan een student, die u op een vervelende manier bejegend of een collega, die tijdens een conferentie ongewenst gedrag vertoont. Ook hier geldt:

- Maak een verslag van de situatie en vraag mogelijke getuigen op te schrijven wat zij hebben gehoord en/of gezien en dit te ondertekenen;
- Leidinggevende is niet de agressor;
- Meld het voorval bij de leidinggevende;
- Leidinggevende meldt het voorval bij bestuurders;
- Bestuurders reageren binnen 48 uur naar de agressor;
- Het CvB stelt een onderzoek in of bepaalt een passende sanctie (zie hoofdstukken 2 en 4);
- Afhankelijk van de situatie wordt aangifte gedaan bij de politie;
- De leidinggevende informeert betrokken medewerkers.
- Leidinggevende is de agressor:
- Maak een afspraak met een vertrouwenspersoon (zie voor vervolgstappen en UT procedures paragraaf 2.1.1).

### 3.2.6 Minder duidelijke vormen van agressie en geweld

In de voorgaande paragrafen zijn een aantal situaties geschetst waarin duidelijk sprake is van agressie. Echter, er zijn ook situaties waar dit minder duidelijk naar voren komt en u zich misschien afvraagt "of dit wel kan of mag". Denk bijvoorbeeld aan zogenaamde 'witte boorden agressie'. De agressor is welbespraakt en weet goed wat te zeggen en hoe te zeggen zonder te schelden of offensief te dreigen, maar u voelt zich wel (zeer) ongemakkelijk of bedreigd. Of hoe zit het met een collega, die alsmaar opmerkingen maakt over uw uiterlijk? Of een situatie waar de collega's altijd samen gaan lunchen, maar u wordt nooit meegevraagd? Als u zich onzeker voelt over gedragingen van anderen kunt u altijd contact opnemen met een vertrouwenspersoon en met hem/haar het gesprek aangaan, advies inhalen en ondersteuning krijgen. Ook kunt u er met uw leidinggevende of collega's over praten. Misschien zijn er ook anderen die met dezelfde vragen zitten en samen staat u sterk. Belangrijk is dat u er niet alleen mee blijft zitten.

## 4 Corrigerende maatregelen tegen de agressor: sancties en aangifte

De Universiteit Twente tolereert agressie en geweld niet (zie ook de Gedragscode ongewenst gedrag: (seksuele) intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie). Het uitgangspunt is **zero tolerance**. Dit betekent dat de Universiteit Twente zal optreden bij agressie, geweld en andere vormen van ongewenst gedrag. In het kader van agressie en geweld is het belangrijk te vermelden, dat sanctionering via twee paden kan geschieden: een

intern pad (sanctionering door de werkgever/UT) en een extern pad (sanctionering door de rechtbank).

#### 4.1 Sancties door de Universiteit Twente: **disciplinaire maatregelen**

De Universiteit Twente kan zonder, voor, tijdens of na het onderzoek van de klachtencommissie, een arbeidsrechtelijke sancties op grond van het civiele recht disciplinaire maatregelen tegen agressoren opleggen. De meest voorkomende disciplinaire maatregelen zijn:

- ~~— Een schriftelijke berisping;~~
- ~~— Inhouding van bezoldiging of van verlof;~~
- ~~— Overplaatsing;~~
- ~~— Non-activiteitstelling; en~~
- ~~— Ontslag (zonder opzegtermijn).~~

~~(zie ook UT Regeling Disciplinaire Maatregelen~~  
~~{[https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/cao\\_regelingen\\_gedragscodes/regelingen/disciplinaire-maatregelen/](https://www.utwente.nl/nl/hr/arbeidsvoorwaarden/cao_regelingen_gedragscodes/regelingen/disciplinaire-maatregelen/) en artikel 6.12, artikel 6.14, artikel 6.15, artikel 6.16 en artikel 8.4 (lid 5a) CAO Nederlandse Universiteiten~~  
Hierbij kan gedacht worden aan: waarschuwing, berisping, schorsing, ontslag op staande voet.

Formatted: No bullets or numbering

Formatted: Justified

Tevens kan de Universiteit Twente een beroep doen op artikel 41 van het Bestuurs- en beheersreglement Universiteit Twente 2018.1, te vinden op de website van de UT (LINK) (~~<https://www.utwente.nl/organisatie/structuur/bestuur/downloads/bestuurs-en-beheersreglement-ut-juni-2018.pdf>~~):

1. Ieder die gebruik maakt van universitaire gebouwen, terreinen en andere universitaire voorzieningen, daaronder begrepen materiële voorzieningen ten bate van het onderwijs en onderzoek, dient zich daarbij te houden aan de door of namens het college van bestuur ter zake gegeven voorschriften en mondeling dan wel schriftelijk gegeven aanwijzingen.

2. Voorts is ieder, die gebruik maakt van universitaire gebouwen, terreinen en andere universitaire voorzieningen, daaronder begrepen materiële voorzieningen ten bate van onderwijs en onderzoek, gehouden zich zodanig te gedragen dat hij de universiteit of derden noch direct noch indirect schade berokkent of overlast bezorgt; noch inbreuk maakt op een recht van de universiteit of van derden noch in strijd handelt met een wettelijke plicht; in het algemeen niet handelt in strijd met hetgeen volgens ongeschreven recht in het maatschappelijk verkeer betaamt.

3. Als de persoon de voorschriften, zoals hierboven bedoeld, overtreedt, ernstige overlast binnen de gebouwen en terreinen van de universiteit heeft veroorzaakt en deze overlast ook na aanmaning door of vanwege het college van bestuur niet heeft gestaakt, kan het college van bestuur die persoon de toegang tot de instelling definitief ontzeggen of zijn inschrijving als student of extraneus beëindigen.

De zwaarte van de sanctie is afhankelijk van de zwaarte van het vergrijp. Bij het bepalen van de sanctie kunnen ook de beweegredenen en/of de aanleiding van het agressief gedrag een belangrijke rol spelen. Ook rechters houden voor de bepaling van de strafmaat rekening met

de aanleiding of reden van agressief gedrag. In hoofdstuk 3 (pagina 11) werden vier aanleidingen van agressief en gewelddadig gedrag genoemd: expressieve agressie, frustratieagressie, instrumentele agressie en onbeheerste agressie. Het moge duidelijk zijn dat iemand die door een psychiatrische aandoening agressief gedrag laat zien (onbeheerste agressie), anders zal worden beoordeeld dan iemand die agressie inzet om een doel te bereiken (instrumentele agressie).

Echter, om veiligheidsredenen zal de Universiteit Twente bij bewezen zware strafbare feiten (zie boek II, Misdrijven, Nederlands Wetboek van Strafrecht) terstond en zonder onderzoek een sanctie opleggen. In de context van agressie en geweld gaat het om de volgende misdrijven:

- Groepsbelediging (art. 137c);
- Aanzetten tot haat (137d);
- Openlijke geweldpleging (art. 141);
- Verkrachting (art. 242);
- Belediging: Smaad (art. 261), Laster (art. 262) en eenvoudige belediging (art. 266);
- Bedreiging (art. 285);
- Belaging (art. 285b);
- Doodslag (art. 287);
- Moord (art. 289);
- Mishandeling (art. 300);
- Dood door schuld (art. 307);
- Afpersing (art. 317);
- Afdreiging (art. 318); en
- Vernieling (art. 350)

Ook zal de Universiteit Twente bij strafbare feiten aangifte doen bij de politie.

#### **4.1.1 Aangifte doen bij de politie**

De werkgever is verantwoordelijk voor de veiligheid van de medewerkers en daarmee ook voor de reactie op agressie en geweld. Aangifte bij de politie is (in ernstige gevallen, zie bijvoorbeeld de vorige paragraaf) noodzakelijk. De politie noteert alle gegevens die met de zaak te maken hebben en onderzoekt of er onderzoek naar de dader gedaan moet worden. Als agressie en geweld geen strafbaar feit oplevert, kan het incident wel bij de politie worden gemeld. De politie registreert in dat geval het incident. Mocht de aangifte of melding niet tot een strafzaak tegen een dader kunnen leiden dan kan de informatie eruit voor de toekomst mogelijk wel bruikbaar zijn voor een nieuwe zaak tegen bijvoorbeeld dezelfde dader.

De Universiteit Twente ondersteunt het doen van een zogenaamde 'werkgeversaangifte'. Bij een werkgeversaangifte doet bijvoorbeeld de leidinggevende of bestuurder aangifte namens de werkgever. Bij de adresgegevens wordt het werkgeversadres vermeld. Bij de politie wordt de aangifte hierdoor dus niet op naam van het slachtoffer gezet. In veel gevallen zal vervolgens wel een verhoor van het slachtoffer als getuige noodzakelijk zijn voor het strafrechtelijk bewijs. In veel gevallen kan de politie een gunstig tijdstip daarvoor zoeken.

Het slachtoffer kan daarbij ook altijd het adres van zijn werkgever opgeven in plaats van zijn of haar privéadres. Het kan voordelen hebben als de aangifte door of namens de werkgever wordt gedaan:

- de praktijk wijst nu uit dat slachtoffers anders vaak geen aangifte doen;
- het slachtoffer kan naar de agressor uitdragen dat de werkgever aangifte deed;
- het slachtoffer voelt zich hierdoor vaak minder belast;
- het slachtoffer hoeft het werk niet te onderbreken om aangifte te doen (Ministerie BZA, 2010).

## **5 Ondersteuning, opvang en nazorg na een agressie- of geweldincident**

Uitdrukkelijk gelden de onder 5.1, 5.4, 5.5 en 5.6 genoemde aandachtspunten voor **slachtoffers en getuigen**.

### **5.1 Afspraak maken voor ‘Arbeidsomstandighedenspreekuur’ bij de arbodienst**

Naast de daadwerkelijke pijn in het geval van fysiek geweld, kunnen verbale, fysieke en psychische agressie op het werk bij slachtoffers en getuigen ook leiden tot psychische pijn en andere gezondheidsklachten, zoals angstgevoelens, slaapstoornissen, maagpijn en andere psychosomatische klachten. Daarom is het goed om kort na het incident met een professional te praten. HR-managers, leidinggevend en alle andere medewerkers, die geconfronteerd worden met slachtoffers en/of getuigen van agressie en geweld stimuleren genoemd om een afspraak te maken in het kader van het ‘Arbeidsomstandighedenspreekuur’ bij arbodienstverlener Arbo Unie (tel.: 088-2726312). Geef tijdens het maken van een afspraak aan dat u iets (zeer) vervelends op het werk hebt meegemaakt en daarover zou gauw mogelijk wilt praten. De Arboarts kan, zo nodig, doorverwijzen naar de psycholoog.

### **5.2 Fysiek geweld**

Maak z.s.m. een afspraak met een arts (huisarts, ziekenhuis, huisartsenpost). Vertel over het incident en verzoek verwondingen te documenteren.

### **5.3 Seksueel geweld (aanranding, verkrachting)**

Maak z.s.m. een afspraak bij het Centrum voor Seksueel Geweld. Voor hulp kunt je dag en nacht bellen met 0800 0188. Bij het Centrum Seksueel Geweld wordt u opgevangen door een verpleegkundige. U hoeft uw verhaal niet vaker dan nodig te vertellen. Een team van artsen, verpleegkundigen, politie, psychologen, maatschappelijk werkers en seksuologen werkt samen om u de beste zorg te geven. Ook kun je iemand meenemen, die je ondersteuning kan bieden.

### **5.4 Vertrouwenpersonen**

De getroffen medewerker kan een gesprek aangaan met een vertrouwenspersoon en bepaalt zelf de inhoud van het gesprek.

## 5.5 Aandacht directe werkomgeving

Leidinggeevenden en collega's:

- Besteed aandacht aan de betrokken medewerker en zijn gevoelens, zoek contact en praat erover met de betrokken medewerker;
- Stop het probleem niet weg maar maak het ook niet groter door allerlei eigen nare ervaringen en verhalen;
- Informeer ook na langere tijd (enkele weken) hoe het gaat.

## 5.6 Opvanggesprekken met de leidinggevende

Indien de leidinggevende niet de agressor is plant hij/zij een aantal opvanggesprekken. Indien de leidinggevende de agressor is plant de leidinggevende van de leidinggevende deze gesprekken.

- Het eerste gesprek vindt plaats **direct na het incident**. Doel: aandacht voor de betrokken medewerker en zijn gevoelens.
- Het tweede gesprek vindt **één tot drie dagen na het incident** plaats. Doel: reconstructie van het incident (wat is er nu precies gebeurd), meer informatie geven, eventuele klachten signaleren. De getroffen medewerker heeft bij behoefte altijd de mogelijkheid tot het aangaan van een gesprek met een vertrouwenspersoon.
- Het derde gesprek wordt **circa vier weken na het incident** gehouden. Doel: evaluatie van het agressie-incident. Besproken worden in ieder geval de volgende punten:
  - o Wat heeft zich precies afgespeeld;
  - o Hoe is er gehandeld door de betrokken medewerker;
  - o Welk vervolg is er gewenst/vereist;
  - o Eventuele klachten;
  - o Vergoeding van de materiële schade.
  - o Zo nodig vindt verwijzing naar gespecialiseerde hulp plaats.

## Literatuurlijst

Agressievrijwerk (2018), *Aangifte door de werkgever* (<https://www.agressievrijwerk.nl/bij-incident/aangifte/aangifte-door-de-werkgever>).

Arbeidsrechter (2018), *Wat te doen bij bedreiging, intimidatie, beledigen door de werknemer?* (<https://www.arbeidsrechter.nl/bedreiging-intimidatie-beledigen-werknemer-ontslag-staande-voet>).

Arboportaal (2018), *Agressie en intimidatie* (<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/agressie-en-intimidatie>).

Flowarboportaal (2018), *Soorten agressie* (<https://www.flowarboportal.nl/sites/default/files/Soorten%20agressie.pdf>).

GGD Zaanstreek-Waterland (2012), *Agressieprotocol* ([https://www.ggdzw.nl/ufc/file2/ggdzw\\_sites/sevgiextra/74decb195d1f42d6e0c3a0bc4119a5f/pu/Agressieprotocol versie 2012 2 3.pdf](https://www.ggdzw.nl/ufc/file2/ggdzw_sites/sevgiextra/74decb195d1f42d6e0c3a0bc4119a5f/pu/Agressieprotocol%20versie%202012%202%203.pdf)).

Handhavingsacademie (2018), *Wat zijn de verschillende vormen van agressie?* (<https://handhavingsacademie.info/wat-zijn-de-verschillende-vormen-van-agressie/>).

INEZ Training & Consulting (2018), *Herkennen van agressief gedrag* (<http://www.inez-tc.nl/wiki/geweldloos-communiseren-bij-agressie/herkennen-van-agressief-gedrag>).

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK, 2010), *Aangifte? Gewoon doen!* (<http://www.arbocatalogusvvt.nl/public/file/Aangifte%20Gewoon%20doen%21.pdf>).