

# REGELING MELDING BIJ EEN VERMOEDEN VAN INTEGRITEITSSCHENDING

Voor studenten en medewerkers

November 2024

Vastgesteld door CvB op 23 april 2024  
Instemming van HSR op 17 januari 2024



# INHOUD

PREAMBULE	3
1. BEGRIPSBEPALINGEN	4
2. REIKWIJDTE	6
3. MELDING VAN EEN VERMOEDEN VAN EEN INTEGRITEITSSCHENDING	7
4. VERTROUWELIJKHEID	8
5. BEHANDELING VAN DE MELDING	9
6. JAARLIJKS VERSLAG	14
7. OVERGANGSBEPALING	15
BIJLAGE 1 DE COMMISSIE	16

## Colofon

### Redactie

Dienst Human Resources, HR Beleid, Dienst OO&S en Bestuursdienst

### Fotografie

Corné Clemens

### Vormgeving

RAAK Grafisch Ontwerp, Utrecht

© Hogeschool Utrecht, Utrecht, september 2024.

Bronvermelding is verplicht. Verveelvoudigen voor eigen gebruik of intern gebruik is toegestaan.

## PREAMBULE

Een veilige werk- en studeeromgeving is voor alle studenten, medewerkers en de organisatie van Hogeschool Utrecht erg belangrijk. In de [HU-integriteitscode](#) is vastgelegd welke waarden en normen er binnen de HU gelden en staat beschreven hoe we met elkaar binnen de HU omgaan (gewenst gedrag). Ondanks het feit dat er binnen de HU vanuit wordt gegaan dat medewerkers en studenten zich houden aan de vastgestelde principes uit de integriteitscode, kan het voorkomen dat er sprake is van (een vermoeden van) een integriteitsschending.

De regeling is vastgesteld door het CvB op 23 april 2024, waarmee de HSR op 17 januari 2024 heeft ingestemd. Deze regeling vervangt de Regeling melding vermoeden van een integriteitsschending van 12 januari 2021 en is in werking getreden op 1 november 2024.

# 1. BEGRIPSBEPALINGEN

## Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze Regeling wordt verstaan onder:

1. **Alumnus:** Een voormalig student.
2. **Beklaagde:** Degene over wiens gedrag een melding is gedaan van (een vermoeden van) een integriteitsschending.
3. **College van Bestuur:** Bestuursorgaan van de hogeschool en het instellingsbestuur van de Stichting Hogeschool Utrecht, volgens artikel 10.8 WHW met taken en bevoegdheden zoals geregeld in de statuten van de Stichting Hogeschool Utrecht. Hierna: CvB.
4. **Commissie:** De Commissie inzake een interne melding van een vermoeden van een integriteitsschending. Hierna: Commissie. Voor meer informatie, zie Bijlage 1.
5. **Externe locaties:** Locaties buiten de gebouwen van HU waar medewerkers en studenten werken en studeren, waaronder maar niet beperkt tot stage-instellingen.
6. **Extern onderzoeksbureau:** Een door de Commissie geconsulteerde partij die onafhankelijk onderzoek uitvoert naar vermoedens van integriteitsschendingen.
7. **Leidinggevende:** De medewerker die namens de HU hiërarchisch leidinggevende van de melder is.
8. **Medewerker:** Degene die in dienst van de HU op grond van een arbeidsovereenkomst arbeid verricht of heeft verricht, of degene die bij de HU anders dan via een arbeidsovereenkomst arbeid verricht of heeft verricht (bijvoorbeeld: gedetacheerden, promovendi, stagiaires, inhuurkrachten).
9. **Melder:** De (ex-)medewerker, student of alumnus, die zich met (een vermoeden van) een integriteitsschending wendt tot de Commissie, ingevolge artikel 4 van deze regeling.
10. **Melding:** De melding van een vermoeden van een integriteitsschending door de melder.
11. **Ombudsfunctionaris:** Door het CvB benoemde onafhankelijke functionaris die naar aanleiding van meldingen van medewerkers of uit eigen beweging onderzoekt of een (bestuurs-) orgaan of medewerker van Hogeschool Utrecht zich in aangelegenheden die arbeidsrelaties betreffen gedragen heeft zoals in de reglementen is bepaald, waarbij de Ombudsfunctionaris tevens nagaat of een melding door advies, verwijzing of aanbevelingen aan partijen kan worden opgelost.
12. **Opleidingsmanager:** De medewerker die leiding geeft aan (een gedeelte van) de opleiding.

13. **Raad van Toezicht:** Orgaan van de Stichting Hogeschool Utrecht dat volgend uit art. 10.3d WHW toezicht houdt op de uitvoering van de werkzaamheden en de uitoefening van de bevoegdheden van het CvB. Hierna: RvT.
14. **Regeling:** Deze regeling bij een vermoeden van integriteitsschending.
15. **Secretaris HU:** De directeur van de Bestuursdienst heeft ook de rol van de secretaris HU.
16. **Student:** Degene die, volgens artikel 7.32 e.v. WHW en andere wettelijke regelingen, als student (voltijd, deeltijd of duaal) aan de hogeschool is ingeschreven en degene die bij de stichting HU post initieel, non degree of onbekostigd onderwijs volgt.
17. **Vermoeden van een integriteitsschending:** Het vermoeden van een melder dat binnen de HU sprake is van onwenselijke belangenverstremgeling en nevenfuncties, onzorgvuldige of onverantwoorde omgang met bedrijfsmiddelen, aannemen van diensten of geschenken buiten de daarvoor geldende regels, corruptie en omkoping, misbruik van bevoegdheden, met opzet lekken en/of misbruiken van informatie.
18. **Vertrouwenspersoon:** Vertrouwenspersoon aangewezen door het CvB om in deze rol voor de HU op te treden. Dit kan een externe of interne vertrouwenspersoon zijn.
19. **Week:** Een periode van zeven aaneengesloten dagen, met uitzondering van algemeen erkende feestdagen en vrije dagen die door de HU zijn vastgesteld.

## 2. REIKWIJDTE

### Artikel 2. Reikwijdte

1. Deze regeling heeft betrekking op alle medewerkers en studenten die verbonden zijn aan de HU. Waar in deze regeling wordt gesproken over student, kan overeenkomstig worden gelezen alumnus. Waar in deze regeling wordt gesproken over medewerker kan overeenkomstig ex-medewerker worden gelezen. Tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.
2. Deze regeling is in beginsel niet van toepassing op vermoedens van situaties van een integriteitsschending welke zich hebben voorgedaan bij externe instellingen/bedrijven waar studenten studeren of medewerkers werken, tenzij de beklagde van de externe instelling/bedrijf bereid is het gedrag aan het oordeel van de Commissie genoemd in deze regeling te onderwerpen. Als de Commissie in dat geval tot een gegrondverklaring komt, adviseert zij het CvB over te nemen maatregelen ten aanzien van (de samenwerking met) deze externe instelling / dit bedrijf.
4. Overleg over een (vermoeden van) een Integriteitsschending

### Artikel 3. Overleg

Als je een vermoeden hebt van een integriteitsschending kun je je als medewerker of student voor overleg wenden tot een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersonen kun je als medewerker benaderen via de link [Overzicht vertrouwenspersonen \(ÉÉN HU\)](#) en als student via de link [Overzicht vertrouwenspersonen \(HU Wegwijs\)](#).

De benoeming en taken en bevoegdheden van de vertrouwenspersonen zijn vastgelegd in het HU Reglement Vertrouwenspersonen. Het Reglement Vertrouwenspersonen is te vinden op [ÉÉN HU](#) en [HU Wegwijs](#).

Als medewerker kun je ook contact opnemen met de Ombudsfunctionaris. De Ombudsfunctionaris kun je benaderen via [Ombudsfunctionaris@hu.nl](mailto:Ombudsfunctionaris@hu.nl). Je kunt ook contact opnemen met de afdeling advies van Het Huis voor Klokkeluiders<sup>1</sup>.

De benoeming en taken en bevoegdheden van de Ombudsfunctionaris zijn vastgelegd in het 'Reglement Ombudsfunctionaris'. Dit Reglement Ombudsfunctionaris is te vinden op [ÉÉN HU](#).

---

<sup>1</sup> [www.huisvoorklokkeluiders.nl](http://www.huisvoorklokkeluiders.nl)

## 3. MELDING VAN EEN VERMOEDEN VAN EEN INTEGRITEITSSCHENDING

### Artikel 4. Maken van een melding

1. Een medewerker of student die een integriteitsschending ziet of vermoedt kan, eventueel via de vertrouwenspersoon, melding maken bij de secretaris van de Commissie. Deze melding kan de melder schriftelijk indienen door een email te sturen aan [meldpuntHU@berenschot.nl](mailto:meldpuntHU@berenschot.nl). Ook is het mogelijk om telefonisch melding te maken of via een persoonlijk gesprek met (het secretariaat van) de Commissie de melding kenbaar te maken. De Commissie is (tijdens kantooruren) bereikbaar op nummer 06 82 08 32 94.
2. Een mondelinge melding kan op twee manieren worden geregistreerd:
  - a) door het maken van een gespreksopname in een duurzame en opvraagbare vorm. Hiervoor is voorafgaande instemming van de melder vereist;
  - b) door een volledige en nauwkeurige schriftelijke weergave van het gesprek, waarbij de melder de gelegenheid krijgt om deze weergave te controleren, te corrigeren en voor akkoord te ondertekenen.
3. Een melding betreffende (een vermoeden van) een integriteitsschending kan anoniem gedaan worden. Deze melding verloopt dan via de vertrouwenspersoon.
4. In de melding moet het volgende zijn opgenomen:
  - naam en contactgegevens van de melder, tenzij de melder bij het melden van (een vermoeden van) een integriteitsschending anoniem wil blijven;
  - naam van het instituut, kenniscentrum of dienst waar de melder werkt of studeert, tenzij de melder bij het melden van (een vermoeden van) een integriteitsschending anoniem wil blijven;
  - naam en (indien bekend) organisatieonderdeel of externe locatie van de beklagde;
  - duidelijke beschrijving van (het vermoeden van) de integriteitsschending die zich heeft voorgedaan;
  - of (het vermoeden van) de integriteitsschending is besproken met een leidinggevende of opleidingsmanager;
  - of (het vermoeden van) de integriteitsschending is besproken met een vertrouwenspersoon of de Ombudsfunctionaris.

### Artikel 5. Melding door een ex-medewerker of alumnus

1. Een ex-medewerker kan een melding doen binnen één jaar na beëindiging van de arbeidsovereenkomst en zich daarbij op deze regeling beroepen. Een alumnus kan een melding doen binnen één jaar na het beëindigen van de inschrijving bij de HU en zich daarbij op deze regeling beroepen.
2. Wanneer de melding na deze termijn wordt ingediend, wordt deze niet-ontvankelijk verklaard. Dit betekent dat de melding niet in behandeling wordt genomen. Bij uitzondering kan een melding toch in behandeling worden genomen ondanks het feit dat deze te laat is ingediend. De melder moet dan aantonen dat deze de melding heeft ingediend zo spoedig mogelijk als redelijkerwijs kan worden verlangd.

## 4. VERTROUWELIJKHEID

### Artikel 6. Vertrouwelijkheid

1. Voor iedereen die betrokken is bij de melding van of het onderzoek naar (een vermoeden van) een integriteitsschending geldt een geheimhoudingsplicht. De geheimhoudingsplicht geldt niet als mededeling verplicht is op grond van een wettelijk voorschrift.
2. Vertrouwelijk zijn in elk geval:
  - a) gegevens over de identiteit van de melder;
  - b) gegevens over de identiteit van de beklaagde;
  - c) inhoud en aard van de melding;
  - d) gegevens van in de melding genoemde derden;
  - e) alle informatie die tot de hiervoor onder a, b en c genoemde gegevens herleidbaar is.
3. Als de melder geen toestemming heeft gegeven de eigen identiteit bekend te maken, wordt alle correspondentie over de melding verstuurd aan de vertrouwenspersoon of Ombudsfunctionaris of degene die de melder bijstaat. Deze persoon stuurt deze correspondentie direct door aan de melder.

### Artikel 7. Geen nadelige gevolgen voor melder

De melder die te goeder trouw een melding doet, zal in verband daarmee geen nadelige gevolgen voor de melders (rechts-)positie ondervinden. Onder benadeling wordt in ieder geval verstaan:

- a) ontslag of schorsing;
- b) een boete als bedoeld in artikel 650 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek (BW);
- c) demotie;
- d) het onthouden van een bevordering;
- e) een negatieve beoordeling;
- f) een schriftelijke berisping;
- g) overplaatsing naar een andere vestiging;
- h) discriminatie;
- i) intimidatie, pesterijen of uitsluiting;
- j) smaad of laster;
- k) voortijdige beëindiging van een overeenkomst voor het leveren van goederen of diensten;
- l) intrekking van een vergunning.



## 5. BEHANDELING VAN DE MELDING

### Artikel 8. Ontvangst van de melding

1. De secretaris van de Commissie legt in een daarvoor ingericht register de datum van ontvangst van de melding en de aard van de melding vast.
2. De secretaris van de Commissie bevestigt de ontvangst schriftelijk uiterlijk binnen drie werkdagen aan de melder. De secretaris van de Commissie stelt het CvB en de directeur(en) van de/het desbetreffende instituut/kenniscentrum/dienst op de hoogte van het feit dat er een melding is ingediend door en/of tegen een medewerker of student van het instituut/kenniscentrum/dienst. De Commissie houdt het CvB en de directeur(en) van de betreffende instituut/kenniscentrum/dienst ook op de hoogte van het verdere verloop van de procedure, tenzij de melding over de betreffende directeur zelf gaat.
3. Indien de melding betrekking heeft op een lid van het CvB, dient daar waar CvB staat vermeld, RvT te worden gelezen en verloopt het proces via de secretaris RvT.
4. Alle communicatie tussen de Commissie en het CvB of RvT verloopt via de secretaris HU of secretaris RvT.

### Artikel 9. Urgentie

1. De voorzitter van de Commissie beoordeelt zo spoedig mogelijk na ontvangst van een melding of er sprake is van urgentie.
2. Er is sprake van urgentie als:
  - a) dit uit enig wettelijk voorschrift voortvloeit, bijvoorbeeld bij een vermoeden van een strafbaar feit;
  - b) er sprake is van acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend belang onmiddellijke actie van de HU vereist;
  - c) er sprake is van onmiddellijke dreiging van gevaar voor personen of zaken.
3. Als een van de situaties onder a, b of c aan de orde is, dan informeert de secretaris van de Commissie het CvB en de directeur van het desbetreffende instituut/kenniscentrum/dienst, zodat de HU onverwijld en vooruitlopend op de uitkomst van de verdere procedure zoals in deze regeling beschreven passende maatregelen kan nemen.

### Artikel 10. Ontvankelijkheid

1. De secretaris van de Commissie bekijkt of de melding de gegevens bevat zoals vermeldt in artikel 4 en 5. Als dat niet het geval is, stelt de secretaris de melder hiervan op de hoogte en geeft een termijn voor aanvulling. Als de melding binnen deze termijn niet alsnog aan de vereisten zoals genoemd in artikel 4 en 5 voldoet, kan de melding niet-ontvankelijk verklaard worden.
2. Als de melder al in een (rechtspositionele of andere disciplinaire) procedure met de HU is verwickeld, dan vergewist de voorzitter van de Commissie zich ervan dat deze zaken naast elkaar bestaan en dat de melding van (het vermoeden van) integriteitsschending niet ingegeven wordt door of inhoudelijk samenhangt met de andere procedure(s). Indien blijkt dat dit wel het geval is, kan de melding niet-ontvankelijk verklaard worden.

3. Indien de melding niet-ontvankelijk wordt verklaard, dan volgt de procedure zoals vermeld in artikel 17.

#### Artikel 11. In kennis stellen van de beklaagde

1. De beklaagde wordt van de melding en het in behandeling nemen daarvan door de secretaris van de Commissie in kennis gesteld. De beklaagde krijgt bij de in kennisstelling de mogelijkheid om binnen een door de Commissie aan te geven termijn schriftelijk op de melding te reageren.
2. Op verzoek van de beklaagde, kan de Commissie aan beklaagde uitstel verlenen voor het indienen en/of aanvullen van de schriftelijke reactie, indien daartoe naar het oordeel van de Commissie redelijke gronden aanwezig zijn.
3. Indien daartoe aanleiding bestaat kan de voorzitter van de Commissie vóórdat de beklaagde in kennis van de melding wordt gesteld en gelegenheid krijgt zich te verweren, besluiten tot inschakeling van een onderzoeksbureau. De Commissie kan hiertoe overgaan als er gerede twijfel bestaat dat eventuele bewijzen aangaande de integriteitsschending verloren zouden gaan wanneer de beklaagde wel op de hoogte zou worden gesteld. De melder wordt door de Commissie geïnformeerd over de inschakeling van het onderzoeksbureau. Het onderzoeksbureau rapporteert haar bevindingen aan de Commissie, waarna de Commissie de beklaagde in kennis stelt van de melding, het onderzoek en de beklaagde de gelegenheid geeft om binnen een door de Commissie aan te geven termijn schriftelijk op de melding en het onderzoek te reageren.

#### Artikel 12. Opvragen relevante documenten

1. De Commissie is bevoegd om alle documenten en informatie op te vragen die zij relevant acht voor het onderzoek. Hierbij wordt de vertrouwelijkheid in acht genomen.
2. Zowel de melder als de beklaagde mag, binnen een door de Commissie aan te geven termijn, de Commissie ook ongevraagd alle documenten verstrekken waarvan zij het redelijkerwijs nodig acht dat de Commissie daar kennis van neemt.

#### Artikel 13. Verdere procedure

Op basis van de opgehaalde informatie bepaalt de Commissie de vervolgstappen. Dit kan bijvoorbeeld zijn:

- een nader onderzoek instellen door een onderzoeksbureau;
- een voorstel tot mediation;
- het beleggen van een hoorzitting door de Commissie;

#### Artikel 14. Onderzoek door een onderzoeksbureau

1. De Commissie beoordeelt of onderzoek door een onderzoeksbureau nodig is. De Commissie brengt, indien zij van oordeel is dat nader onderzoek nodig is, het onderzoeksbureau, het CvB, de directeuren, de melder en de beklaagde hiervan op de hoogte.
2. De onderzoekers zijn bevoegd om alle documenten en informatie op te vragen die zij relevant achten voor het onderzoek. Hierbij wordt de vertrouwelijkheid in acht genomen. Zowel de melder als de beklaagde mag de onderzoekers alle documenten verstrekken waarvan zij het redelijkerwijs nodig acht dat de onderzoekers daar kennis van nemen.

3. De Commissie streeft ernaar dat het onderzoeksbureau haar definitieve rapportage afrondt binnen acht weken na de start van het onderzoek. Als duidelijk wordt dat het onderzoek niet binnen acht weken kan worden afgerond, dan worden melder en de beklaagde daar schriftelijk van op de hoogte gebracht. Daarbij wordt aangegeven binnen welke termijn de melder en beklaagde het rapport tegemoet kunnen zien. Langere verlenging is alleen mogelijk onder vermelding van deugdelijke motivering.
4. De Commissie beoordeelt na ontvangst van het definitieve onderzoeksrapport of/op welke wijze het onderzoek voortgezet wordt.

#### Artikel 15. Mediation

1. De Commissie beoordeelt of de melding zich leent voor mediation. Wanneer de Commissie dat oordeel is toegegaan, worden de melder en de beklaagde verzocht hun medewerking te verlenen. Indien partijen daarvoor openstaan, draagt de voorzitter de melding over aan de mediator, die door de voorzitter wordt voorgedragen.
2. Nadat de mediation is afgerond wordt de uitkomst daarvan met de voorzitter van de Commissie gedeeld. De voorzitter vraagt bevestiging aan de melder of daarmee de melding kan worden afgerond.
3. In het geval mediation ofwel niet slaagt ofwel partijen hier niet voor openstaan, dan zal de voorzitter beoordelen of horen van partijen middels een hoorzitting wenselijk is.

#### Artikel 16. Hoorzitting

1. De Commissie beoordeelt of het horen van partijen wenselijk is.
2. De secretaris van de Commissie stelt in overleg met de leden van de Commissie de plaats en het tijdstip vast, waarop de behandeling van de melding zal plaatsvinden. De secretaris van de Commissie nodigt de melder en de beklaagde schriftelijk uit om te verschijnen.
3. De melder en de beklaagde kunnen zich tijdens een hoorzitting laten bijstaan door een vertrouwenspersoon, raadsman of een adviseur.
4. De Commissie kan, al dan niet op verzoek van partijen, besluiten ook getuigen, deskundigen of andere personen die inlichtingen kunnen verschaffen, te horen. Deze personen worden gehoord in aanwezigheid van de melder en beklaagde en hun raadslieden of adviseurs.
5. De Commissie laat van elke hoorzitting een schriftelijk verslag maken. Ook van elk getuigenverhoor wordt een schriftelijk verslag gemaakt. De gehoorde persoon wordt in de gelegenheid gesteld schriftelijk commentaar aan dit verslag toe te voegen, waarna het aan de melder en beklaagde wordt toegestuurd.
6. Zittingen vinden plaats achter gesloten deuren. Zittingen vinden plaats in aanwezigheid van de voltallige Commissie tenzij de Commissie anders beslist, onder andere bij het anoniem horen van de melder.

7. De melder wordt na afloop van het horen in de gelegenheid gesteld schriftelijk reactie te geven op de verslagen van de verhoren binnen een door de secretaris van de Commissie te stellen termijn. Ook de beklaagde heeft ditzelfde recht.
8. Alle stukken die de Commissie gedurende haar onderzoek heeft verzameld of opgesteld, hebben een vertrouwelijk karakter en mogen alleen worden ingezien door de Commissieleden.

### Artikel 17. Beraadslaging

1. De Commissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren.
2. De Commissie baseert haar advies aan het CvB op de stukken die door partijen zijn overlegd en hetgeen uit de onderzoeksrapportage, de hoorzitting of op andere wijzen aan de orde is gekomen of door de Commissie is opgevraagd.
3. Het advies van de Commissie wordt indien mogelijk gegeven op basis van unanimiteit. Als dat niet mogelijk is, beslist de Commissie bij meerderheid van stemmen. Als de stemmen staken is het oordeel van de voorzitter beslissend.
4. De Commissie brengt binnen 8 weken na ontvangst van de melding een advies uit aan het CvB en de betrokken directeur(en). Het karakter van dit advies is zwaarwegend. De voorzitter kan besluiten de beslistermijn te verlengen als meerdere hoorzittingen plaatsvinden dan wel dit in het kader van een zorgvuldig onderzoek noodzakelijk is.
5. Het advies van de Commissie kan inhouden dat de melding:
  - niet door de Commissie behandeld kan worden ((kennelijk) niet-ontvankelijk), of
  - niet betiteld wordt als integriteitsschending (ongegrond) of
  - wel betiteld wordt als integriteitsschending (gegrond)
6. De Commissie geeft de gronden weer waarop haar advies berust. De Commissie verklaart de melding in ieder geval niet gegrond, als deze uitsluitend is gebaseerd op verklaringen van de melder die niet worden ondersteund door enig ander bewijsmateriaal.
7. De Commissie brengt haar gemotiveerde advies binnen een termijn van 8 weken na de uitspraak uitsluitend ter kennis van het CvB.
8. Binnen drie weken na ontvangst van het advies van de Commissie besluit het CvB of het advies geheel of gedeeltelijk wordt overgenomen en of er maatregelen uit het navolgende artikel worden getroffen.
9. Het CvB deelt haar besluit omtrent het over te nemen advies plus de te nemen maatregelen binnen drie weken na ontvangst van advies van de Commissie uitsluitend mee aan de Commissie, de melder, de beklaagde en de betrokken directeur(en) en eventueel de betrokken vertrouwenspersoon.

### Artikel 18. Maatregelen

1. De Commissie kan, indien de Commissie vaststelt in haar advies dat er sprake is van een integriteitsschending, het CvB adviseren één of meer van de volgende maatregelen te nemen:
  - a) tegen studenten:
    1. het geven van een waarschuwing of berisping;
    2. het ontzeggen van de toegang tot gebouwen en terreinen van de hogeschool, alsmede de toegang tot het online onderwijs voor de duur van maximaal één jaar;
    3. voor de duur van maximaal één jaar de inschrijving beëindigen;
    4. definitieve uitschrijving van de student als deze na aanmaning in overtreding is.
  - b) tegen medewerkers, op basis van de CAO-HBO:
    1. het schorsen als ordemaatregel (P-1);
    2. het nemen van disciplinaire maatregelen (P-4):
      - schriftelijke berisping;
      - overplaatsing;
      - schorsing;
      - ontslag.

De Commissie kan het CvB ook adviseren andere maatregelen te treffen die haar geraden voorkomen.

2. De Commissie kan desgewenst op een eerder tijdstip in de procedure het CvB vragen, op grond van een tussentijds advies, tijdelijke maatregelen te nemen.
3. Het CvB neemt binnen drie weken na ontvangst van de uitspraak van de Commissie een gemotiveerde beslissing omtrent het nemen van (rechtspositionele) maatregelen.
4. Het CvB deelt haar besluit omtrent te nemen maatregelen zoals beschreven in artikel 17.9.
5. Tegen de door het CvB genomen rechtspositionele maatregelen staat voor een student, volgens het daaromtrent in de WHW en in het Reglement Rechtsbescherming Studenten HU bepaalde, beroep open bij de Geschillenadviescommissie van de hogeschool, en voor een medewerker bij de Commissie van Beroep HBO, conform het daaromtrent bepaalde in de CAO-HBO.

## 6. JAARLIJKS VERSLAG

De voorzitter van de Commissie doet jaarlijks geanonimiseerd verslag aan het CvB over de geregistreerde meldingen.

Hierbij wordt onder andere het aantal en de aard van de meldingen van de integriteitsschending en de uitkomst daarvan en de gegeven adviezen aan het CvB vermeld.

## 7. OVERGANGSBEPALING

Zaken die op het moment van inwerkingtreden van dit reglement in behandeling zijn bij een Commissie op grond van de regeling bij een vermoeden van integriteitsschending van 12 januari 2021, worden nog op basis van de bepalingen in die regelingen afgehandeld.

## BIJLAGE 1 DE COMMISSIE

### Artikel 1. Contractering Commissie

1. Voor het doen van een melding en de behandeling hiervan in de zin van deze regeling heeft het CvB een externe Commissie gecontracteerd.
2. De Commissie bestaat uit een voorzitter en een of meerdere leden en wordt ondersteund door een secretaris. Het is de verantwoordelijkheid van de Commissie om de inzet van de juiste deskundigheid binnen een Commissie te waarborgen.
3. De betrokken leden van de Commissie zijn op het moment van de contractering op geen enkele wijze betrokken bij de HU of zijn dat in de periode van vijf jaren daarvoor evenmin geweest.

### Artikel 2. Taken

1. De Commissie heeft tot taak:
  - a) een oordeel te geven over de bij haar aanhangig gemaakte melding(en) en zo nodig, op basis van haar oordeel, het CvB te adviseren omtrent te nemen maatregelen;
  - b) het op peil houden van de eigen deskundigheid die noodzakelijk is voor het uitoefenen van de taak.

### Artikel 3. Functioneren

1. De Commissie draagt zorg voor een vertrouwelijke behandeling met inachtneming van het bepaalde in artikel 6 van deze regeling. De Commissie kan afwijken van die vertrouwelijkheid voor zover dit noodzakelijk is voor de uitoefening van haar functie.
2. De Commissie houdt van de behandelde meldingen een archief bij. Dit archief is alleen toegankelijk voor de Commissie. De Commissie draagt er zorg voor dat vijf jaar na de uitspraak van de Commissie inzake een melding het dossier wordt vernietigd.
3. De Commissie brengt jaarlijks aan het CvB verslag uit van het aantal en de aard van de bij haar binnengekomen meldingen, alsmede van de uitspraken en andere werkzaamheden van de Commissie. Bij deze rapportage worden de anonimiteit van personen en het vertrouwelijke karakter van de informatie gewaarborgd.

### Artikel 4. Bereikbaarheid en beschikbaarheid Commissie

Het secretariaat van de Commissie is bereikbaar via email [meldpuntHU@berenschot.nl](mailto:meldpuntHU@berenschot.nl), op telefoonnummer 06 82 08 32 94, via <https://www.berenschot.nl/meldpunthu> of na overleg via een bijeenkomst, live of online.



**HIER  
KOMT  
ALLES  
SAMEN**