



Klachtenregeling ongewenst gedrag

PREAMBULE

1. Deze klachtenregeling is bedoeld om agressie, seksuele intimidatie, pesten, geweld en discriminatie te voorkomen en bestrijden.
2. Samenvatting klachtenprocedure:
Als er sprake is van ongewenst gedrag, doet degene die wordt lastiggevallen er goed aan direct duidelijk te maken niet gediend te zijn van dit soort gedrag. Soms is dat moeilijk. Het is dan verstandig om de hulp in te roepen van een ander: een collega, een leidinggevende, een medestudent of een docent. Ook kan een beroep worden gedaan op de steun van de vertrouwenspersonen (intern of extern) om de klacht te melden. Deze informele behandeling van een klacht heeft in beginsel de voorkeur boven de formele behandeling. De vertrouwenspersoon kan vervolgens advies geven over een eventueel formeel vervolg. De formele procedure wordt beschreven in deze klachtenregeling en een klachtencommissie voor studenten en personeel .
3. De bijlagen 'regeling vertrouwenspersonen' en 'reglement van de klachtencommissie' maken integraal onderdeel uit van deze klachtenregeling.

BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

- Klacht:** Een klacht met betrekking tot agressie of seksuele intimidatie ingediend bij de commissie, hetzij individueel, door of namens klager of door een vertrouwenspersoon op diens verzoek of met diens toestemming, hetzij collectief door een groep van klagers of door een vertrouwenspersoon op hun verzoek of met hun toestemming.
- Klager:** Klager of klaagster: een medewerker of student van Driestar Educatief (daaronder eveneens begrepen uitzendkrachten, surveillanten, stagiairs en externe medewerkers) die in de werk- of studieomgeving in aanraking komt met agressie of seksuele intimidatie en zich met een klacht direct of indirect (via een



vertrouwenspersoon) tot de klachtencommissie wendt.
Aangeklaagde: De persoon over wiens gedrag een klacht is ingediend bij de commissie.
Vertrouwenspersoon: Functionaris zoals bedoeld in de regeling vertrouwenspersonen.

Artikel 2

1. In deze regeling wordt onder seksuele intimidatie in elk geval verstaan:
ongewenst seksueel getinte aandacht, tot uiting komend in verbaal, fysiek of non-verbaal gedrag dat, al dan niet opzettelijk, tot gevolg heeft dat:
 - een onaangename, bedreigende of vijandige werk- of studieomgeving wordt gecreëerd en/of
 - een verstoring van de arbeids- of studieprestaties optreedt voor diegene die het gedrag ondergaat en/of
 - diegene die het gedrag ondergaat wordt verhinderd of benadeeld in het volledige en gelijke genot van arbeids- en onderwijsvoorzieningen, voordelen of mogelijkheden en/of
 - het volledige en gelijke genot van arbeids- of onderwijsvoorzieningen van voorwaarden afhankelijk wordt gesteld.
2. Het begrip agressie omvat eveneens geweld en pesten. Daaronder wordt verstaan: gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke of lichamelijke mishandeling van een persoon of een groep personen die deel uitmaakt van de schoolgemeenschap.

Artikel 3

1. Het tolereren van agressie of seksuele intimidatie terwijl men in een positie verkeert waarin men maatregelen kan treffen om het gedrag te doen beëindigen wordt gelijkgesteld met agressie of seksuele intimidatie.
2. Ook een klacht met betrekking tot het dreigen met of het nemen van represailles door de aangeklaagde jegens de klager zal als agressie of seksuele intimidatie worden aangemerkt.

VERTROUWELIJKHEID

Artikel 4

Iedere persoon die op de hoogte is gebracht van feiten dan wel in het bezit is gekomen van schriftelijke stukken met betrekking tot een ingediende klacht is, tenzij dit een goede procesvoering in de weg staat, verplicht tot geheimhouding van deze feiten en stukken.

GEHEIMHOUDINGSPLICHT

Artikel 5

De leden van de commissie zijn verplicht geheimhouding in acht te nemen met betrekking tot hetgeen hun uit hoofde van hun werkzaamheden voor de commissie ter kennis is gekomen, tenzij dit de procesvoering in de weg staat.



WRAKING EN VERSCHONING

Artikel 6

1. Klager en aangeklaagde kunnen tegen de samenstelling van de commissie bezwaar maken op grond van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdig oordeel door één of meer leden zouden kunnen bemoeilijken.
2. Elk lid van de commissie kan op grond van de in lid 1 genoemde feiten of omstandigheden verzoeken, voor de onderhavige zaak, te worden verschoond van lidmaatschap van de commissie.
3. De commissie beslist over de wraking of verschooning. Bij positieve reactie op dit verzoek neemt één van de plaatsvervangers de betreffende taak op zich.

HET KLAAGSCHRIFT

Artikel 7

Het klaagschrift bevat de volgende elementen:

- naam, adres, woonplaats en eventueel telefoonnummer van de klager;
- naam van de persoon of namen van de personen tegen wie de aanklacht gericht is;
- een duidelijke omschrijving van de klacht met vermelding van het tijdstip van ontstaan van de klacht;
- vermelding van de eventueel ter zake door klager ondernomen stappen, zo mogelijk onder bijvoeging van daarop betrekking hebbende schriftelijke stukken;
- datum en handtekening.

Artikel 8

1. Een anonieme klacht wordt in beginsel niet door de commissie in behandeling genomen. De commissie kan echter besluiten een zodanige klacht wel in behandeling te nemen, indien zij daarvoor zwaarwegende gronden aanwezig acht.
2. Indien de commissie besluit een anonieme klacht wel in behandeling te nemen, geeft zij aan op welke gronden dit gebeurt.

Artikel 9

Een klacht dient binnen vijf jaar na de gedraging waarop deze betrekking heeft te worden ingediend.

ONTVANKELIJKHEID

Artikel 10

1. De secretaris van de commissie bekijkt de ontvankelijkheid van de klacht. Indien de klacht niet ontvankelijk wordt verklaard, wordt dit de klager gemotiveerd meegedeeld.
2. De klager kan hiertegen in verweer gaan bij de gehele commissie.
3. Wordt de klacht wel ontvankelijk verklaard, dan ontvangen ook de klager en de aangeklaagde hiervan bericht.



4. De klacht wordt niet ontvankelijk verklaard indien:
 - de klacht geen betrekking heeft op agressie of seksuele intimidatie;
 - de klacht niet schriftelijk is ingediend;
 - de klacht niet voldoet aan artikel 7: 1, 2, 3, 4 , tenzij artikel 8 van toepassing is;
 - de termijn genoemd in artikel 9 is verstreken, met inachtneming van het bepaalde in lid 5.
4. Niet-ontvankelijkverklaring wegens overschrijding van de in artikel 9 genoemde termijn blijft achterwege, indien de commissie van oordeel is dat aannemelijk is dat overschrijding van deze termijn haar oorzaak vindt in bij de klager persoonlijk bestaande overwegingen die verhinderen dat de klacht binnen genoemde termijn werd ingediend.

ONDERZOEK EN BESLISSING

Artikel 11

1. Na ontvangst van de klacht door de commissie wordt zo spoedig mogelijk een begin gemaakt met het onderzoek. Dit onderzoek zal worden verricht door één of meer leden van de commissie.
2. Door de secretaris wordt een afschrift van de klacht aan de aangeklaagde gezonden.
3. Bij het onderzoek kunnen de bij de klacht betrokkenen ieder afzonderlijk worden gehoord. In elk geval worden de klager en de aangeklaagde in de gelegenheid gesteld gehoord te worden. De vertrouwenspersoon mag de klager vertegenwoordigen of bijstaan of de aangeklaagde bijstaan.
4. De klager, aangeklaagde, getuigen en andere betrokkenen die worden uitgenodigd voor een hoorzitting zijn, als ze medewerker van Driestar Educatief of student van de hogeschool zijn, gehouden hieraan gevolg te geven.
5. Van elke zitting wordt een schriftelijk verslag gemaakt, dat binnen drie schoolweken na de zitting aan de hierbij betrokkenen wordt toegezonden, en door hen voor akkoord wordt ondertekend.
6. Indien een betrokkene niet tot ondertekening bereid is, wordt deze in de gelegenheid gesteld schriftelijk commentaar aan het verslag toe te voegen.
7. Tijdens het onderzoek kan de klager, aangeklaagde, getuige, of andere betrokkene zich door een zelfgekozen raadsman of -vrouw laten bijstaan. Hiervoor kan door Driestar Educatief geen vergoeding worden gegeven.
8. De voorzitter van de commissie ziet erop toe dat het onderzoek binnen acht schoolweken na ontvangst van de klacht voltooid is.

Artikel 12

Alle zittingen, zowel ten tijde van het onderzoek als bij de behandeling van de klacht door de commissie zijn besloten. De commissie houdt haar zitting op neutraal terrein, buiten de gebouwen van Driestar Educatief..

Artikel 13

Zodra het onderzoek is afgerond, worden alle stukken door de secretaris aan de leden van de commissie toegezonden. In overleg met de voorzitter stelt de secretaris plaats en tijd van de behandeling van de klacht door de commissie vast.

Artikel 14



1. Als de commissie van mening is dat haar onvoldoende gegevens ter beschikking staan om tot een oordeel te komen, kan zij tot hervatting van het onderzoek besluiten.
2. De commissie bepaalt door wie dit onderzoek zal worden verricht en binnen welke termijn, echter met een maximum van vier schoolweken.
3. Is de commissie van oordeel dat haar voldoende gegevens ter beschikking staan, dan komt zij tot een oordeel over de klacht en stelt haar uitspraak vast.
4. De commissie besluit bij meerderheid van stemmen.

INFORMATIE

Artikel 15

Alle stukken die gedurende het onderzoek worden verzameld hebben een vertrouwelijk karakter en mogen alleen worden ingezien door de partijen en door diegene die hun bijstand verleent.

Artikel 16

Gedurende de procedure houdt de commissie zowel de klager als de aangeklaagde op de hoogte van het verloop van de procedure.

BEMIDDELING

Artikel 17

1. Indien de commissie daartoe aanleiding ziet, kan zij de betrokken partijen in de gelegenheid stellen onderling tot een vergelijk te komen. De commissie kan hiertoe een bemiddelaar aanwijzen.
2. Indien er niet binnen twee schoolweken tot een vergelijk is gekomen, handelt de commissie de klacht verder af.

UITSPRAAK

Artikel 18

1. De commissie stelt binnen vier schoolweken na afronding van het onderzoek, onverminderd het bepaalde in artikel 17, haar gemotiveerde uitspraak en het daarop gegronde advies aan het college van bestuur vast.
2. Deze termijn kan met vier weken worden verlengd, indien de commissie daartoe gronden aanwezig acht.



Artikel 19

1. De commissie verklaart de klacht in haar uitspraak:
 - niet ontvankelijk, dan wel
 - ongegrond, dan wel
 - gegrond.
2. De uitspraak houdt de gronden in, waarop zij berust.

Artikel 20

De commissie brengt haar gemotiveerde uitspraak en het daarop gegronde advies binnen een termijn van veertien dagen na uitspraak ter kennis van het college van bestuur, met afschrift aan de klager, de aangeklaagde en het bestuur.

MAATREGELEN

Artikel 21

De commissie kan het college van bestuur adviseren tot het opleggen van de volgende maatregelen:

- Tegen studenten: de maatregelen genoemd in hoofdstuk 9 van het studentenstatuut van de hogeschool.
- Tegen personeelsleden: de maatregelen genoemd in artikel R-1 van de CAO van het HBO.

Artikel 22

1. Het college van bestuur neemt binnen vier schoolweken na ontvangst van de uitspraak van de commissie zijn beslissing op grond van het uitgebrachte advies.
2. Indien het college van bestuurniet besluit overeenkomstig het advies van de commissie, doet hij dit bij gemotiveerd besluit.
3. Het college van bestuur deelt zijn besluit binnen zes schoolweken na ontvangst van de uitspraak van de commissie mee aan de commissie, de klager en de aangeklaagde.

BEROEP

Artikel 23

Tegen de getroffen maatregelen van het college van bestuur kan de klager of de aangeklaagde, indien hij/zij personeelslid is, in beroep gaan, zoals aangegeven in artikel S2 van de CAO. De klager of de aangeklaagde kan, indien zij/hij student is, beroep aantekenen, zoals aangegeven in hoofdstuk 10 van het studentenstatuut.

Artikel 24

1. Indien de commissie de klacht niet-ontvankelijk of ongegrond heeft verklaard en de klager is in het bezit gekomen van nieuw bewijsmateriaal en/of nieuwe verklaringen van getuigen, kan de zaak op verzoek van de klager opnieuw geopend worden.
2. Het heropenen van een zaak kan tot twee jaar na de datum waarop de commissie haar uitspraak in de betreffende zaak heeft gedaan.

RECHTSBESCHERMING KLAGER

Artikel 25

Door het indienen van een klacht mag de klager op geen enkele wijze, direct noch indirect, geschaad worden in het uitoefenen van zijn functie of in zijn loopbaan.

REGISTRATIE

Artikel 26

- 1 De secretaris houdt de registratie bij van de klachten en van de wijze van behandeling ervan.
- 2 Slechts de leden van de commissie hebben inzage in het betreffende archief.
- 3 De secretaris houdt een overzicht bij van de aard en de omvang van de door de commissie behandelde klachten.
- 4 Van deze anonieme registratie wordt jaarlijks verslag gedaan aan het college van bestuur .

DOSSIER

Artikel 27

Het voor het onderzoek samengestelde dossier wordt na vijf jaar vernietigd.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 29

Het college van bestuur draagt zorg voor voldoende bekendmaking van dit reglement. Hij herhaalt deze bekendmaking jaarlijks.

Artikel 30

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2005, en wordt aangehaald als 'klachtenregeling ongewenst gedrag'.



Bijlage I

Regeling vertrouwenspersoon

NB. Deze bijlage maakt integraal onderdeel uit van de klachtenregeling ongewenst gedrag.

Inleiding

Binnen het beleid rond agressie en seksuele intimidatie, gericht op het voorkomen en bestrijden van agressie en seksuele intimidatie, nemen vertrouwenspersonen een centrale positie in. In dit deel wordt ingegaan op de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van een vertrouwenspersoon, de procedure rond registratie en verslaglegging, de verantwoording die een vertrouwenspersoon verschuldigd is en de ondersteuning die aan een vertrouwenspersoon wordt geboden.

Functie-eisen

- Het bestuur benoemt drie vertrouwenspersonen. Twee van hen, te weten één man en één vrouw, zijn werkzaam binnen Driestar Educatief en één vertrouwenspersoon is niet verbonden aan Driestar Educatief.
- De leeftijd van een vertrouwenspersoon is minimaal 30 jaar.
- Vertrouwenspersonen moeten goed kunnen omgaan met mensen en dienen open te staan voor de specifieke problemen van slachtoffers.
- Zij dienen kennis te hebben van de ontwikkelingen op het gebied van agressie en seksuele intimidatie in het algemeen en in het bijzonder van de ontwikkeling van opvattingen daarover bij officiële instanties en organisaties die zich daar specifiek mee bezighouden.
- Zij dienen de instanties te kennen waarnaar slachtoffers verwezen kunnen worden.
- Zij dienen in staat te zijn een goede feitelijke rapportage te maken naar aanleiding van een klacht.

Taken

1. Hulpverlening:

a) opvang:

- als aanspreekpunt fungeren voor personeelsleden en studenten die met agressie of seksuele intimidatie worden geconfronteerd. Ongewenst gedrag kan zowel mondeling als schriftelijk aan een vertrouwenspersoon kenbaar worden gemaakt;
- adviseren van personen die agressie of seksuele intimidatie hebben gesignaleerd;

b) begeleiding:

- verlenen van begeleiding en nazorg;

c) bemiddeling:

- op verzoek bemiddelen of ondersteuning bieden bij een klachtenprocedure;
- bijstaan en eventueel doorverwijzen van de hulpvrager naar andere hulpverleningsinstanties, ook extern.



2. Advisering:
 - gevraagd en ongevraagd doen van voorstellen aan het college van bestuur voor beleid en beleidswijziging of voor het treffen van maatregelen op het gebied van agressie en seksuele intimidatie.
3. Voorlichting/instructie:
 - uitvoering geven aan voorlichtingsactiviteiten op het gebied van agressie en seksuele intimidatie, met name in preventieve zin.
4. Bijscholing:
 - op peil houden of zo nodig vergroten van de eigen deskundigheid die noodzakelijk is voor de uitoefening van de functie.
5. Evaluatie:
 - eenmaal per twee jaar uitvoeren van een evaluatie van de eigen werkwijze en het daarvan verslag doen aan het college van bestuur.

Bevoegdheden

1. Vertrouwenspersonen zijn bevoegd op verzoek van de hulpvrager te bemiddelen tussen hulpvrager en aangeklaagde en daarbij bij getuigen en instanties informatie in te winnen en te verkrijgen, één en ander met inachtneming van de waarborg van de persoonlijke levenssfeer van de betrokken personen.
2. Zij dienen binnen de organisatie toegang te hebben tot voor hen belangrijke informatie (bijvoorbeeld met betrekking tot ziekteverzuim en verzoeken tot plaatsing in een andere groep);
3. Zij kunnen op eigen initiatief interne en externe deskundigen raadplegen;
4. Zij zijn bevoegd tot het indienen van een klacht bij de klachtencommissie, na toestemming van de klager.

Geheimhoudingsplicht

Vertrouwenspersonen dienen de anonimiteit van betrokkenen te garanderen en de hun verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Onder het laatste valt ook het geen officiële stappen ondernemen zonder dat daar door de hulpvrager uitdrukkelijk toestemming voor gegeven is.

Registratie en verslaglegging

Vertrouwenspersonen dienen jaarlijks te rapporteren aan het college van bestuur. Daarbij dient de anonimiteit van personen en het vertrouwelijke karakter van de informatie gewaarborgd te blijven. Vertrouwenspersonen dienen naast hun gewone registratie een anonieme registratie bij te houden.

Rechtsbescherming

Het college van bestuur draagt er zorg voor dat vertrouwenspersonen of gewezen vertrouwenspersonen niet uit hoofde van hun functie worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de instelling.

Faciliteiten en ondersteuning

Het college van bestuur draagt er zorg voor dat een ieder binnen de organisatie op de hoogte wordt gebracht van het bestaan en de werkwijze van vertrouwenspersonen. Zij moeten gemakkelijk toegankelijk zijn voor hulpvragers en daartoe over een eigen kamer kunnen beschikken en over een telefoon die niet afgeluisterd kan worden.



Zij beschikken jaarlijks over een voor deze functie adequate, door het college van bestuur vast te stellen, tijd. Bij het zoeken naar een informele oplossing moeten zij kunnen rekenen op een goede samenwerking met het college van bestuur.

Bijlage II

Reglement klachtencommissie

NB. Deze bijlage maakt integraal onderdeel uit van de klachtenregeling ongewenst gedrag.

Inleiding

Het sluitstuk van een samenhangend beleid rond seksuele intimidatie en agressie wordt gevormd door de mogelijkheid voor een klager om formeel een klacht in te dienen bij een, speciaal voor klachten met betrekking tot agressie en seksuele intimidatie ingestelde, klachtencommissie die werkt volgens de hiervoor opgestelde klachtenprocedure. De regeling is alleen van toepassing voor medewerkers en studenten die verbonden zijn aan Driestar Educatief, daaronder eveneens begrepen uitzendkrachten, medewerkers die stage lopen binnen de instelling, surveillanten of medewerkers die werkzaam zijn binnen de aan de instelling verbonden repro-afdeling. Voor oud-studenten en oud-medewerkers geldt de mogelijkheid dat zij een klacht kunnen indienen bij het college van bestuur, die ervoor kan kiezen voor behandeling van de klacht de weg te gaan zoals beschreven in de regeling.

Samenstelling

- a) Het bestuur benoemt een klachtencommissie, bestaande uit drie leden die niet verbonden zijn aan Driestar Educatief en twee plaatsvervangende leden. Bij de behandeling van een klacht dienen minstens drie leden dan wel plaatsvervangende leden van de commissie betrokken te zijn. De commissie benoemt uit haar midden een voorzitter en een secretaris.
- b) De benoeming geschiedt door het instellingsbestuur voor een periode van drie jaar, waarna herbenoeming mogelijk is.
- c) Profielschets leden
 - Leden van de klachtencommissie zijn niet werkzaam binnen de organisatie;
 - de commissie bestaat uit juridisch deskundigen en deskundigen uit de sociaal-maatschappelijke sector;
 - twee van de drie leden zijn vrouwen. Minstens één van de plaatsvervangende leden is vrouw;
 - de leden dienen affiniteit te hebben met de problematiek van agressie en seksuele intimidatie;
 - de leden dienen vertrouwelijk met informatie te kunnen omgaan;
 - de leden dienen tot objectief oordelen in staat te zijn.

Taken

De commissie vervult de volgende taken:

- a. Individuele klachtbehandeling:
 - instellen van een onderzoek naar de klacht naar aanleiding van een ingediend klaagschrift;
 - horen van de klager en/of aangeklaagde, indien dit door één van de beide partijen of door de commissie wenselijk wordt geacht;
 - op de hoogte houden van zowel de klager als de aangeklaagde van het verloop van de procedure, alsmede het na afronding van de klachtbehandeling opstellen van een procesdossier dat ter inzage is voor de klager en de aangeklaagde;



- na afronding van het onderzoek: gemotiveerd vaststellen of de klacht gegrond is en of op grond daarvan maatregelen geboden zijn;
 - na afronding van de individuele klachtbehandeling: uitbrengen van een schriftelijk verslag betreffende het onderzoek en een gemotiveerd advies aan het college van bestuur inzake de te nemen maatregelen, van de inhoud waarvan de klager en de aangeklaagde zo spoedig mogelijk in kennis worden gesteld;
 - onderhouden van contacten met betrokken functionarissen en geledingen binnen de organisatie;
 - onderhouden van contact met beide partijen na het afhandelen van de klacht om te voorkomen dat de klager alsnog nadelige effecten ondervindt van zijn/haar klacht.
- b. Klachtenregistratie:
- bijhouden van de klachten en de wijze van behandeling ervan;
 - bijhouden van de aard en de omvang van de door de klachtencommissie behandelde klachten. Van deze registratie wordt jaarlijks (geanonimiseerd) verslag gedaan aan het college van bestuur.

Bevoegdheden

De commissie heeft de bevoegdheid tot:

- a. bemiddeling alvorens zij de officiële klachtenprocedure in werking zet, ook als eerdere pogingen gedaan door anderen mislukt zijn;
- b. het instellen van een onderzoek naar de klacht en het uitbrengen van een schriftelijk verslag aan het college van bestuur;
- c. het horen van de klager en de aangeklaagde, die verplicht zijn hun medewerking hieraan te verlenen;
- d. het horen van getuigen en andere betrokkenen die inlichtingen kunnen verschaffen omtrent de omstandigheden waaronder de agressie of seksuele intimidatie heeft plaatsgevonden;
- e. het horen van een vertrouwenspersoon als deskundige;.
- f. het raadplegen van deskundigen tijdens de klachtenprocedure;
- g. het betrekken van de werkplek, al dan niet naar aanleiding van een klacht, hetgeen kan leiden tot aanbevelingen over wijziging van de inrichting;
- h. het voeren van gesprekken met de verantwoordelijke personen over de werksfeer en de onderlinge verhoudingen.

Geheimhoudingsplicht

De leden van de commissie zijn verplicht geheimhouding in acht te nemen met betrekking tot hetgeen hun uit hoofde van hun werkzaamheden voor de commissie ter kennis is gekomen, tenzij dit een goede procesvoering in de weg staat.

Wanneer blijkt dat enig lid niet aan de geheimhoudingsplicht heeft voldaan, zal het college van bestuur met onmiddellijke ingang zijn/haar lidmaatschap van de commissie vervallen verklaren.

Faciliteiten

- De commissie dient toegang te hebben tot voor haar belangrijke informatie;
- De commissie kan secretariael ondersteund worden, wanneer zij daaraan behoefte heeft;
- De commissieleden komen in aanmerking voor vacatiegelden en onkostenvergoeding.

Verantwoording

De commissie is verantwoording verschuldigd aan het college van bestuur ten aanzien van haar functioneren.





- Beslissingstermijnen: art. 22.1, 22.3
- Afwijking van advies commissie: art. 22.2
- Voor eventueel beroep tegen de uitspraak van de commissie of de maatregelen van het college van

