

***REGLEMENT
KLACHTENCOMMISSIE
PERSONEEL***

Vastgesteld CvB:	22 juni 2026
Instemming OR:	10 juni 2026
Invoeringsdatum:	1 augustus 2026
Rechtsgrondslag	Wet educatie en beroepsonderwijs, Algemene wet bestuursrecht, Cao Mbo

REGLEMENT KLACHTENCOMMISSIE PERSONEEL

Inleiding

Dit is het reglement klachtencommissie Personeel van Deltion College. In dit reglement is de interne procedure vastgelegd voor het melden van klachten, bezwaren en/of geschillen door personeel als bedoeld in artikel 7.5.2 lid 3 WEB, door werknemers als bedoeld in artikel 10.1 lid 6 cao, artikel 12.3 lid 2 cao, artikel 12.4 lid 4 cao en sollicitanten als bedoeld in artikel 6.1 van sollicitatiecode van de NVP. Het huishoudelijk reglement van de klachtencommissie is vervat in dit reglement.

Uitgangspunt binnen Deltion College is dat schriftelijk ingediende klachten binnen een termijn van tien weken worden afgehandeld. De insteek van Deltion College daarbij is dat klachten onderling worden afgehandeld. Dit is nog mogelijk tot en met de behandeling van de klacht tijdens een hoorzitting.

Indien de Klachtencommissie Personeel de klacht heeft behandeld tijdens een hoorzitting en onderlinge afhandeling is niet mogelijk gebleken, stuurt die commissie de werkgever een rapport van bevindingen, vergezeld van een advies en eventuele aanbevelingen. De werkgever handelt de klacht vervolgens binnen de gestelde termijn af.

Dit reglement is niet van toepassing op klachten, beroepen en/of bezwaren, ingediend door studenten van Deltion College. Zij kunnen hun klacht indienen bij het klachtenloket van Deltion College of via het digitale klachtenformulier. Hiervoor geldt het Reglement Rechtsbescherming Studenten.

Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, kan waar in dit reglement 'hij' staat ook 'zij' of 'hen' worden gelezen.

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

Op dit reglement zijn de volgende begripsbepalingen van toepassing:

- a. **beklaagde:** Deltion College en/ of zijn bestuurder(s) en/of personeel dat via benoeming of anderszins werkzaamheden voor Deltion College verricht en tegen wiens gedraging(en) de klacht is gericht;
- b. **cao:** de bij Deltion College geldende cao;
- c. **College van Bestuur:** het statutaire bestuur van Deltion College;
- d. **commissie:** de Klachtencommissie Personeel;
- e. **Deltion College:** Stichting Deltion College, gevestigd te Zwolle;
- f. **klager:** een sollicitant; een (voormalig) werknemer van Deltion College; een (rechts)persoon die via een uitzendovereenkomst, detachering of anderszins voor Deltion werkzaamheden (heeft) verricht;
- g. **Klacht:** een schriftelijke klacht, gericht tegen een gedraging, zoals genoemd in artikel 2, eerste lid van dit reglement;
- h. **NVP:** Nederlandse Vereniging voor Personeelsmanagement en Organisatieontwikkeling, statutair gevestigd te Utrecht en geregistreerd in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 40409851;
- i. **Sollicitant:** een werknemer bij Deltion College die naar een andere functie binnen Deltion solliciteert; of een persoon die nog niet in dienst is bij Deltion College en solliciteert naar een functie binnen Deltion College;
- j. **Sollicitatiecode:** NVP Sollicitatiecode, bevat basisregels die organisaties en sollicitanten naar het oordeel van de NVP in acht behoren te nemen bij de werving en selectie ter vervulling van vacatures;
- k. **student:** de betrokkene zoals gedefinieerd in artikel 7.5.1 van de Wet educatie en beroepsonderwijs;
- l. **voorzitter:** de voorzitter van de commissie;
- m. **werkgever:** het College van Bestuur van Deltion College of diens gevolmachtigde;
- n. **werknemer:** degene die een arbeidsovereenkomst heeft met Deltion College.

Artikel 2. Reikwijdte

1. De commissie behandelt en adviseert over klachten, waaronder begrepen:
 - a. elke uiting van ongenoegen over een gedraging en/of besluit(en) dan wel het nalaten van een gedraging of het niet nemen van een besluit door de beklaagde jegens de klager of een ander, waaronder begrepen klachten over ongewenst (grensoverschrijdend) gedrag, (seksuele) intimidatie, discriminatie, geweld, bedreiging, agressie, belaging en pesten gedurende de werktijd of in verband met de arbeid;
 - b. een geschil tussen een werknemer en werkgever over de toepassing van de cao;
 - c. het bezwaar tegen een schriftelijk besluit van de werkgever betreffende de waardering van zijn functie of de beschrijving van zijn functie in relatie tot de aan hem opgedragen taken;
 - d. het bezwaar tegen een besluit van de werkgever betreffende de gesprekkencyclus;
 - e. klachten van sollicitanten in verband met het niet volgen van de sollicitatiecode in een werving- en selectieprocedure;
 - f. klachten over het uitoefenen of overtreden van rechten van klager die voortvloeien uit privacy wet- en regelgeving zoals onder meer beschreven in het privacyreglement/ privacy beleid van Deltion College;
 - g. klachten over een besluit van de werkgever genomen op grond van de procedure doorstroom senior/expert docent.
2. De in artikel 2.1. onder a genoemde klacht kan de klager ook voor zover deze betrekking heeft op discriminatie – direct of na afronding van de interne procedure – voorleggen aan het College van de Rechten voor de Mens.
3. De in artikel 2.1. onder b genoemde klacht kan de werknemer ook – direct of na afronding van de interne procedure (en dat is nadat de werknemer bekend is geworden met het door Deltion College genomen nieuwe besluit) – voorleggen aan de Commissie voor geschillen cao mbo.
4. De in artikel 2.1. onder c genoemde klacht kan de werknemer ook – direct of na afronding van deze interne procedure (en dat is nadat de werknemer bekend is geworden met het door Deltion College genomen nieuwe besluit) – voorleggen aan de Landelijke Bezwarencommissie functiewaardering po, vo en mbo.
5. De in artikel 2.1. onder e genoemde klacht kan de sollicitant ook – na afronding van deze interne procedure (en dat is nadat de sollicitant bekend is geworden met het door Deltion College genomen nieuwe besluit) – voorleggen aan de klachtencommissie van de NVP. Klachten wegens een inbreuk op een wettelijke regeling worden door de klachtencommissie van de NVP niet in behandeling genomen. Met een wettelijke regeling wordt bedoeld de Algemene wet gelijke behandeling, de Wet gelijke behandeling van mannen en vrouwen, de Wet medische keuringen met de daarop gebaseerde Besluiten aanstellingskeuringen en klachtenbehandeling aanstellingskeuringen, de Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte en de Wet gelijke behandeling op grond van leeftijd bij de arbeid.
6. De in artikel 2.1 onder f genoemde klacht kan de klager ook – na daarover te hebben geklaagd bij de functionaris voor gegevensbescherming en eventueel na afronding van deze interne procedure – voorleggen aan de Autoriteit Persoonsgegevens.

HOOFDSTUK 2 DE COMMISSIE

Artikel 3. Samenstelling en wijze van benoeming van de commissie

1. De commissie bestaat uit 8 leden, welke geen lid zijn van de Raad van Toezicht of de werkgever, geen arbeidsrelatie met Deltion College hebben of hebben gehad, geen onderwijs aan Deltion College volgen of hebben gevolgd en geen deel uitmaken van de Inspectie van het Onderwijs.
2. Bij de voordracht en de benoeming van leden van de commissie wordt gestreefd naar een samenstelling waarin voldoende juridische, onderwijskundige en sociaal-medische deskundigheid aanwezig is.
3. De leden van de commissie worden door de werkgever benoemd als volgt:
 - a. drie leden op voordracht van de Ondernemingsraad,
 - b. drie leden door de werkgever en
 - c. een voorzitter en een vicevoorzitter op voordracht van de leden onder a. en b. genoemd.
4. De voorzitter en de vicevoorzitter dienen een met goed gevolg afgelegd doctoraal examen in het Nederlands Recht dan wel een master Nederlands Recht aan een Nederlandse universiteit te hebben afgelegd.
5. De commissie wordt in haar werkzaamheden bijgestaan door een door de werkgever benoemde ambtelijk secretaris en secretariaat.
6. De benoeming van de leden van de commissie geldt voor een periode van vier jaren. De leden van de commissie treden af volgens een door de werkgever vastgesteld rooster van aftreden. Aftredende leden zijn terstond nog maximaal tweemaal herbenoembaar voor diezelfde periode.
7. De leden van de klachtencommissie hebben een geheimhoudingsplicht over alles wat zij in hun hoedanigheid te weten zijn gekomen, inclusief de gegevens waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden. Dit behalve voor zover de wet hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit. De geheimhoudingsplicht vervalt niet na ontslag of nadat de taak als lid van de klachtencommissie is geëindigd.
8. De commissie houdt zitting met tenminste drie leden, zijnde de (vice)voorzitter, een lid benoemd door de werkgever en een lid benoemd op voordracht van de Ondernemingsraad.
9. Het lidmaatschap van de klachtencommissie eindigt:
 - a. aan het einde van de vastgestelde termijn, zoals aangegeven in het zesde lid van dit artikel,
 - b. bij het bereiken van de leeftijd van 70 jaar,
 - c. op eigen verzoek,
 - d. door een besluit van de werkgever ingeval van ongeschiktheid voor het lidmaatschap uit hoofde van ziekte en/of gebreken dan wel anderszins, door de werkgever te bepalen en/of
 - e. in geval van veroordeling wegens een misdrijf bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak.

10. Indien zich een situatie voordoet zoals omschreven in artikel 3.9 onder d of e telt het college van bestuur het betrokken lid van de klachtencommissie van zijn voornemen in kennis en wordt het betrokken lid in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord.

Artikel 4. Wraking en verschoning

1. Op verzoek van een partij kan een lid van de klachtencommissie die de zaak gaat behandelen worden gewraakt op grond van feiten of omstandigheden waardoor de onpartijdigheid van het lid schade zou kunnen leiden. Het verzoek tot wraking wordt gedaan zodra de feiten of omstandigheden aan degene die om wraking verzoekt, bekend zijn geworden. Het verzoek geschiedt schriftelijk of mondeling en is gemotiveerd.
2. In de gevallen zoals genoemd in artikel 4.1 kan een lid van de klachtencommissie verzoeken zich te mogen verschonen.
3. In geval van een wrakings- of verschoningsverzoek wordt de behandeling van de zaak geschorst.
4. Over de wraking of de verschoning wordt zo spoedig mogelijk beslist door de overige leden van de klachtencommissie.
5. Bij staking van stemmen wordt de wraking of de verschoning geacht te zijn toegewezen.

HOOFDSTUK 3 DE BEHANDELING VAN KLACHTEN

Artikel 5. Indienen klacht

1. De klacht wordt door de klager schriftelijk ingediend. De klager dient de klacht tijdig schriftelijk in te dienen om te voorkomen dat deze niet ontvankelijk wordt verklaard ex artikel 6.
2. Partijen kunnen zich ter behartiging van hun belangen (voor eigen rekening en risico) laten bijstaan of door een gemachtigde laten vertegenwoordigen. Een gemachtigde, niet zijnde een advocaat, dient een schriftelijke volmacht te overleggen.
3. De schriftelijke klacht (hierna te noemen 'klachtbrief') bevat ten minste de volgende informatie:
 - a) naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres van de klager; en,
 - b) eventueel, naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres van de ouder(s) en/of wettelijke vertegenwoordiger(s) van de minderjarige klager; en
 - c) de naam van de beklaagde (evt. naam van de leidinggevende); en
 - d) een omschrijving van de gedraging of besluit waartegen de klacht is gericht, met overlegging van een afschrift indien het besluit schriftelijk is kenbaar gemaakt, of, indien de klacht is gericht tegen het weigeren van een gedraging of besluit, een omschrijving van de gedraging die naar het oordeel van de klager had moeten worden uitgevoerd of het besluit dat naar het oordeel van de klager had moeten worden genomen; en,
 - e) de grond(en) waarop de klacht berust; en,
 - f) datum en ondertekening.

4. Met de term bezwaarschrift zoals bedoeld in de cao wordt in dit reglement de klachtbrief bedoeld.
5. De klachtbrief wordt verzonden naar de klachtencommissie. De klacht kan worden ingediend per e-mail (klachtencommissie@deltion.nl) of per post (ter attentie van de secretaris van de klachtencommissie personeel per adres Postbus 565, 8000 AN Zwolle). Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.
6. Het secretariaat registreert de datum van binnenkomst van de klachtbrief.
7. Het secretariaat stelt (indien relevant) de klager in kennis van eventueel door de klager gepleegde verzuimen bij de ingediende klachtbrief en nodig de klager uit deze binnen een termijn van een week te herstellen.
8. Het secretariaat stuurt de klager per e-mail binnen een week een ontvangstbevestiging van de klachtbrief en licht deze in over de verdere procedure. Hierin wordt aangegeven dat de klacht naar de beklagde wordt gestuurd en dat de gelegenheid wordt gegeven contact met elkaar op te nemen om de klacht in onderling overleg op te lossen.
9. Het secretariaat stuurt de beklagde binnen een week nadat de klacht ontvankelijk is verklaard ex artikel 6 een afschrift van de klacht inclusief bijlagen. De klachtencommissie verzoekt de beklagde binnen een termijn van 3 weken schriftelijk op de klacht te reageren. De beklagde wordt ook gewezen op de mogelijkheid om contact op te nemen met klager om de klacht in onderling overleg op te lossen.
10. In afwijking van artikel 5.9. bedraagt de termijn voor de beklagde om te reageren op een klacht van een sollicitant in verband met het niet volgen van de sollicitatiecode in een werving- en selectieprocedure, één week.
11. Het indienen van een klachtbrief heeft geen opschortende werking, tenzij een daartoe strekkende voorlopige voorziening wordt toegewezen conform artikel 8.

Artikel 6. Ontvankelijkheid

1. Na ontvangst van de klacht, wordt eerst de ontvankelijkheid getoetst. Als de klacht ontvankelijk wordt verklaard, neemt de klachtencommissie de klacht formeel in behandeling.
2. De voorzitter van de klachtencommissie kan besluiten de klacht niet in behandeling te nemen en het college van bestuur adviseren de klacht niet-ontvankelijk te verklaren, indien:
 - a. er sprake is van een geschil over de toepassing van de cao en dat geschil voortkomt uit een schriftelijk aan de werknemer meegedeeld besluit van de werkgever en deze klacht niet is ingediend binnen tien werkdagen nadat het besluit schriftelijk aan de werknemer is medegedeeld; of,
 - b. de klacht een bezwaar betreft tegen de waardering van de functie of de beschrijving van de functie in relatie tot de aan de werknemer opgedragen taken zoals bedoeld in artikel 2.1 onder c en deze klacht niet schriftelijk is ingediend binnen 6 weken, gerekend vanaf de dag na de dag waarop de beslissing waartegen het bezwaar is ingediend, aan de werknemer is verzonden; of

- c. de klacht betrekking heeft op een besluit van de werkgever betreffende de gesprekkencyclus zoals bedoeld in artikel 2.1. onder d en deze klacht niet schriftelijk is ingediend binnen 3 maanden nadat het besluit hem is meegedeeld of kenbaar is geworden; of
- d. de klacht betrekking heeft op een besluit van de werkgever genomen op grond van de procedure doorstroom senior/expert docent zoals bedoeld in artikel 2.1. onder g en deze klacht niet schriftelijk is ingediend binnen 3 maanden gerekend vanaf de dag dat het besluit schriftelijk aan de werknemer is verzonden;
- e. de klacht betrekking heeft op een besluit van Deltion College inzake de werknemer inhoudende:
 - i. een disciplinaire maatregel, met uitzondering van ontslag (waarvoor de werknemer een procedure bij het UWV of de rechter aanhangig kan maken);
 - ii. schorsing als ordemaatregel;
 - iii. het direct of indirect onthouden van bevordering;
 - iv. het niet toekennen van het verzoek van de werknemer tot vermindering van de omvang van de betrekking op grond van de Wet flexibel werken;
 - v. een besluit tot wijziging van de standplaats.

Wanneer een werknemer het niet eens is met deze bedoelde besluiten, kan de werknemer daartegen beroep instellen bij de Commissie van beroep mbo; of,

- f. de klacht niet specifiek de klager betreft; of,
- g. de klacht betrekking heeft op een gedraging waarover reeds eerder een klacht is ingediend die met inachtneming van de klachtenregeling is behandeld; of,
- h. de klacht gericht is tegen/ betrekking heeft op een gedraging of besluit die/dat langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden of kenbaar is gemaakt, tenzij met instemming van de Ondernemingsraad in het schriftelijke besluit of een onderliggende regeling expliciet een specifieke termijn voor bezwaar of het indienen van een klacht staat vermeld, in welk geval die termijn geldt; of,
- i. de klacht betrekking heeft op een gedraging en/of besluit waartegen door de klager bezwaar of beroep kan of kon worden ingesteld bij een andere instantie; of,
- j. de klacht betrekking heeft op een gedraging die door het instellen van een procedure aan het oordeel van een andere instantie onderworpen is, dan wel onderworpen is geweest; of,
- k. de klacht betrekking heeft op een gedraging en/of besluit dan wel het nalaten van een gedraging of het niet nemen van een besluit die door het instellen van een procedure aan het oordeel van een andere instantie (zoals het College van de Rechten voor de Mens, een tuchtrechter, de Commissie voor geschillen cao mbo of de Landelijke Bezwarencommissie functiewaardering po, vo en mbo) onderworpen is, dan wel onderworpen is geweest; of,
- l. de klacht betrekking heeft op (de bescherming van) persoonsgegevens en deze niet eerst is voorgelegd aan de functionaris gegevensbescherming; of,
- m. de klacht betrekking heeft op een vermoeden van een misstand (waarvoor de klokkenluidersregeling geldt); of,
- n. de klachtbrief niet aan de vereisten zoals bedoeld in artikel 5.3 voldoet, ook niet nadat de klager in de gelegenheid is gesteld dit verzuim te herstellen conform artikel 5.7.

Indien de voorzitter van de klachtencommissie van oordeel is dat de klacht niet in behandeling moet worden genomen, dan adviseert de voorzitter van de klachtencommissie het College van Bestuur hierover binnen drie weken na ontvangst van de klachtbrief. Indien het College van Bestuur de klacht niet-ontvankelijk verklaart, vindt er geen (verdere) inhoudelijke behandeling plaats en derhalve ook hoorzitting.

Artikel 7. Verdere behandeling van de klacht en hoorzitting

1. Als klacht niet in onderling overleg wordt opgelost, wordt de procedure vervolgd. De schriftelijke reactie van de beklaagde op de klacht wordt door het secretariaat doorgestuurd aan klager.
2. De behandeling van de klacht kan mondeling of schriftelijk plaatsvinden. Indien door de voorzitter van de klachtencommissie tot een hoorzitting is besloten, roept klachtencommissie op zo kort mogelijke termijn de partijen, eventueel de leidinggevende van beklaagde en/of de adviseur op om daarbij aanwezig te zijn. De voorzitter leidt de hoorzitting. De hoorzitting is niet openbaar. Partijen worden in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord of de klager niet binnen een door de klachtencommissie gestelde redelijke termijn verklaart gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord. Tijdens de hoorzitting kunnen partijen hun belangen toelichten. Tijdens de hoorzitting worden alleen voor beide partijen bekende stukken besproken.
3. De voorzitter van de klachtencommissie beslist over de wijze van behandeling van de klacht. Partijen worden in principe in elkaars aanwezigheid gehoord. Indien aannemelijk is, dat het gezamenlijk horen een zorgvuldige behandeling zal belemmeren of dat tijdens het horen feiten of omstandigheden bekend zullen worden, waarvan geheimhouding om gewichtige redenen is geboden, kan de voorzitter, hetzij op verzoek van de klager en/of de beklaagde, hetzij ambtshalve, bepalen dat partijen afzonderlijk zullen worden gehoord.
4. Al dan niet op verzoek van klager of beklaagde, kan de klachtencommissie kan advies inwinnen bij (externe) deskundigen. Ook kan zij, al dan niet op verzoek van klager of beklaagde, informatie opvragen en getuigen oproepen en horen. De beoordeling van de relevantie van de adviezen en verklaringen wordt aan het oordeel van de klachtencommissie overgelaten.
5. De beklaagde verstrekt aan de klachtencommissie alle inlichtingen die zij voor de uitvoering van haar taak nodig heeft binnen de door de klachtencommissie gestelde termijn.
6. Partijen kunnen uiterlijk tot drie werkdagen voor de mondelinge hoorzitting of schriftelijke behandeling relevante stukken inbrengen. Onder stukken worden niet alleen geschreven stukken (op papier of digitaal) verstaan, maar ook bijvoorbeeld foto's en ander beeldmateriaal zoals schermafbeeldingen (screenshots). De klachtencommissie kan mediabestanden toelaten op basis van een gemotiveerd verzoek van een partij. Een audio- of videofragment moet door de betreffende partij zijn voorzien van een schriftelijke uitwerking (transcript) van het gehele fragment.
7. Als de inlichtingen als bedoeld in artikel 7.5 en/of stukken als bedoeld in artikel 7.6 niet tijdig zijn verstrekt respectievelijk zijn ingebracht, kunnen die door de klachtencommissie buiten beschouwing worden gelaten. Stukken die tijdig zijn ingediend, maar te omvangrijk zijn om op de zitting behoorlijk op te kunnen reageren, kunnen door de

commissie buiten beschouwing worden gelaten.

8. Van de mondelinge behandeling wordt een verslag gemaakt. Het verslag bevat de namen en de hoedanigheid van de aanwezigen en een weergave op hoofdlijnen van hetgeen over en weer is gezegd en maakt onderdeel uit van het advies.

Artikel 8. Voorlopige voorziening

1. Indien het belang van de klager een onverwijlde voorziening vordert, kan hij in de klacht aan de voorzitter verzoeken om, in afwachting van de uitspraak in de hoofdzaak, een voorlopige voorziening te treffen.
2. De voorzitter beslist op het verzoek, als bedoeld in het eerste lid van dit artikel, na het College van Bestuur en de beklaagde te hebben gehoord, althans te hebben opgeroepen. Indien de voorzitter dat nodig acht voor de zorgvuldige behandeling van de zaak hoort hij de klager direct of indirect. Daarna brengt de voorzitter van de klachtencommissie zo spoedig mogelijk schriftelijk een gemotiveerd advies tot voorlopige voorziening uit aan het college van bestuur. Dit advies strekt tot:
 - a) afwijzing van het verzoek; of,
 - b) gehele of gedeeltelijke toewijzing van het verzoek.
3. Het College van Bestuur neemt op basis van het advies binnen een week na ontvangst van het advies tot het treffen van een voorlopige voorziening schriftelijk een besluit dat aan klager en beklaagde wordt toegezonden. Het College van Bestuur kan bij de uitspraak bepalen wanneer de voorlopige voorziening vervalt. Zij vervalt in ieder geval, indien de klacht wordt ingetrokken dan wel zodra het College van Bestuur in de hoofdzaak heeft besloten.

Artikel 9. Advies klachtencommissie

1. De klachtencommissie beraadslaagt en adviseert met meerderheid van stemmen over de klacht in een besloten voltallige vergadering. De beraadslaging van de klachtencommissie is geheim. In geval de klacht betrekking heeft op een besluit, toetst de klachtencommissie of Deltion College, bij afweging van de belangen die in het geding zijn, in redelijkheid tot zijn besluit heeft kunnen komen.
2. De (voorzitter van de) klachtencommissie brengt naar aanleiding van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht binnen twee weken na de mondelinge behandeling een gemotiveerd advies uit aan het College van Bestuur over de afhandeling van de klacht. Het advies strekt tot:
 - a) ongegrondverklaring van de klacht; of,
 - b) gegrondverklaring van de klacht, eventueel met (een) aanbeveling(en) voor verder handelen.
3. In afwijking van het bepaalde in artikel 9.2 wordt het advies in geval van een klacht van een sollicitant in verband met het niet volgen van de sollicitatiecode in een werving- en selectieprocedure zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen drie weken na ontvangst van de klacht uitgebracht.

4. De klachtencommissie maakt haar verslag van bevindingen - inclusief een verslag van het horen - haar advies en eventuele aanbevelingen schriftelijk bekend aan het college van bestuur. Het verslag van bevindingen, het advies en de aanbevelingen van de klachtencommissie zijn niet bindend voor het College van Bestuur.
5. De klachtencommissie kan op verzoek van ieder der partijen haar advies herzien op grond van feiten of omstandigheden, die:
 - a. hebben plaatsgevonden vóór het uitbrengen van het advies;,,
 - b. bij de indiener van de klacht vóór de uitspraak niet bekend waren en/of redelijkerwijs niet bekend konden zijn en
 - c. indien zij bij de klachtencommissie eerder bekend waren geweest, tot een andere advies zou hebben kunnen geleid

Een verzoek tot herziening dient binnen twee weken nadat de feiten of omstandigheden bekend zijn geworden, ingediend te worden bij de klachtencommissie.

6. De klachtencommissie doet geen uitspraak over vragen met betrekking tot aansprakelijkheid en verzoeken tot schadevergoeding.

Artikel 10. Besluit College van Bestuur

1. Het College van Bestuur neemt- op basis van het advies van de klachtencommissie – binnen tien weken na ontvangst van de klachtbrief schriftelijk een besluit. Deze termijn kan door het College van Bestuur met maximaal vier weken worden verlengd. Verder uitstel van deze termijn en andere termijnen in dit reglement zijn mogelijk voor zover klager daar schriftelijk mee instemt.
2. In afwijking van artikel 10.1. bedraagt de beslistermijn:
 - een maand na ontvangst van de klachtbrief indien het een klacht betreft van een sollicitant die stelt dat Deltion College in strijd met de sollicitatiecode heeft gehandeld;
 - vier weken na ontvangst van de klachtbrief indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard;
 - twintig dagen na ontvangst van het advies van de klachtencommissie indien het een klacht betreft over de toepassing van de cao.
3. Het College van Bestuur stelt de klager (en diens ouders(s) en/ of wettelijk vertegenwoordiger bij een minderjarige klager) en beklaagde schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht, zijn besluit daarover en van de eventuele conclusies die hij daaraan verbindt. Het besluit wordt ook toegezonden aan de klachtencommissie.
4. Indien het besluit afwijkt van het door de klachtencommissie uitgebrachte advies, geeft het College van Bestuur een motivering voor deze afwijking.
5. Tegen een besluit van het College van Bestuur inzake de behandeling van een klacht kan geen beroep worden ingesteld bij Deltion College. Over het besluit van het College van Bestuur kan wel een oordeel worden gevraagd bij de civiele rechter. Betreft het een klacht over de toepassing van de cao dan kan de klacht nog worden voorgelegd aan de commissie voor geschillen cao mbo. Betreft het een klacht over een besluit met betrekking tot de waardering van de functie of de beschrijving van de functie in relatie tot de opgedragen taken dan kan nog een oordeel worden gevraagd van de Landelijke Bezwarencommissie functiewaardering po, vo en mbo.

Artikel 11. Intrekken van de klacht

De klager kan tijdens de procedure op elk moment de klacht intrekken door dit schriftelijk te melden aan de klachtencommissie. De klachtencommissie deelt dit binnen tien werkdagen aan de beklaagde mee.

Artikel 12. Overige bepalingen

1. De Algemene Termijnenwet is van toepassing. Dit betekent onder meer dat een in dit reglement gestelde termijn die op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag eindigt, wordt verlengd tot en met de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is.
2. Een ieder die betrokken is bij de behandeling van klachten op grond van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van zijn beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die gegevens, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.
3. Waar in dit reglement de termijn “schriftelijk” wordt gebruikt, kan tevens worden gelezen: per e-mail of elektronisch.
4. De klachtencommissie verstrekt ieder kalenderjaar een geanonimiseerd verslag over het aantal klachten en de aard van deze klachten en haar bevindingen aan het College van Bestuur.
5. De kosten van de commissie komen voor rekening van Deltion College.
6. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het College van Bestuur.
7. Met inwerkingtreding van dit reglement komen voorgaande reglementen te vervallen.
8. Dit reglement wordt gepubliceerd op de website en portal van Deltion College.

Aldus vastgesteld door het College van Bestuur, na instemming van de Ondernemingsraad, op 22 juni 2026 en in werking getreden op 1 augustus 2026.