

**Integriteitsregeling
van de aan Erasmus Universiteit Rotterdam verbonden
vennootschappen
2021**

(hierna: Integriteitsregeling 2021)

Gelet op:

- Het advies d.d. juni 2020 van de Commissie Ongewenste omgangsvormen en Misstanden van EUR Holding, gegeven haar ervaringen met de werking van de voorafgaande klachtenregelingen inzake (veronderstelde) misstanden dan wel (vermeend) ongewenst gedrag;
- De niet-toegankelijkheid van de Commissie Wetenschappelijke Integriteit van Erasmus Universiteit Rotterdam voor de behandeling van klachten jegens onderzoekers werkzaam bij EUR Holding of een van haar werkmaatschappijen betreffende een (vermeende) schending van wetenschappelijke integriteit, wat noopt tot het inrichten van een eigenstandige voorziening voor de behandeling van dit type klachten;
- De uitkomst van het besprokene ter zake tussen EUR Holding en haar werkmaatschappijen;
- De uitkomst van de consultatie van de Vertrouwenspersonen van EUR Holding;
- De goedkeuring van de algemene vergadering van aandeelhouders van EUR Holding, betreffende in het bijzonder de benoemingsbevoegdheid ten aanzien van de vertrouwenspersonen en de leden van de klachtencommissie.

Overwegende dat:

- a) Erasmus Universiteit Rotterdam Holding BV (hierna: EUR Holding) in 1995 door Erasmus Universiteit Rotterdam (hierna: EUR) is opgericht, met het *“doel het oprichten van, het deelnemen in, het voeren van beheer over, het verlenen van diensten en faciliteiten aan, en het financieren van andere ondernemingen en vennootschappen die zich ten doel stellen onderzoek en onderwijs op verzoek van derden te verrichten en/of te ondersteunen met gebruikmaking van de kennis en faciliteiten van EUR [etc.]”* en dat alle aandelen van EUR Holding worden gehouden door EUR;
- b) EUR Holding alle aandelen houdt in de besloten vennootschappen die sindsdien zijn opgericht om de bij overweging a) genoemde activiteiten te ontplooien (hierna: de Werkmaatschappijen) en welke daartoe zelfstandig en zonder ruggenspraak met EUR Holding opereren;
- c) EUR Holding en haar Werkmaatschappijen een gezamenlijk vastgesteld en gedragen integriteitsbeleid voeren, waaruit volgt dat zij als organisaties alle betrokkenen, zowel individueel als in gezamenlijkheid, stimuleren om bij hun handelen sociale, ethische dan wel professionele waarden en normen toe te passen;
- d) EUR Holding en haar Werkmaatschappijen elk afzonderlijk in hun hoedanigheid als werkgever uitvoering geven aan zowel hun zorgplicht om psychosociale arbeidsbelasting voor medewerkers zoveel mogelijk te beperken, en voorts wensen te voorzien in adequate procedures voor het melden van een vermoeden van een misstand dan wel een schending van wetenschappelijke integriteit binnen de organisatie;
- e) EUR Holding en haar Werkmaatschappijen ter uitvoering van een en ander sinds 2016 mede hebben voorzien in een tweetal regelingen (*Regeling melding en klachtbehandeling ongewenste omgangsvormen EUR Holding* en *Regeling melding vermoedens van veronderstelde misstanden EUR Holding*), welke regelingen in 2018 op basis van verkregen inzichten gedeeltelijk herzien dan wel aangevuld zijn;
- f) Voortschrijdend inzicht heeft bijgedragen aan het besluit van EUR Holding en haar Werkmaatschappijen om de beide bij overweging e) genoemde regelingen samen te voegen, te herstructureren, aan te vullen met een procedure t.a.v. meldingen en onderzoek inzake (veronderstelde) schending van wetenschappelijke integriteit en verder aan te passen waar nodig dan wel wenselijk geacht;
- g) Van de gelegenheid gebruik gemaakt wordt door ook het hierboven onder overweging c) genoemde integriteitsbeleid op te nemen in de hiernavolgende Integriteitsregeling 2021.

Besluiten EUR Holding en haar Werkmaatschappijen:

- 1) De Regeling Melding Vermoedens van Veronderstelde Misstanden EUR Holding BV en de Regeling Melding en Klachtbehandeling Ongewenste Omvangsvormen EUR Holding BV, beiden zoals laatst daterend van 2018, per 8 maart 2021 in te trekken.
- 2) De hiernavolgende Integriteitsregeling 2021 van toepassing te verklaren per 8 maart 2021.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk I – Het integriteitsbeleid	3
<i>Artikel 1.1 – Het Integriteitsbeleid</i>	3
Hoofdstuk II – Algemeen	4
<i>Artikel 2.1 – Definities</i>	4
<i>Artikel 2.2 – Toepasselijkheid</i>	5
<i>Artikel 2.3 – Volgordelijkheid</i>	6
<i>Artikel 2.4 – Vertrouwelijkheid</i>	6
<i>Artikel 2.5 – Rechtsbescherming</i>	6
<i>Artikel 2.6 – Klacht gericht tegen de Directie van de Betrokken vennootschap</i>	7
<i>Artikel 2.7 – Wettelijk kader</i>	7
Hoofdstuk III – Klachtenprocedure	8
<i>Artikel 3.1 – Indienen Klacht</i>	8
<i>Artikel 3.2 – Niet in behandeling nemen van de Klacht</i>	8
<i>Artikel 3.3 – Ontvankelijkheid</i>	9
<i>Artikel 3.4 – Klachtenbehandeling</i>	9
<i>Artikel 3.5 – Intrekken Klacht</i>	9
<i>Artikel 3.6 – Bijstand</i>	9
<i>Artikel 3.7 – Hoorzitting</i>	10
<i>Artikel 3.8 – Verslaglegging</i>	10
<i>Artikel 3.9 – Nieuwe feiten en omstandigheden</i>	10
<i>Artikel 3.10 – Advies</i>	10
Titel IV – Uitkomst behandeling	12
<i>Artikel 4.1 – Kennisgeving oordeel Betrokken vennootschap</i>	12
<i>Artikel 4.2 – Treffen van een maatregel</i>	12
Hoofdstuk V – De Vertrouwenspersonen	13
<i>Artikel 5.1 – Onafhankelijkheid</i>	13
<i>Artikel 5.2 – Aanwijzing</i>	13
<i>Artikel 5.3 – Ontslag</i>	13
<i>Artikel 5.4 – Taken van de Vertrouwenspersonen</i>	13
<i>Artikel 5.5 – Bevoegdheden en werkwijze van de Vertrouwenspersonen</i>	14
<i>Artikel 5.6 – Vergoeding</i>	14
Hoofdstuk VI – De Commissie	15
<i>Artikel 6.1 – Samenstelling en benoeming</i>	15
<i>Artikel 6.2 – Ontslag</i>	15
<i>Artikel 6.3 – Secretaris</i>	15
<i>Artikel 6.4 – Taken van de Commissie</i>	16
<i>Artikel 6.5 – Bevoegdheden en werkwijze van de Commissie</i>	16
<i>Artikel 6.6 – Wraking en verschoning</i>	16
<i>Artikel 6.7 – Vergoeding voorzitter en commissieleden</i>	16
Titel VII – Slot- en overgangsbepalingen	17
<i>Artikel 7.1 – Interpretatie</i>	17
<i>Artikel 7.2 – Vertaling</i>	17
<i>Artikel 7.3 – Publicatie</i>	17
<i>Artikel 7.4 – Citeertitel</i>	17
<i>Artikel 7.5 – Geldend recht</i>	17
<i>Artikel 7.6 – Beheer Regeling</i>	17
<i>Artikel 7.7 – Voortdurende geldigheid van aanwijzingen en benoemingen</i>	17

Hoofdstuk I – Het integriteitsbeleid

Artikel 1.1 – Het Integriteitsbeleid

1. EUR Holding en haar Vennootschappen streven ernaar een integere organisatie te zijn. Een integere organisatie voldoet zoveel mogelijk aan voorwaarden om personen binnen die organisatie, individueel en collectief, te stimuleren zich te houden aan de gezamenlijk vastgestelde normen en waarden. Deze normen en waarden vormen de basis van gedragsregels. Niet alleen de regels van EUR Holding en haar Vennootschappen zijn daarbij van belang. De naleving van wet- & regelgeving, daaronder begrepen de al dan niet ongeschreven regels behorende bij een professie, vallen eveneens onder de vereiste integriteit van allen die betrokken zijn bij EUR Holding en haar Vennootschappen. Voorts wordt belang gehecht aan persoonlijke integriteit van al deze betrokkenen, wat te maken heeft met het voldoen aan algemene gedragsnormen zoals fatsoen, eerlijkheid en openheid.
2. EUR Holding en haar Vennootschappen hebben de volgende **Gouden Gedragsregels** gedefinieerd, met de doelstelling aldus te komen tot een gemeenschappelijke definitie van integer gedrag:
 - I. We gedragen ons volgens algemeen aanvaarde fatsoensnormen.
 - II. We houden ons aan academische codes en reglementen alsook aan de algemene wet- en regelgeving.
 - III. We gaan zorgvuldig om met financiën, bedrijfseigendommen en informatie.
 - IV. We ondersteunen collega's zo veel mogelijk en werken hen zeker niet tegen.
 - V. We doen over collega's, studenten en opdrachtgevers nooit (bewust) onjuiste mededelingen.
 - VI. We volgen bij ons onderwijs en onderzoek de Nederlandse Gedragscode wetenschappelijke integriteit 2018.
 - VII. De inhoud van ons contractonderwijs kan in overleg met, maar nooit uitsluitend door een opdrachtgever worden bepaald.
 - VIII. We baseren de beoordeling van studieprestaties op expliciete en vooraf bekendgemaakte criteria.
 - IX. We handelen onafhankelijk en voorkomen dat zelfs maar de schijn van belangenverstrengeling of van beïnvloeding *ontstaat*.
3. Voor de naleving van het Integriteitsbeleid bestaat een gezamenlijke verantwoordelijkheid:
 - a. EUR Holding wijst Vertrouwenspersonen aan (zie Hoofdstuk V), voorziet in een klachtenprocedure (zie Hoofdstuk III) en stelt een onafhankelijke klachtencommissie in (zie Hoofdstuk VI).
 - b. De Directie en de RvC van alle Vennootschappen monitoren de werking van het Integriteitsbeleid en bewerkstelligen permanente aandacht voor het Integriteitsbeleid binnen de aan een Vennootschap verbonden organisatie(s).
 - c. Leidinggevenden tonen hun betrokkenheid ten aanzien van integriteit, in zowel eigen gedrag als in reactie op het gedrag van anderen.
 - d. Medewerkers reflecteren op wat integriteit betekent in hun werkpraktijk en dragen actief bij aan het bespreekbaar maken in hun organisatie van eventuele dilemma's.

Hoofdstuk II – Algemeen

Artikel 2.1 – Definities

In deze Regeling wordt verstaan onder:

AVA	De Algemene Vergadering van Aandeelhouders van EUR Holding.
Beklaagde	De persoon tegen wiens gedraging een Melding of Klacht is ontvangen en die in een Rechtsbetrekking staat tot een Vennootschap.
Betrokkene	Klager, Beklaagde, getuigen en/of deskundigen.
Betrokken vennootschap	De Vennootschap waarmee Melder dan wel Klager een Rechtsbetrekking heeft.
Campus	De gebouwen en terreinen van EUR.
Commissie	De permanente klachtadviescommissie die door EUR Holding is ingesteld om een Klacht over Ongewenst gedrag, een Misstand of een Schending van wetenschappelijke integriteit te onderzoeken, te beoordelen en de Betrokken vennootschap hierover te adviseren.
Directie	De als statutair directeur benoemde (rechts)persoon van een Vennootschap.
EUR	Erasmus Universiteit Rotterdam, enig aandeelhouder in EUR Holding.
EUR Holding	De besloten vennootschap Erasmus Universiteit Rotterdam Holding, enig aandeelhouder in Vennootschappen waarvan de activiteiten inhoudelijk gerelateerd zijn aan EUR.
Kennelijk ongegrond	<p>Van een kennelijk ongegronde Klacht is sprake, wanneer uit de Klacht reeds aanstonds blijkt dat de bezwaren van de Klager ongegrond zijn en er redelijkerwijs geen twijfel mogelijk is over die conclusie. Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gehele of gedeeltelijke tegemoetkoming aan de Klacht is evident in strijd met een wettelijk voorschrift; ▪ De Klacht richt zich tegen de afwijzing van een herhaalde Klacht zonder dat in de Klacht melding wordt gemaakt van sedert het eerste besluit nieuw gebleken feiten of veranderde omstandigheden.
Klacht	Schriftelijk beklag van een Klager over vermeend Ongewenst gedrag, een vermoeden van een Misstand dan wel een vermeende Schending van wetenschappelijke integriteit, ingediend bij de Commissie nadat de Melding met een Vertrouwenspersoon is besproken.
Klager	De persoon die een Klacht indient bij de Commissie nadat de Melding met de Vertrouwenspersoon is besproken.
Melder	De persoon die Melding doet bij een Vertrouwenspersoon over een Schending van de wetenschappelijke integriteit, Ongewenst gedrag dan wel een Misstand en die ten tijde daarvan een Rechtsbetrekking had met een Vennootschap.
Melding	Het mondeling of Schriftelijk ter kennis brengen van een vermeende Schending van wetenschappelijke integriteit, vermeend Ongewenst gedrag dan wel een vermoeden van een Misstand aan een Vertrouwenspersoon van EUR Holding.
Misstand	<p>Een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van een doen of nalaten in relatie tot een Vennootschap omtrent:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Een (dreigend) strafbaar feit, zoals diefstal, corruptie, valsheid in geschrifte; ▪ Een grove (dreigende) schending van wet- en regelgeving of beleidsregels; ▪ Een (dreigend) gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu; ▪ Een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen; ▪ (Een dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over de hierboven beschreven misstanden.

Ongewenst gedrag	Gedrag dat maatschappelijk en objectief als ongepast, hinderlijk, kwetsend, bedreigend of onacceptabel wordt gezien, waarbij verbaal, non-verbaal, fysiek, digitaal of anderszins de persoonlijke integriteit van een ander wordt aangetast, waaronder (seksuele) intimidatie, pesterijen, discriminatie, bedreiging, roddel, racistisch gedrag, agressie. Dit gedrag dient plaats te vinden in omstandigheden die rechtstreeks verband houden met de Rechtsbetrekking.
Partijen	Klager en Beklaagde.
Regeling	De (onderhavige) Integriteitsregeling 2021.
Rechtsbetrekking	Een van de volgende en nog voortdurende, dan wel uiterlijk drie maanden voor ontvangst van de Melding beëindigde rechtsverhoudingen: <ul style="list-style-type: none">▪ Een arbeidsovereenkomst;▪ Een detachering;▪ Het op basis van een overeenkomst van opdracht verrichten van werkzaamheden;▪ Het als student dan wel cursist ingeschreven zijn bij een niet-initiële opleiding of cursus;▪ Een stage in het kader van een opleiding dan wel ten behoeve van het opdoen van werkervaring;▪ Een gastvrijheidsovereenkomst. Aanvullend, doch alleen met betrekking tot een (vermeende) Schending van de wetenschappelijke integriteit en alsdan voor onbepaalde duur: <ul style="list-style-type: none">▪ Een direct belang, bijvoorbeeld blijkende uit gevolgen van de schending die van materiele invloed zijn op de rechtspositie van betrokkene, dan wel een ingrijpend maatschappelijk belang.
RvC	Een Raad van Commissarissen van een Vennootschap.
Schending van wetenschappelijke integriteit	Het handelen, door middel van doen dan wel nalaten in relatie tot een Vennootschap, wat redelijkerwijs doet vermoeden dat sprake is van een schending van de normen zoals nader omschreven in de Nederlandse Gedragscode wetenschappelijke integriteit 2018.
Schriftelijk	Bij wijze van een bericht per e-mail, dan wel als een bijlage bij een e-mail.
Secretaris	De secretaris van de Commissie.
Vertrouwenspersoon	De persoon die als zodanig benoemd is door EUR Holding.
Vennootschap	Een besloten vennootschap waarvan de aandelen volledig worden gehouden door hetzij EUR Holding, dan wel EUR.
VOG	Verklaring Omtrent Gedrag.
Voorzitter RvC	De persoon die als voorzitter is aangewezen van de Raad van Commissarissen van een Vennootschap.
Werkdag	Als bedoeld in de Algemene termijnenwet, zijnde alle dagen met uitzondering van een zaterdag, een zondag of een algemeen erkende feestdag.

Artikel 2.2 – Toepasselijkheid

1. Deze Regeling is van toepassing op Meldingen en Klachten die betrekking hebben op (vermeend) Ongewenst gedrag, een (vermoede) Misstand dan wel een (vermeende) Schending van wetenschappelijke integriteit.
2. Deze Regeling is **niet** van toepassing op:
 - a. Klachten van een cursist dan wel student ten aanzien van het door de Vennootschappen aangeboden contractonderwijs. Voor wat betreft dergelijke klachten wordt verwezen naar de door de desbetreffende Vennootschap aangewezen klachtenprocedure.

- b. Klachten naar aanleiding van de contractuele verplichtingen inzake contractonderwijs, contractonderzoek dan wel advisering zoals aangeboden door een Vennootschap.
- c. Klachten die betrekking hebben op (vermeende) Schending van wetenschappelijke integriteit door een persoon die (ook) in dienst is van EUR. In dat geval dient de klacht gericht te worden aan het College van Bestuur van EUR, dan wel de door EUR ingestelde Commissie Wetenschappelijke Integriteit.

Artikel 2.3 – Volgordelijkheid

1. Eenieder die in een Rechtsbetrekking staat tot een Vennootschap wordt opgeroepen integer handelen bespreekbaar te maken in een veilige omgeving.
2. Desgewenst kan eenieder die in een Rechtsbetrekking staat tot een Vennootschap direct contact zoeken met een Vertrouwenspersoon:
 - a. Voor wat betreft (vermeend) Ongewenst gedrag of een (vermoede) Misstand door middel van een e-mail gericht aan confidential-counsellor@holding.eur.nl.
 - b. Voor wat betreft een (vermeende) Schending van wetenschappelijke integriteit door middel van een e-mail gericht aan scientificintegrity-counsellor@holding.eur.nl.
3. De Vertrouwenspersoon bespreekt naar aanleiding van de Melding de mogelijke oplossingen met de Melder, waarna het aan de Melder is om al dan niet te handelen.
4. De Commissie oordeelt eerst of zij de Klacht in behandeling kan nemen en of zij deze ontvankelijk acht. De Commissie neemt de Klacht in beginsel niet in behandeling zolang deze niet is voorafgegaan door een Melding aan en gesprek met een Vertrouwenspersoon.
5. Een door de Commissie in behandeling genomen en ontvankelijk geachte Klacht mondt uit in een advies aan de Directie van de Betrokken vennootschap.
6. De Directie van de Betrokken vennootschap neemt op basis van het advies van de Commissie een besluit.
7. Een betrokkene staat het te allen tijde vrij om desgewenst aangifte te doen bij de politie. In dat geval verleent de Directie van de Betrokken vennootschap medewerking aan het politieel dan wel justitieel onderzoek en kan de Commissie door deze Directie verzocht worden een onderzoek in te stellen zolang geen sprake is van een gerechtelijke procedure.

Artikel 2.4 – Vertrouwelijkheid

1. Iedere Melding en Klacht wordt vertrouwelijk behandeld. Allen die direct of indirect bij de Melding of Klachtprocedure zijn betrokken dienen geheimhouding in acht te nemen ten aanzien van hetgeen zij over de Melding of Klacht vernemen.
2. De Commissie kan nader onderzoek instellen naar schending van de geheimhouding.
3. De Commissie kan na de verificatie van de schending van de geheimhouding, nadere maatregelen treffen om de vertrouwelijkheid te beschermen. Deze maatregelen kunnen zich uitstrekken tot de wijze waarop Klager en Beklaagde worden gehoord en het al dan niet verstrekken van (inzage in) stukken en verslagen. De Commissie kan de Directie van de Betrokken vennootschap in dat kader adviseren passende maatregelen te treffen.
4. Schending van de geheimhouding, waardoor de waarheidsvinding wordt gecompromitteerd, kan ertoe leiden dat de Commissie de klachtbehandeling staakt en de Directie van de Betrokken vennootschap adviseert om de Klacht niet verder te behandelen. Hiervan worden Partijen Schriftelijk op de hoogte gesteld.
5. Geheimhouding geldt niet ten aanzien van het uitwisselen van informatie:
 - a. Tussen de Commissie en haar Secretaris;
 - b. Op grond van de klachtbehandeling zoals beschreven in deze Integriteitsregeling 2021;
 - c. Op grond van een wettelijke verplichting aan bevoegde functionarissen van politie en justitie;
 - d. In het kader van een gerechtelijke procedure.

Artikel 2.5 – Rechtsbescherming

1. Melders, Klagers, getuigen, deskundigen, Vertrouwenspersonen en de Secretaris, de voorzitter en leden van de Commissie worden op geen enkele wijze door de Vennootschappen benadeeld als gevolg van het betrokken zijn bij een Melding dan wel Klacht, voor zover te goeder trouw is gehandeld.

2. De informatie omtrent de klachtbehandeling wordt in het personeelsdossier van Klager en Beklaagde bewaard voor zover sprake is van een arbeidsovereenkomst met een Vennootschap.

Artikel 2.6 – Klacht gericht tegen de Directie van de Betrokken vennootschap

1. Indien een Klacht gericht is tegen (een lid van) de Directie van de Betrokken vennootschap wordt in deze Regeling daar waar 'Directie' staat dit vervangen door 'de Voorzitter van de RvC'.
2. In afwijking van het bepaalde in artikel 4.1 lid 6 meldt de Voorzitter van de RvC een advies van de Commissie en een oordeel daarop aan de overige leden van de RvC van de Betrokken vennootschap.

Artikel 2.7 – Wettelijk kader

1. Meldingen dan wel Klachten met betrekking tot (vermeend) Ongewenst gedrag worden behandeld met inachtneming van artikel 3 lid 2 Arbeidsomstandighedenwet en de Algemene wet gelijke behandeling.
2. Meldingen dan wel Klachten met betrekking tot een (veronderstelde) Misstand worden behandeld met inachtneming van de Wet huis voor klokkenluiders.
3. Meldingen dan wel Klachten met betrekking tot een (vermeende) Schending van wetenschappelijke integriteit worden behandeld met inachtneming van de Nederlandse Gedragscode wetenschappelijke integriteit 2018.
4. In lijn met artikel 6 lid 1 sub c Algemene verordening gegevensbescherming worden persoonsgegevens door de Vertrouwenspersonen alleen verzameld en verwerkt om een Melding te kunnen bespreken met de Melder en worden persoonsgegevens alleen door de Commissie en haar Secretaris verzameld en verwerkt voor zover dat noodzakelijk is voor het in behandeling kunnen nemen van de Klacht.
5. Meldingen dan wel Klachten worden niet behandeld met inachtneming van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

Hoofdstuk III – Klachtenprocedure

Artikel 3.1 – Indienen Klacht

1. Een Klacht kan alleen Schriftelijk ingediend worden bij de Commissie door middel van een bericht aan coom@holding.eur.nl.
2. Een Klacht dient in de Nederlandse taal ingediend te worden bij de Commissie. In afwijking hiervan is de Engelse taal mogelijk indien het gebruik daarvan voor Klager doelmatiger is en de belangen van andere betrokkenen daardoor niet onevenredig worden geschaad. De voorzitter van de Commissie, of bij diens ontstentenis de vicevoorzitter, is bevoegd om namens de Commissie te oordelen welke taal doelmatig is.
3. Een Klacht dient de volgende gegevens te bevatten:
 - a. De naam en contactgegevens (adres woonplaats, e-mailadres en telefoonnummer) van de Klager;
 - b. Een omschrijving van de Rechtsbetrekking van de Klager;
 - c. De naam en functie van Beklaagde;
 - d. Een duidelijke omschrijving van het vermeende Ongewenst gedrag, de vermoede Misstand dan wel de vermeende Schending van wetenschappelijke integriteit;
 - e. Het tijdstip, de tijdstippen dan wel de tijdsperiode waarbij sprake is geweest van het vermeende Ongewenste gedrag, de vermoede Misstand dan wel de Vermeende schending van wetenschappelijke integriteit;
 - f. Indien beschikbaar, schriftelijke stukken of andere bewijsstukken ter onderbouwing van de hierboven in sub d genoemde omschrijving dan wel de hierboven in sub e genoemde tijdstip(pen) of tijdsperiode;
 - g. Indien beschikbaar, de naam en contactgegevens van een of meerdere getuigen ten aanzien van het vermeende Ongewenste gedrag, de vermoede Misstand dan wel de Vermeende schending van wetenschappelijke integriteit;
 - h. Een omschrijving van de reeds door Klager ondernomen stappen.
4. Als ondertekening van de Klacht door de Klager geldt het gebruik van een tot de Klager herleidbaar e-mailadres. De Secretaris kan van Klager aanvullende informatie verzoeken om diens identiteit te verifiëren.
5. De Commissie stelt Klager in de gelegenheid binnen een termijn van tien Werkdagen het verzuim te herstellen wanneer door Klager niet voldaan wordt aan de in lid 1 tot en met lid 4 van dit artikel gestelde vereisten voor het indienen van een Klacht. Deze termijn kan op verzoek van Klager worden verlengd door de Commissie.
6. Als dagtekening voor de ontvangst van de Klacht door de Commissie geldt de datum van ontvangst van de e-mail waarmee een Klacht werd ingediend die voldoet aan de in lid 1 tot en met lid 4 van dit artikel gestelde vereisten of de datum waarop het verzuim zoals beschreven in lid 5 van dit artikel door de Klager hersteld is.
7. Na dagtekening op basis van lid 6 van dit artikel bevestigt de Secretaris de ontvangst van de Klacht Schriftelijk aan Klager, onder vermelding van deze Regeling.

Artikel 3.2 – Niet in behandeling nemen van de Klacht

1. De Commissie neemt een Klacht niet in behandeling, indien sprake is van een van de volgende gronden:
 - a. De Klacht heeft betrekking op Ongewenst gedrag of een Misstand of een Schending van wetenschappelijke integriteit, welke in laatste instantie meer dan één jaar voor indiening van de Klacht heeft plaatsgevonden
 - b. De Klacht heeft betrekking op een Schending van wetenschappelijke integriteit welke meer dan vijf jaar voor indiening van de Klacht heeft plaatsgevonden, dan wel de Commissie redelijkerwijs door het tijdsverloop niet meer in staat is de benodigde informatie te verzamelen om over de gegrondheid van een Klacht te kunnen adviseren.
 - c. Beklaagde heeft geen Rechtsbetrekking met een Vennootschap of de Rechtsbetrekking is langer dan drie maanden voor indiening van de Melding dan wel Klacht geëindigd.
 - d. De Klacht is Kennelijk ongegrond.
 - e. De materie van de Klacht is al onderwerp van een tegen de Beklaagde dan wel de Betrokken vennootschap aangespannen gerechtelijke procedure.

- f. Klager heeft niet eerst een Vertrouwenspersoon gelegenheid geboden om de Melding te bespreken, terwijl naar oordeel van de Commissie bij de Klacht geen sprake is van een dusdanige urgentie dat een dergelijk gesprek vanwege zwaarwegend belang bij de Klager dan wel de Betrokken vennootschap redelijkerwijs niet afgewacht kan worden.
 - g. De Klager wenst anoniem te blijven.
2. De Commissie stelt Klager Schriftelijk in kennis van het niet in behandeling nemen van de Klacht.
 3. De voorzitter van de Commissie, of bij diens ontstentenis de vicevoorzitter, is bevoegd om namens de Commissie te oordelen of al dan niet sprake is van de in lid 1 van dit Artikel genoemde gronden.

Artikel 3.3 – Ontvankelijkheid

1. Een Klacht kan door de Commissie niet-ontvankelijk worden verklaard, indien:
 - a. door Klager niet aan alle voorwaarden zoals genoemd in Artikel 3.1 is voldaan.
 - b. de Klacht geen betrekking heeft op Ongewenst gedrag, een Misstand dan wel een Schending van wetenschappelijke integriteit.
2. De Commissie stelt Klager Schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de niet-ontvankelijkheid van de Klacht.
3. De voorzitter van de Commissie, of bij diens ontstentenis de vicevoorzitter, is bevoegd om namens de Commissie te oordelen of al dan niet sprake is van de in lid 1 van dit Artikel genoemde gronden.

Artikel 3.4 – Klachtenbehandeling

1. De Commissie informeert Beklaagde en de Directie van de Betrokken vennootschap wanneer een Klacht in behandeling wordt genomen en ontvankelijk wordt geacht.
2. De Commissie informeert Beklaagde en de Directie van de Betrokken vennootschap door het verstrekken van een afschrift van de Klacht. Indien in de Klacht gerefereerd wordt aan getuigen laat de Commissie het afschrift op de desbetreffende onderdelen niet herleidbaar tot personen maken, alvorens het afschrift te verstrekken.
3. De Beklaagde kan, binnen een termijn van 15 Werkdagen na door de Commissie geïnformeerd te zijn over de Klacht, Schriftelijk een verweerschrift indienen bij de Commissie. Deze termijn kan op verzoek van Beklaagde worden verlengd door de Commissie. De Commissie zendt een afschrift van een verweerschrift aan Klager.
4. De Klacht en een verweerschrift worden door de Commissie behandeld tijdens een Hoorzitting.
5. De doorlooptijd van een Klacht bedraagt in beginsel maximaal 8 weken vanaf de dagtekening voor ontvangst van de Klacht tot en met het advies van de Commissie dan wel het besluit van de Commissie om de Klacht niet in behandeling te nemen of niet-ontvankelijk te verklaren. De Commissie kan besluiten om deze doorlooptijd te verlengen en informeert in dat geval de Partijen en de Directie van de Betrokken vennootschap hierover Schriftelijk.
6. De Commissie kan de Directie van een Betrokken vennootschap adviseren gedurende de behandeling van de klacht tussentijds (al dan niet tijdelijk) een maatregel te treffen.

Artikel 3.5 – Intrekken Klacht

1. Klager kan de Klacht intrekken middels een daartoe strekkend Schriftelijk bericht aan de Commissie.
2. Wanneer de Klacht is ingetrokken, beëindigt de Commissie de behandeling onmiddellijk. De Commissie stelt Beklaagde en de Directie van de Betrokken vennootschap hiervan onverwijld Schriftelijk op de hoogte.

Artikel 3.6 – Bijstand

1. Klager en Beklaagde kunnen zich laten bijstaan door een gemachtigde of de Vertrouwenspersoon. De Vertrouwenspersoon zal in dat geval als toehoorder naast Klager of Beklaagde deelnemen.
2. De machtiging door Klager dan wel Beklaagde dient Schriftelijk te geschieden, voorzien van dagtekening en ondertekend door degene die zich laat bijstaan. Indien een Partij zich laat vertegenwoordigen door een advocaat kan Schriftelijke machtiging als hiervoor genoemd achterwege blijven.
3. Indien een Partij zich laat vertegenwoordigen worden de op de klachtbehandeling betrekking hebbende stukken door de Commissie Schriftelijk aan de gemachtigde toegezonden.

4. De eventuele kosten van een gemachtigde komen voor rekening van degene die zich laat bijstaan.

Artikel 3.7 – Hoorzitting

1. De Commissie bepaalt de datum en plaats van de Hoorzitting, indien de Klacht in behandeling is genomen en ontvankelijk is verklaard. Een Hoorzitting vindt plaats binnen 25 Werkdagen na dagtekening voor ontvangst van de Klacht, tenzij de Commissie besluit dat meer tijd benodigd is.
2. Zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vijf Werkdagen voor de datum van de Hoorzitting roept de Commissie Betrokkenen Schriftelijk op.
3. De Commissie kan besluiten de Hoorzitting te spreiden over meerdere dagen.
4. De Commissie kan besluiten meerdere Klachten gevoegd te behandelen tijdens de Hoorzitting.
5. De Commissie kan getuigen en deskundigen horen. Indien de identiteit van de getuige niet bekend gemaakt kan worden aan de Partijen laat de Commissie de desbetreffende getuige buiten beschouwing.
6. De Hoorzitting is niet openbaar.
7. De Hoorzitting wordt in beginsel in de Nederlandse taal gehouden. In afwijking hiervan kan de Engelse taal worden gebruikt indien het gebruik daarvan doelmatiger is en de belangen van derden daardoor niet onevenredig worden geschaad. De voorzitter van de Commissie in zitting bepaalt welke taal doelmatig is. Indien een Partij de Nederlandse taal niet machtig is, wordt toegestaan dat die Partij zich op eigen kosten tijdens de Hoorzitting laat vergezellen door iemand die ter plekke kan vertalen.
8. Klager en Beklaagde kunnen zich tijdens de Hoorzitting laten bijstaan door een Vertrouwenspersoon of een eventuele gemachtigde, en door maximaal één extra persoon naar eigen keuze.
9. Klager, Beklaagde, getuigen en deskundigen worden in persoon en buiten elkaars aanwezigheid gehoord. De Commissie kan indien zij daartoe aanleiding ziet Partijen in elkaars aanwezigheid horen.
10. Van het horen van de desbetreffende persoon kan door de Commissie worden afgezien indien Klager dan wel Beklaagde heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht om te worden gehoord.
11. Van de Hoorzittingen kan door de Commissie ten behoeve van verslaglegging een opname worden gemaakt. De opnames blijven in het bezit van de Commissie en worden na sluiting van het dossier vernietigd.
12. De Hoorzitting kan op besluit van de Commissie indien noodzakelijk langs elektronische weg plaatsvinden.

Artikel 3.8 – Verslaglegging

1. Het verslag van de Hoorzitting wordt na afloop door de Commissie Schriftelijk gedeeld met Klager en Beklaagde, met het verzoek daarop binnen 5 Werkdagen desgewenst Schriftelijk een separate, inhoudelijke reactie te geven. Een reactie van de ene Partij wordt door de Commissie gedeeld met de andere Partij.
2. Eventuele getuigen dan wel deskundigen ontvangen van de Commissie de desbetreffende passage van het verslag van de Hoorzitting, met het verzoek daarop binnen 5 Werkdagen desgewenst Schriftelijk een separate, inhoudelijke reactie te geven. Een reactie wordt door de Commissie gedeeld met de Partijen.
3. Indien een reactie door de Betrokkenen op het verslag van de Hoorzitting binnen de gestelde termijn achterwege blijft is het verslag van rechtswege vastgesteld.

Artikel 3.9 – Nieuwe feiten en omstandigheden

Wanneer na het horen van de Betrokkenen aan de Commissie nieuwe feiten of omstandigheden bekend worden die voor het advies over de Klacht van aanmerkelijk belang kunnen zijn, wordt dit door de Commissie aan Partijen meegedeeld en worden Partijen in de gelegenheid gesteld opnieuw te worden gehoord.

Artikel 3.10 – Advies

1. De Commissie zendt haar advies aan de Directie van de Betrokken vennootschap en vermeldt daarin:
 - a. De naam en het adres van Klager.
 - b. De naam van Beklaagde.
 - c. De aard van de Klacht.
 - d. Het verloop en de uitkomst van de door de Commissie gevolgde procedure.

- e. Een gemotiveerd antwoord op de vraag of de Klacht gegrond dan wel ongegrond is.
 - f. In het geval sprake is van een gegronde Klacht adviseert de Commissie voorts over de daaruit volgende maatregelen die door de Betrokken vennootschap getroffen kunnen worden.
 - g. De eventuele noodzaak van een nazorgtraject voor Klager dan wel Beklaagde.
2. Het verslag van de Hoorzitting en de eventuele Schriftelijke reacties hierop van de Betrokkenen worden gevoegd achter het advies van de Commissie aan de Directie van de Betrokken vennootschap.

Titel IV – Uitkomst behandeling

Artikel 4.1 – Kennisgeving oordeel Betrokken vennootschap

1. Na ontvangst van het advies van de Commissie stelt de Directie van de Betrokken vennootschap een oordeel over de Klacht vast en zij doet dit voordat zij contact opneemt met de Beklaagde. Alvorens een besluit te nemen kan de Directie van de Betrokken vennootschap de Commissie om aanvullende informatie verzoeken.
2. Indien de Directie van de Betrokken vennootschap voornemens is om af te wijken van het advies van de Commissie dient eerst overleg plaats te vinden met de voorzitter van de Commissie alvorens tot een definitieve oordeelsvorming gekomen kan worden.
3. De Directie van de Betrokken vennootschap stelt binnen vijftien Werkdagen na ontvangst van het advies van de Commissie Klager en Beklaagde hiervan in kennis, vergezeld van het oordeel dat daaraan verbonden wordt, inclusief – indien van toepassing – welke maatregelen tegen de Beklaagde getroffen worden.
4. De in lid 3 van dit artikel genoemde termijn kan door de Directie van de Betrokken vennootschap met tien Werkdagen verlengd worden indien aanvullende informatie noodzakelijk geacht wordt (zie lid 1 van dit artikel) dan wel nader overleg met de voorzitter van de Commissie plaatsvindt (zie lid 2 van dit artikel). Alsdan worden de Klager en Beklaagde hierover Schriftelijk door de Directie van de Betrokken vennootschap geïnformeerd.
5. Indien het oordeel van de Directie van de Betrokken vennootschap afwijkt van het advies van de Commissie, wordt in de kennisgeving aan de Klager en Beklaagde de reden voor die afwijking gemotiveerd toegelicht.
6. De RvC van de Betrokken vennootschap wordt door de Directie van deze Vennootschap geïnformeerd over het advies van de Commissie en het daaropvolgende oordeel van de Directie (inclusief een eventuele motivatie indien het oordeel afwijkt van het advies).
7. De Commissie en de Vertrouwenspersonen ontvangen van de Directie van de Betrokken vennootschap een afschrift van de kennisgeving aan de Klager en Beklaagde.
8. Tegen de kennisgeving inzake het oordeel over de Klacht kan geen bezwaar of beroep worden ingesteld bij de Betrokken vennootschap of EUR Holding. Het staat een Klager dan wel Beklaagde vrij om desgewenst gerechtelijke stappen te ondernemen.

Artikel 4.2 – Treffen van een maatregel

De Directie van de Betrokken vennootschap kan maatregelen treffen, waaronder:

- a. Voor een medewerker, een disciplinaire maatregel zoals bedoeld in de Algemene Arbeidsvoorwaarden van EUR Holding welke van toepassing is op de arbeidsovereenkomst met de Betrokken vennootschap, waarbij de zwaarste maatregel kan leiden tot ontslag.
- b. Voor gedetacheerden, beëindiging van de overeenkomst op basis waarvan de detachering plaatsvindt bij de Betrokken vennootschap, dan wel aankondiging van het niet verlengen van een dergelijke overeenkomst.
- c. Voor stagiaires, beëindiging van de overeenkomst op basis waarvan de stage plaatsvindt bij de Betrokken vennootschap, dan wel aankondiging van het niet verlengen van een dergelijke overeenkomst.
- d. Voor opdrachtgevers dan wel opdrachtnemers, beëindiging van de overeenkomst op basis waarvan de opdracht voor de Betrokken vennootschap plaatsvindt dan wel aankondiging van het niet verlengen van een dergelijke overeenkomst.
- e. Voor studenten en cursisten, een waarschuwing, berisping dan wel een voorwaardelijke, voorlopige of definitieve ontzegging van de toegang tot onderwijsactiviteiten en bijbehorende voorzieningen.
- f. Voor degenen die op grond van een gastvrijheidsovereenkomst verbonden zijn aan de Betrokken vennootschap, beëindiging van die overeenkomst.
- g. Organisatorische ingrepen in de onderneming van de Betrokken vennootschap met het oogmerk de gevolgen van Ongewenst gedrag, een Misstand of een Schending van de wetenschappelijke integriteit te adresseren, dan wel nader te voorzien in preventieve maatregelen.

Hoofdstuk V – De Vertrouwenspersonen

Artikel 5.1 – Onafhankelijkheid

1. De Vertrouwenspersonen opereren onafhankelijk van de Vennootschappen.
2. De vereiste onafhankelijkheid van een Vertrouwenspersoon is in ieder geval onverenigbaar met de mogelijkheid voor een Vennootschap en de daaraan verbonden Directie, RvC en medewerkers om instructies te geven aan een Vertrouwenspersoon.

Artikel 5.2 – Aanwijzing

1. Voor de Vennootschappen wordt door EUR Holding voorzien in de aanwijzing van:
 - a. Een of meerdere Vertrouwenspersonen voor de behandeling van meldingen van (vermeend) Ongewenst gedrag dan wel een (vermoeden van een) Misstand.
 - b. Een of meerdere Vertrouwenspersoon voor de behandeling van meldingen van een (vermeende) Schending van wetenschappelijke integriteit.
2. Voordat tot een eerste aanwijzing kan worden overgegaan dienen kandidaten voor een vacature als Vertrouwenspersoon een curriculum vitae, een VOG en een ingevulde en ondertekende geheimhoudingsverklaring bij EUR Holding in te leveren
3. Alvorens tot eerste aanwijzing van een nieuwe Vertrouwenspersoon te kunnen overgaan dient de Directie van EUR Holding goedkeuring te verkrijgen van de AVA van EUR Holding.
4. Een eerste aanwijzing van een nieuwe Vertrouwenspersoon geldt voor een periode van tenminste 1 jaar. Daaropvolgend kan de Directie van EUR Holding de aanwijzing van een Vertrouwenspersoon verlengen.

Artikel 5.3 – Ontslag

1. Een Vertrouwenspersoon kan op eigen verzoek op ieder moment ontheven worden van deze functie.
2. De aanwijzing van een Vertrouwenspersoon vervalt van rechtswege indien de betrokkene een functie aanvaardt welke met de vereiste onafhankelijkheid, zoals beschreven in Artikel 5.1 lid 2, onverenigbaar is.
3. Een Vertrouwenspersoon kan door de Directie van EUR Holding ontslagen worden indien gewichtige redenen daartoe aanleiding geven. Het besluit ter zake behoeft de goedkeuring van de AVA van EUR Holding.

Artikel 5.4 – Taken van de Vertrouwenspersonen

1. De Vertrouwenspersonen verstrekken geïnteresseerden informatie over deze Regeling en de daarin opgenomen procedures voor het behandelen van Meldingen en Klachten.
2. De Vertrouwenspersonen vangen Melders, Klagers en Beklaagden op, bieden emotionele ondersteuning en verwijzen zo nodig door naar een professionele hulpverlenende instantie of hulpverlener.
3. Een Vertrouwenspersoon informeert en adviseert een Melder over de mogelijkheden om een einde te maken aan (vermeend) Ongewenst Gedrag, een (vermoede) Misstand dan wel een (vermeende) Schending van wetenschappelijke integriteit, door de mogelijke stappen gericht op het vinden van een oplossing toe te lichten. Het is aan de Melder om daarna te handelen.
4. Vertrouwenspersonen attenderen de Directie van een Vennootschap in het geval een of meer signalen ontvangen zijn betreffende (vermeende) inbreuken op de Wetenschappelijke integriteit, (vermeend) Ongewenst gedrag dan wel een (vermoede) Misstand zonder dat deze signalen – om welke reden dan ook – leiden tot een Melding of Klacht.
5. De Vertrouwenspersonen adviseren de Directies van Vennootschappen gevraagd of uit eigener beweging over preventie en bestrijding van Schendingen van wetenschappelijke integriteit, Ongewenst gedrag en Misstanden, waaronder begrepen het adviseren over het Integriteitsbeleid van EUR Holding en haar Vennootschappen.
6. De Vertrouwenspersonen registreren Meldingen. In de registratie worden geen persoonsgegevens vermeld. Uitsluitend de Vertrouwenspersonen kunnen de registratiegegevens koppelen aan natuurlijke personen. De gegevens in deze registratie worden niet voor andere doeleinden gebruikt.

7. De Vertrouwenspersonen brengen jaarlijks een geanonimiseerd verslag uit aan de Directies van de Vennootschappen over het aantal van de aan de Vertrouwenspersonen ter kennis gebrachte Meldingen en de aard daarvan. De Vertrouwenspersonen kunnen desgewenst adviezen aan het jaarlijkse verslag toevoegen over het voorkomen en bestrijden van Ongewenst gedrag, Misstanden en Schendingen van de wetenschappelijke integriteit.

Artikel 5.5 – Bevoegdheden en werkwijze van de Vertrouwenspersonen

1. De Vertrouwenspersonen hebben de volgende bevoegdheden bij het uitoefenen van hun taken:
 - a. Het inwinnen van alle relevante informatie, dit in overleg met de Directie van de Betrokken vennootschap.
 - b. Het op eigen initiatief raadplegen van in- en externe deskundigen.
 - c. Het inschakelen van een deskundige, bemiddelaar of mediator.
 - d. Toegang tot alle organisatieonderdelen van de Vennootschappen en het voeren van gesprekken met alle personen die middels een Rechtsbetrekking aan de Vennootschappen verbonden zijn.
2. De Vennootschappen stellen de Vertrouwenspersonen alle gegevens en voorzieningen ter beschikking die redelijkerwijs nodig zijn voor een goede taakvervulling.
3. De Vertrouwenspersonen nemen een Melding niet in behandeling wanneer deze geen betrekking heeft op een (vermeende) Schending van wetenschappelijke integriteit, (vermeend) Ongewenst gedrag of een (vermoedde) Misstand.
4. Een Vertrouwenspersoon neemt een Melding niet in behandeling wanneer sprake is van gewetensnood, een belangenconflict dan wel bijzondere feiten of omstandigheden die een onpartijdige oordeelsvorming kunnen beïnvloeden. In dat geval wordt de Melder doorverwezen naar een andere Vertrouwenspersoon dan wel een andere instantie die de Melding wel in behandeling kan nemen.
5. Een Vertrouwenspersoon begeleidt niet zowel de Melder/Klager als de Beklaagde en verwijst in dat geval een van de betrokkenen door naar een andere Vertrouwenspersoon.
6. Een persoon die een klacht heeft over het optreden van een Vertrouwenspersoon kan deze klacht Schriftelijk voorleggen aan deze Vertrouwenspersoon. Wanneer een daaropvolgende bespreking van de klacht tussen de klager en Vertrouwenspersoon niet tot een voor de klager bevredigend resultaat leidt, kan klager diens klacht Schriftelijk voorleggen aan de Directie van EUR Holding.
7. Een Vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van diens taken uitsluitend verantwoordelijk schuldig aan de Directie van EUR Holding. Hierbij wordt uitdrukkelijk de geheimhoudingsplicht gerespecteerd ten aanzien van de vertrouwelijke informatie waarover de Vertrouwenspersoon beschikt.

Artikel 5.6 – Vergoeding

De Vertrouwenspersonen ontvangen een vergoeding volgens een door de Directie van EUR Holding vast te stellen nadere regeling.

Hoofdstuk VI – De Commissie

Artikel 6.1 – Samenstelling en benoeming

1. EUR Holding stelt een Commissie in ten behoeve van de behandeling van en advisering over Klachten met betrekking tot vermeend Ongewenst gedrag, het vermoeden van een Misstand dan wel een vermeende Schending van wetenschappelijke integriteit.
2. De Commissie bestaat uit minimaal drie en maximaal zes personen, te onderscheiden naar hun rol: voorzitter, vicevoorzitter of lid.
3. Bij de samenstelling van de Commissie wordt gestreefd naar inclusiviteit en evenwichtigheid. In geval van vacatures wordt bij de werving en selectie van kandidaten rekening gehouden met de volgende factoren:
 - a. Tenminste twee derde van de leden van de resulterende Commissie heeft een achtergrond in wetenschappelijk onderwijs dan wel wetenschappelijk onderzoek;
 - b. Tenminste een derde van de leden van de resulterende Commissie heeft een juridische achtergrond;
 - c. Gestreefd wordt naar een evenredig lidmaatschap van mannen en vrouwen in de resulterende Commissie;
 - d. Gestreefd wordt naar een evenredige vertegenwoordiging van leeftijden in de resulterende Commissie.
4. De volgende personen kunnen niet benoemd worden in de Commissie:
 - a. Zij die behoren tot de Directie of de Raad van Commissarissen van een Vennootschap.
 - b. Zij die behoren tot het College van Bestuur en Decanen dan wel de Raad van Toezicht van EUR.
 - c. Directeuren van EUR.
 - d. De Vertrouwenspersonen.
 - e. Personen die in een afhankelijke relatie staan tot een Vennootschap.
5. Voordat tot benoeming kan worden overgegaan dienen kandidaten voor een vacature in de Commissie een curriculum vitae, een VOG en een ingevulde en ondertekende geheimhoudingsverklaring bij EUR Holding in te leveren.
6. EUR Holding benoemt de voorzitter, de vicevoorzitter en de leden van de Commissie, na verkregen goedkeuring van de AVA.
7. Benoemingen geschieden in beginsel voor een periode van 4 jaar, met dien verstande dat van deze benoemingstermijn afgeweken kan worden ten behoeve van een gespreid rooster van aftreden om zodoende de continuïteit van de Commissie te borgen.
8. EUR Holding kan besluiten tot herbenoeming van de voorzitter, de vicevoorzitter dan wel de leden.

Artikel 6.2 – Ontslag

1. Een voorzitter, vicevoorzitter of lid kan op eigen verzoek op ieder moment uit de Commissie worden ontslagen.
2. Het lidmaatschap van de Commissie vervalt van rechtswege indien een functie wordt aanvaard welke met het lidmaatschap van de Commissie onverenigbaar is, zoals benoemd in Artikel 6.1 lid 4.
3. Een voorzitter, vicevoorzitter of lid kan door EUR Holding, na het horen van zowel de betrokkene als de AVA, uit de Commissie worden ontslagen indien gewichtige redenen daartoe naar het oordeel van EUR Holding aanleiding geven.

Artikel 6.3 – Secretaris

1. EUR Holding stelt een Secretaris ter beschikking aan de Commissie.
2. De Secretaris is belast met de organisatie en verslaglegging van de vergaderingen van de Commissie. Desgewenst kan de Commissie zich bij het opstellen van haar adviezen laten bijstaan door de Secretaris.
3. De Secretaris neemt bij de uitvoering van de werkzaamheden zoals vermeld in deze Regeling alleen de aanwijzingen van de voorzitter dan wel de vicevoorzitter van de Commissie in acht.
4. De Secretaris is geen lid van de Commissie.

Artikel 6.4 – Taken van de Commissie

1. De Commissie besluit zonder last of ruggenspraak over het in behandeling nemen van een Klacht, de ontvankelijkheid van een Klacht en over de (on)gegrondheid van een Klacht.
2. De Commissie behandelt een ontvankelijke Klacht door deze in zitting te onderzoeken en te beoordelen en de Betrokken vennootschap hierover te adviseren.
3. De Commissie is bevoegd de Vennootschappen desgevraagd of uit eigen beweging te adviseren omtrent voorkomen van Ongewenst gedrag, Misstanden en Schendingen van wetenschappelijke integriteit.
4. De Commissie brengt jaarlijks een geanonimiseerd verslag uit aan de Directies van de Vennootschappen over het aantal van de aan de Commissie ter kennis gebrachte Klachten, de aard van de in behandeling genomen Klachten, de adviezen van de Commissie naar aanleiding van de behandeling van de Klachten en de opvolging van een advies door de desbetreffende Vennootschap. De Commissie kan desgewenst adviezen toevoegen over het voorkomen van Klachten.

Artikel 6.5 – Bevoegdheden en werkwijze van de Commissie

1. De Commissie is gerechtigd tot het inwinnen van al die informatie en adviezen die zij voor een verantwoorde uitoefening van haar taken noodzakelijk acht en kan desgewenst getuigen en deskundigen, al dan niet verbonden aan de Vennootschappen, raadplegen.
2. De Vennootschappen stellen de Commissie, al dan niet op verzoek, alle gegevens en voorzieningen ter beschikking die nodig zijn voor een goede taakvervulling;
3. De Commissie houdt voor de behandeling van een Klacht zitting met drie personen, waaronder in ieder geval de voorzitter of de vicevoorzitter. Tenminste een van deze personen dient de hoedanigheid van een jurist te bezitten. Met in achtneming van dit kader bepaalt de voorzitter, of bij diens ontstentenis de vicevoorzitter, de samenstelling van de Commissie in zitting.
4. Bij haar oordeelsvorming ten aanzien van een Klacht betreft de Commissie mede de mate waarin sprake is van schending van het Integriteitsbeleid van de Vennootschappen en de daarbij behorende gedragsregels.
5. De Commissie besluit bij meerderheid van stemmen. Als de stemmen in zitting staken heeft de (vice) voorzitter de doorslaggevende stem. Als de stemmen buiten zitting staken heeft de voorzitter van de Commissie, of bij diens ontstentenis de vicevoorzitter, de doorslaggevende stem.
6. Alle vergaderingen van de Commissie zijn besloten.
7. De dossiers in relatie tot deze Regeling worden tot 10 jaar na afhandeling door de Commissie bewaard in het (gesloten) archief dat beheerd wordt door de Secretaris. Daarna wordt een dossier vernietigd.

Artikel 6.6 – Wraking en verschoning

1. Deelnemers aan de Commissie in zitting mogen niet betrokken zijn geweest bij de Klacht, Klager of Beklaagde.
2. Deelnemers aan de Commissie in zitting kunnen zich verschonen.
3. Klager dan wel Beklaagde kunnen een deelnemer aan de Commissie in zitting wraken, wanneer zij van mening zijn dat de deelnemer partijdig is. Een verzoek tot wraking dient Schriftelijk en deugdelijk gemotiveerd te worden ingediend bij de Secretaris.
4. De voltallige Commissie, minus de persoon of personen op wie een verzoek tot wraking betrekking heeft, oordeelt gemotiveerd over het verzoek. Tegen dit oordeel is geen beroep of bezwaar mogelijk.
5. In geval van wraking dan wel verschoning wordt de plaats van de betreffende deelnemer aan de Commissie in zitting ingenomen door een ander lid van de Commissie. Het bepaalde in lid 3 van Artikel 6.5 is hierbij van overeenkomstige toepassing, voor zover mogelijk.
6. Het oordeel van de Commissie op een verzoek tot wraking wordt, tezamen met een eventuele mutatie in de samenstelling van de Commissie in zitting, zo spoedig mogelijk aan Klager en Beklaagde meegedeeld.

Artikel 6.7 – Vergoeding voorzitter en commissieleden

De voorzitter, vicevoorzitter en leden van de Commissie ontvangen een vergoeding volgens een door de Directie van EUR Holding vast te stellen nadere regeling.

Titel VII – Slot- en overgangsbepalingen

Artikel 7.1 – Interpretatie

In gevallen verband houdend met de Regeling, waarin de Regeling niet voorziet of ingeval de Regeling aanleiding geeft tot meervoudige interpretatie, beslist de directie van EUR Holding na overleg met de AVA.

Artikel 7.2 – Vertaling

Wanneer deze Regeling is vertaald en zich er een geval van strijdigheid tussen de vertaling en de Nederlandse versie voordoet, prevaleert de Nederlandse versie.

Artikel 7.3 – Publicatie

EUR Holding en haar Vennootschappen plaatsen deze Regeling op de respectievelijke websites en maken melding van de Regeling bij het aangaan van een Rechtsbetrekking.

Artikel 7.4 – Citeertitel

Deze Regeling wordt aangehaald als: Integriteitsregeling 2021.

Artikel 7.5 – Geldend recht

Op deze Regeling is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

Artikel 7.6 – Beheer Regeling

Deze Regeling is in beheer bij de Secretaris van de Commissie.

Artikel 7.7 – Voortdurende geldigheid van aanwijzingen en benoemingen

1. De Vertrouwenspersonen die zijn aangewezen op grond van de Regeling Melding Vermoedens van Veronderstelde Misstanden EUR Holding BV dan wel de Regeling Melding en Klachtbehandeling Ongewenste Omgangsvormen EUR Holding BV gelden – voor de termijn zoals bij de respectievelijke aanwijzing vermeld – als aangewezen Vertrouwenspersoon op grond van deze Regeling.
2. De personen die zijn benoemd in de Commissie Ongewenste Omgangsvormen en Misstanden (COOM) op grond van de Regeling Melding Vermoedens van Veronderstelde Misstanden EUR Holding BV dan wel de Regeling Melding en Klachtbehandeling Ongewenste Omgangsvormen EUR Holding BV gelden – voor de termijn zoals bij de respectievelijke benoeming vermeld – als benoemd in de Commissie.