

REGLEMENT OMBUDSFUNCTIONARIS

Voor medewerkers

November 2024

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



INHOUD

PREAMBULE	3
1. BEGRIPSBEPALINGEN	4
2. ALGEMENE BEPALINGEN	5
3. HET VERZOEK	6
4. DE BEHANDELING VAN DE KLACHT	8
5. DE BEOORDELING	9
6. SLOTBEPALINGEN	10

Colofon

Redactie

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

Fotografie

Corné Clemens

Vormgeving

RAAK Grafisch Ontwerp, Utrecht

© Hogeschool Utrecht, Utrecht, september 2024.

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

PREAMBULE

- De Ombudsfunctionaris is een laagdrempelige voorziening voor medewerkers die advies zoeken, met name op het gebied van arbeidsrelaties.
- De Ombudsfunctionaris kan adviseren, bemiddelen, onderzoeken en oordelen.
- De Ombudsfunctionaris kan structurele knelpunten binnen de organisatie signaleren en daarover adviseren aan de organisatie en aan het College van Bestuur.
- De Ombudsfunctionaris doet aanbevelingen na het signaleren van knelpunten binnen de organisatie.
- De Ombudsfunctionaris adviseert gevraagd en ongevraagd. Doel van het advies is dat betrokkenen zelf tot een oplossing van gesignaleerde knelpunten komen.
- De Ombudsfunctionaris kan overgaan tot het rapporteren aan het College van Bestuur, als voorlichting, advisering of bemiddeling er bij herhaling niet toe leiden dat aan gesignaleerde knelpunten tegemoet wordt gekomen. De Ombudsfunctionaris meldt dit direct aan betrokkene(n), voordat de Ombudsfunctionaris hiertoe overgaat. De Ombudsfunctionaris kan geen bindende uitspraken doen.

1. BEGRIPSBEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

1. **Bestuursorgaan:** Afzonderlijk onderdeel van de organisatie van Hogeschool Utrecht (HU) dat krachtens de wet, Het Bestuurs- en Beheersreglement of enig ander besluit belast is met bestuurlijke taken, zoals bijvoorbeeld het College van Bestuur, een directeur van een instituut, kenniscentrum of dienst.
2. **College van Bestuur van de HU:** Bestuursorgaan van de hogeschool en het instellingsbestuur van de Stichting Hogeschool Utrecht, volgens artikel 10.8 WHW belast met taken en bevoegdheden zoals geregeld in de statuten van de Stichting Hogeschool Utrecht. Hierna: CvB.
3. **Medewerker:** Degene die in dienst van de HU op grond van een arbeidsovereenkomst arbeid verricht of heeft verricht, dan wel degene die bij de HU anders dan via een arbeidsovereenkomst arbeid verricht (bijvoorbeeld: gedetacheerden, promovendi, stagiaires, inhuurkrachten).
4. **Ombudsfunctionaris:** Door het CvB benoemde onafhankelijke functionaris die, naar aanleiding van klachten of signalen van medewerkers of uit eigen beweging onderzoekt of een (bestuurs-)orgaan of een medewerker van de HU zich in aangelegenheden die arbeidsrelaties betreffen, gedragen heeft zoals in de reglementen is bepaald. De Ombudsfunctionaris gaat daarbij ook na of een klacht door advies, verwijzing of aanbevelingen aan partijen kan worden opgelost.
5. **Reglement:** Dit Reglement Ombudsfunctionaris HU.
6. **Regeling melding bij een vermoeden van integriteitsschending:** Regeling van de HU te vinden op ÉÉN HU.
7. **Regeling melding bij een vermoeden van een misstand:** Regeling van de HU te vinden op ÉÉN HU.
8. **Regeling ongewenst gedrag:** Regeling van de HU te vinden op ÉÉN HU.
9. **Vertrouwenspersoon:** Vertrouwenspersoon aangewezen door het CvB om als zodanig voor de HU op te treden.

2. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Benoeming

De Ombudsfunctionaris wordt door het CvB benoemd.

Artikel 2. Positie

1. De Ombudsfunctionaris is bij de vervulling van de taak niet ondergeschikt aan enig bestuursorgaan binnen Hogeschool Utrecht (HU).
2. De functie van Ombudsfunctionaris is onverenigbaar met iedere andere functie binnen de HU, dan wel het lidmaatschap van enig orgaan waarvan de HU deel uitmaakt.
3. Het CvB draagt er zorg voor dat de Ombudsfunctionaris niet ten gevolge van het functioneren benadeeld wordt in de positie van Ombudsfunctionaris.
4. De benoeming van de Ombudsfunctionaris eindigt:
 - a) als een evaluatie aanleiding geeft voor het CvB om de samenwerking met de Ombudsfunctionaris te beëindigen;
 - b) op verzoek van de Ombudsfunctionaris zelf;
 - c) bij ontslag of andersoortige beëindiging van het dienstverband of de samenwerking;
 - d) als deze door handelen of nalaten het gestelde vertrouwen ernstig heeft geschaad.

Artikel 3. Vervanging

1. Het CvB benoemt een plaatsvervanger van de Ombudsfunctionaris, zodra mag worden verwacht dat de Ombudsfunctionaris voor langere duur de functie niet kan vervullen.
2. De plaatsvervanger van de Ombudsfunctionaris treedt in functie op een door het CvB te bepalen tijdstip.
3. De plaatsvervanger van de Ombudsfunctionaris blijft in functie totdat de Ombudsfunctionaris de werkzaamheden hervat dan wel een nieuwe Ombudsfunctionaris in functie treedt.

Artikel 4. Faciliteiten

Het CvB verschaft de Ombudsfunctionaris de faciliteiten die voor een goede uitoefening van de rol als Ombudsfunctionaris noodzakelijk zijn:

- a. een redelijke taakomvang en passende werkruimte alsmede ICT-faciliteiten voor de uitoefening van de vertrouwelijke werkzaamheden;
- b. adequate bijscholing en de bijwoning van intervisiebijeenkomsten.

3. HET VERZOEK

Artikel 7. Verzoeker

1. Iedere medewerker van de HU heeft het recht bij de Ombudsfunctionaris advies in te winnen en/of een klacht in te dienen en de Ombudsfunctionaris te verzoeken een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop een (bestuurs-)orgaan of een medewerker van de HU zich in aangelegenheid van arbeidsrelaties jegens de medewerker heeft gedragen.
2. Onder gedraging wordt zowel een handelen als een nalaten verstaan.
3. Ingeval tegen de gedraging een klachten-, bezwaar- of beroepsprocedure open staat, en verzoeker daarvan gebruik maakt, is de verzoeker verplicht hiervan terstond mededeling te doen aan de Ombudsfunctionaris.
4. Als de Ombudsfunctionaris oordeelt dat de medewerker het verzoek om advies of de klacht niet bij de Ombudsfunctionaris maar bij een vertrouwenspersoon hoort in te dienen, dan verwijst de Ombudsfunctionaris de medewerker door naar de vertrouwenspersoon.
5. De Ombudsfunctionaris kan op verzoek een medewerker ondersteunen bij het doen van een melding bij een van de klachten-, bezwaar- of beroepsprocedures. Ook kan de Ombudsfunctionaris besluiten tot het zelf maken van een melding van een vermoeden van misstand of een vermoeden van integriteitschending als het arbeidsrelaties betreft.

Artikel 8. Verzoekschrift

1. Het verzoek dient op schrift te worden gesteld en dient ten minste te bevatten:
 - a. de naam en het adres van verzoeker;
 - b. de datum;
 - c. een omschrijving van de gedraging waarop het verzoekschrift betrekking heeft en de mededeling welk orgaan of wie zich aldus heeft gedragen;
 - d. de reden waarom verzoeker bezwaar maakt tegen de gedraging;
 - e. de ondertekening door verzoeker.
2. Als het verzoekschrift niet voldoet aan de voorwaarden als bedoeld in dit artikel, wordt de verzoeker in de gelegenheid gesteld binnen twee weken alsnog aan de verplichtingen te voldoen.
3. Het verzoek kan te allen tijde worden ingetrokken, in welk geval deze regeling geen verdere toepassing vindt en de Ombudsfunctionaris betrokkenen (voor zover nodig) hierover informeert.

Artikel 9. Ontvangstbevestiging

De Ombudsfunctionaris bevestigt de ontvangst van het verzoekschrift schriftelijk binnen drie werkdagen.

Artikel 10. Gronden afwijzing behandeling

1. De Ombudsfunctionaris is niet verplicht een onderzoek als bedoeld in artikel 7 in te stellen of voort te zetten als:
 - a) het verzoekschrift niet voldoet aan de vereisten van artikel 8 lid 1 en 2;
 - b) er meer dan een jaar verstreken is sinds de gedraging, naar aanleiding waarvan de klacht is ingediend, heeft plaatsgevonden. Van deze termijn kan worden afgeweken als de Ombudsfunctionaris van mening is dat gedraging dusdanig ernstig is dat de klacht of melding alsnog in behandeling genomen moet worden. De Ombudsfunctionaris zorgt voor een deugdelijke motivatie voor het besluit;
 - c) het verzoekschrift kennelijk ongegrond is;
 - d) het belang van verzoeker of het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is;
 - e) de verzoeker een ander is dan degene jegens wie de gedraging heeft plaatsgevonden.
2. De Ombudsfunctionaris zal geen onderzoek als bedoeld in artikel 7 instellen of voortzetten als:
 - a) ten aanzien van de gedraging een klachten-, bezwaar-, of beroepsprocedure op grond van een wettelijke regeling dan wel één van de binnen de HU geldende regelingen inhoudelijk aanhangig is gemaakt c.q. daarin een uitspraak is gedaan¹;
 - b) over het verzoek al eerder door de Ombudsfunctionaris een oordeel is uitgesproken;
 - c) de aanstelling van verzoeker bij de HU meer dan een jaar terug is geëindigd.
3. Als de Ombudsfunctionaris op grond van een der bepalingen in lid 1 of 2 geen onderzoek instelt, of het onderzoek niet voortzet, doet de Ombudsfunctionaris daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling aan verzoeker met vermelding van de redenen.

Artikel 11. Eigen initiatief tot onderzoek

De Ombudsfunctionaris is bevoegd uit eigen beweging, dus zonder dat daar een verzoekschrift aan ten grondslag ligt, een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop een (bestuurs-)orgaan of een medewerker zich in aangelegenheden die arbeidsrelaties betreffen gedragen heeft zoals in de reglementen is bepaald, tenzij het een gedraging betreft ten aanzien waarvan een klachten-, bezwaar- of beroepsprocedure op grond van een wettelijke dan wel een binnen de HU geldende regeling open staat of open heeft gestaan, ongeacht het feit of betrokkene(n) daarvan gebruik heeft (hebben) gemaakt.

¹ De Ombudsfunctionaris heeft dus geen (verdere) bemoeienis met de kwestie die in die procedure wordt behandeld. Als de procedure zelf echter niet behoorlijk verloopt, bijvoorbeeld geen antwoord op een brief of nodeloze vertraging, kan hierover weer wel een klacht bij de Ombudsfunctionaris worden ingediend.

4. DE BEHANDELING VAN DE KLACHT

Artikel 12. Werkwijze

1. De Ombudsfunctionaris zal bij het in behandeling nemen van de klacht en in alle fases van een eventueel onderzoek nagaan of er mogelijkheden zijn de klacht geheel of gedeeltelijk weg te nemen of op een andere wijze op te lossen, hetzij door advies en/of verwijzing, dan wel door aanbevelingen aan betrokkenen².
2. Ingeval tegen (een deel van) de gedraging welke tot de klacht heeft geleid een klachten-, bezwaar- of beroepsprocedure open staat, zal de Ombudsfunctionaris deze mogelijkheid onder de aandacht brengen.

Artikel 13. Horen van betrokkenen

1. De Ombudsfunctionaris stelt het (bestuurs-)orgaan en/of de medewerker op wiens gedraging het verzoek betrekking heeft en de verzoeker in de gelegenheid hun standpunt toe te lichten. Dit kan schriftelijk of mondeling en als dat gewenst is ook in een persoonlijke ontmoeting tussen betrokkenen en de Ombudsfunctionaris.
2. De Ombudsfunctionaris kan, als dit ter beoordeling van de klacht noodzakelijk wordt geacht, ook anderen in de gelegenheid stellen van de klacht kennis te nemen en daarover mondeling of schriftelijk verklaringen af te leggen.

Artikel 14. Verzoek om inlichtingen

1. De Ombudsfunctionaris is bevoegd bij (bestuurs-)organen en medewerkers van de HU inlichtingen te vragen, of relevante documenten op te vragen en in te zien. Als de betrokkene daartoe schriftelijk toestemming verleent, heeft de Ombudsfunctionaris inzage in persoonlijke gegevens van de betrokkene.

Artikel 15. Nader onderzoek

1. De Ombudsfunctionaris is bevoegd deskundigen in te schakelen.
2. De Ombudsfunctionaris kan alle plaatsen betreden van het (bestuurs-)orgaan waar de medewerker van wie een gedraging wordt onderzocht de taak verricht.

Artikel 16. Geheimhoudingsplicht

Alle bij het onderzoek betrokken derden hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van hetgeen hen uit hoofde van hun betrokkenheid daarbij bekend is geworden³.

² Aanbevelingen aan betrokkenen kunnen onder meer gericht zijn op het bereiken van een praktische oplossing, een bemiddelend effect hebben dan wel bijvoorbeeld verwijzen naar een bemiddelaar, al naar gelang de situatie.

³ Er wordt een uitzondering gemaakt voor door derden opgestelde stukken, die door partijen kunnen worden ingebracht in vervolprocedures.

5. DE BEOORDELING

Artikel 17. Beoordeling

De Ombudsfunctionaris beoordeelt of het (bestuurs-)orgaan of de medewerker zich in de door hem/haar/hun onderzochte aangelegenheid al dan niet behoorlijk heeft gedragen, tenzij de Ombudsfunctionaris een beoordeling overbodig acht omdat de klacht na het indienen van het verzoekschrift is weggenomen.

Artikel 18. Rapportage

1. Wanneer een onderzoek is afgesloten, stelt de Ombudsfunctionaris op verzoek van (één van de) betrokkenen een rapport op, waarin de bevindingen en het oordeel zijn weergegeven. Tevens wordt in het rapport vermeld of, en zo ja, welke aanbevelingen worden gedaan.
2. De Ombudsfunctionaris zendt het rapport aan de verzoeker, aan het betrokken orgaan dan wel de betrokken medewerker en aan de directeur van het desbetreffende organisatieonderdeel. Ook zendt de Ombudsfunctionaris ingeval van een aanbeveling het rapport naar een ander organisatieonderdeel dat bevoegd is de aanbeveling uit te voeren.
3. De Ombudsfunctionaris verstrekt aan een ieder die daarom verzoekt, een geanonimiseerd afschrift of uittreksel van het rapport, tenzij naar het oordeel van de Ombudsfunctionaris de privacy van de daarin genoemde personen onvoldoende gewaarborgd is.

Artikel 19. Aanbeveling

1. Ingeval het rapport vergezeld gaat van een aanbeveling doet het (bestuurs-)orgaan dat bevoegd is tot uitvoering van deze aanbeveling binnen een maand na ontvangst van het rapport mededeling aan de Ombudsfunctionaris op welke wijze aan de aanbeveling gevolg zal worden gegeven.
2. Als het (bestuurs-)orgaan om zwaarwegende redenen van beleidsmatige aard overweegt de aanbeveling niet op te volgen, deelt het dat binnen een maand na ontvangst van het rapport schriftelijk met redenen omkleed mee aan de Ombudsfunctionaris.
3. Ingeval het (bestuurs-)orgaan de aanbeveling niet opvolgt, draagt de Ombudsfunctionaris er zorg voor dat het rapport en het antwoord van het orgaan ter kennisneming aan het CvB worden gezonden. Als de aanbeveling het CvB zelf betreft, wordt het rapport en het antwoord van het CvB aan de voorzitter van de Raad van Toezicht gezonden.

6. SLOTBEPALINGEN

Artikel 20. Geheimhouding en privacybescherming

1. De Ombudsfunctionaris is verplicht tot geheimhouding van hetgeen bij de uitoefening van de taak bekend is geworden, voor zover dat uit de aard van de zaak volgt.
2. De Ombudsfunctionaris zal zich naar behoren inspannen om privacy van zowel verzoeker alsook andere betrokkenen zoveel mogelijk te beschermen.

Artikel 21. Verslag

De Ombudsfunctionaris brengt jaarlijks een verslag uit van de werkzaamheden. Het verslag wordt toegezonden aan het CvB, alle directeuren en de HSR. Het verslag wordt intern in de organisatie verkrijgbaar gesteld.

Artikel 22. Overeenkomstige toepassing

1. Dit reglement is van overeenkomstige toepassing op gedragingen van(bestuurs-)organen en medewerkers van de aan Hogeschool Utrecht gelieerde rechtspersoon ten aanzien waarvan het CvB heeft besloten dat de bevoegdheid van de Ombudsfunctionaris zich mede over hun gedragingen uitstrekt.
2. Het CvB neemt een besluit als in het vorige lid alleen op verzoek van het hoogst bevoegde (bestuurs-)orgaan van de gelieerde rechtspersoon, mits dit orgaan schriftelijk heeft verklaard met het overeenkomstig toepassen van dit reglement in te stemmen.

**HIER
KOMT
ALLES
SAMEN**