



## **Reglement Ombudsfunctionaris**

## Colofon

Datum 25 mei 2023

Versie 2.0

Afdeling HRM/OSS

## Inhoudsopgave

Begrippenlijst .....	4
1. Inleiding .....	5
2. Benoeming .....	5
3. Onafhankelijkheid .....	5
4. Taken.....	6
5. Werkwijze bij meldingen .....	7
6. Ontvankelijkheid .....	7
7. Vertrouwelijkheid .....	7
8. Verantwoording .....	8
9. Slotbepalingen.....	8

### **Begrippenlijst**

Saxion:	Stichting Hogeschool Saxion;
Raad van Toezicht:	de Raad van Toezicht (RvT) van Saxion is het toezicht op het college van bestuur als bedoeld in de wet;
College van Bestuur:	het College van Bestuur (CvB) van Saxion is het instellingsbestuur als bedoeld in de wet;
Ombudsfunctionaris:	de door het College van Bestuur benoemde onafhankelijke en onpartijdige functionaris als beschreven in dit reglement;
Melding:	het voorleggen van een vraag, dilemma of probleem aan de ombudsfunctionaris omtrent werken of studeren bij Saxion;
Melder:	degene die een vraag, dilemma of probleem omtrent werken of studeren bij Saxion aan de ombudsfunctionaris voorlegt;
Medewerker:	een persoon die onder welke titel dan ook werkzaam is of werkzaamheden verricht voor Saxion;
Student:	een persoon die als student staat ingeschreven bij Saxion en als zodanig gebruik maakt van de voorzieningen van Saxion, daarbij inbegrepen extraneï en cursisten;
Klacht:	een klacht over gedragingen van Saxion en/of van bij deze werkzame medewerkers. Onder een gedraging is in dit verband zowel een handelen als een nalaten verstaan;
Werkgever:	degene die bij de onderzoeks- en onderwijsinstelling in een arbeidsrelatie met de werknemer staat en met het gezag over de werknemer is belast. De werkgever kan ook een (bestuurs)orgaan van de werkgever/ onderwijsinstelling betreffen;
Betrokkene:	iemand die, anders dan als melder, bij het probleem betrokken is;
VOG:	Verklaring Omtrent Gedrag.

## 1. Inleiding

Dit reglement heeft betrekking op de ombudsfunctionaris. Overall waar mensen samenwerken, ontstaan fricties of kwesties die niet altijd simpel in gesprek met elkaar zijn op te lossen. Als een organisatie goed voorbereid is op meldingen en er professioneel mee omgaat, durven werknemers en/of studenten eerder de stilte te doorbreken. Om die reden kent Saxion een ombudsfunctionaris. Deze functionaris kan door middel van advies, verwijzing, bemiddeling en onderzoek bijdragen aan het borgen van de institutionele- en sociale veiligheid. De ombudsfunctionaris zal proberen te de-escaleren en oplossingen laag in de organisatie te zoeken. Zowel medewerkers als studenten kunnen een melding doen bij de ombudsfunctionaris.

## 2. Benoeming

Saxion heeft één ombudsfunctionaris. De ombudsfunctionaris wordt door het College van Bestuur (CvB) ingehuurd en benoemd op basis van een overeenkomst van opdracht/ inhuurbasis voor één jaar. De ombudsfunctionaris kan daarna opnieuw benoemd worden.

Voor benoeming als ombudsfunctionaris gelden de volgende vereisten:

- het gemakkelijk benaderbaar en aanspreekbaar zijn;
- het vertrouwelijk met informatie kunnen omgaan;
- het goed kunnen omgaan met tegenstellingen en conflicten;
- het vermogen hebben om te kunnen luisteren, adviseren, verwijzen, bemiddelen en onderzoeken;
- het kunnen overleggen van een VOG;
- het niet hebben van (neven)functies die het functioneren als ombudsfunctionaris in de weg kunnen staan.

Het CvB kan de benoeming tussentijds beëindigen:

- op eigen verzoek van de ombudsfunctionaris;
- wegens niet langer voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid;
- wegens disfunctioneren als ombudsfunctionaris;
- wegens handelen of nalaten dat het in hem te stellen vertrouwen ernstig schaadt.

Het CvB draagt zorg voor de faciliteiten die voor een goede functie-uitoefening noodzakelijk zijn, zoals een ruimte die vertrouwelijkheid en anonimiteit waarborgt. Het CvB stelt bovendien jaarlijks een scholingsbudget vast voor de ombudsfunctionaris.

De ombudsfunctionaris is gevrijwaard van juridische kosten in geval sprake is van een klacht over de ombudsfunctionaris of een conflict waarin de ombudsfunctionaris uit hoofde van zijn functie betrokken is.

## 3. Onafhankelijkheid

De ombudsfunctionaris werkt onafhankelijk, onpartijdig, zelfstandig en neutraal bij de invulling van de taak. De ombudsfunctionaris is in deze functie niet aan enig gezag ondergeschikt. De functie van ombudsfunctionaris is onvereenigbaar met andere functies binnen Saxion en met enige andere werkzaamheid ten dienste van Saxion.

#### **4. Taken**

De ombudsfunctionaris probeert als onafhankelijke en onpartijdige instantie in samenspraak met de melder te komen tot een beantwoording van de gestelde vraag en/of een oplossing van het dilemma of probleem. De uitspraken van de ombudsfunctionaris zijn niet bindend.

Om het gestelde doel te bereiken, heeft de ombudsfunctionaris de volgende middelen:

##### **1. Advisering**

- a. De ombudsfunctionaris bespreekt met de melder de vraag, het dilemma of probleem van de melding en geeft advies over de stappen die de melder kan zetten om te werken aan de oplossing. Desgewenst biedt de ombudsfunctionaris de melder procedurele begeleiding in het zetten van deze stappen.
- b. Indien wenselijk, kan de ombudsfunctionaris ook inhoudelijk advies geven aan de melder.

##### **2. Verwijzing**

- a. De ombudsfunctionaris verwijst de melder naar een andere instantie of functionaris als die andere instantie of functionaris specifiek bevoegd is om de melding c.q. een onderdeel daarvan in behandeling te nemen.
- b. De ombudsfunctionaris kan de melder ook verwijzen naar een instantie die geschikter is om de melding in behandeling te nemen, dan wel beter in staat is de melder bij te staan.

##### **3. Bemiddeling**

- a. Indien de melder dat wenselijk vindt, kan de ombudsfunctionaris worden ingeschakeld om in overleg met de melder en de betrokkene(n) te werken aan de oplossing van de melding.
- b. Indien van deze mogelijkheid tot bemiddeling gebruik wordt gemaakt, bespreekt de ombudsfunctionaris met de melder op welke wijze in het vervolgtraject wordt omgegaan met de vertrouwelijkheid van de melding.
- c. Voor zover de bemiddeling tussen melder en betrokkenen niet in elkaars aanwezigheid plaatsvindt, geeft de ombudsfunctionaris over en weer een terugkoppeling van de gevoerde gesprekken en de uitgewisselde informatie.
- d. Indien de bemiddeling niet leidt tot een oplossing bespreekt de ombudsfunctionaris met de melder, en zo mogelijk ook met de betrokkene(n), de verdere voortgang en geeft daarover zo nodig advies.

##### **4. Onderzoek**

- a. Op grond van de melding kan de ombudsfunctionaris een onderzoek instellen naar de omstandigheden rond de geschetste melding. De ombudsfunctionaris bespreekt met de melder waar het onderzoek op is gericht en welke stappen in het onderzoek worden gezet.
- b. De ombudsfunctionaris deelt de bevindingen van het onderzoek met de melder en de betrokkene(n).
- c. De ombudsfunctionaris kan ook op grond van andere signalen dan een melding een (nader) onderzoek instellen naar problemen rondom werken of studeren bij Saxion waaraan een gedraging van Saxion of een medewerker van Saxion ten grondslag ligt.

## **5. Werkwijze bij meldingen**

1. De werkwijze van de ombudsfunctionaris wordt gekenmerkt door vertrouwelijkheid en een respectvolle benadering van partijen.
2. Eventuele door de ombudsfunctionaris te ondernemen stappen worden slechts na overleg met de melder genomen. Bij te ondernemen stappen houdt de ombudsfunctionaris rekening met de mogelijkheden en redelijke wensen van de melder. Indien hierbij derden worden betrokken, gebeurt dit met toestemming van de melder.
3. Klachten over de ombudsfunctionaris kunnen bij het CvB worden neergelegd, respectievelijk bij de Raad van Toezicht (RvT) als de klacht afkomstig is van het CvB of (een lid/leden van) het CvB betreft.

## **6. Ontvankelijkheid**

1. De melding dient mondeling of schriftelijk te worden ingediend, in het Nederlands of in het Engels.
2. De melding moet minste bevatten:
  - a. de naam en het adres van de melder;
  - b. de dagtekening;
  - c. een omschrijving van de gedraging waarop de melding betrekking heeft en over wie het gaat.
3. In geval van een schriftelijke melding bevestigt de ombudsfunctionaris de ontvangst.
4. De ombudsfunctionaris behandelt slechts meldingen waarbij medewerkers of studenten van Saxion zijn betrokken.
5. De ombudsfunctionaris behandelt geen meldingen die anoniem worden gemeld.
6. De melding wordt niet in behandeling genomen als deze betrekking heeft op een gedraging:
  - a. die eerder bij de ombudsfunctionaris aanhangig is gemaakt;
  - b. die bij (of eerder bij) een andere klacht-, bezwaar, of beroepsinstantie aanhangig is gemaakt;
  - c. die als (of eerder als) juridisch geschil aanhangig is gemaakt;
  - d. dit als (of eerder als) rechtszaak aanhangig is gemaakt;
  - e. die langer dan vijf jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden.

## **7. Vertrouwelijkheid**

De ombudsfunctionaris is geheimhouding verschuldigd, ook nadat de werkzaamheden als ombudsfunctionaris voor Saxion zijn neergelegd, over alles wat hem of haar in die hoedanigheid bekend is geworden. Slechts met uitdrukkelijke toestemming van de melder of vanwege wettelijke vereisten kan hiervan afgeweken worden. De gegevens die de ombudsfunctionaris vastlegt over casuïstiek worden na een termijn van drie jaar uit het archief van de ombudsfunctionaris verwijderd.

## 8. Verantwoording

De ombudsfunctionaris houdt een anonieme registratie bij van de aard en de omvang van de afgehandelde zaken. De ombudsfunctionaris legt over de werkzaamheden verantwoording af aan het College van Bestuur in een jaarlijkse geanonimiseerde rapportage ten behoeve van het Saxion-jaarverslag. In de rapportage wordt in algemene termen verslag gedaan van de behandelde zaken en de verrichte activiteiten. Daarbij mag de rapportage niet tot personen herleidbaar zijn. Aan de hand van het jaarverslag vindt er tenminste één keer per jaar een overleg plaats tussen het CvB en de ombudsfunctionaris.

## 9. Slotbepalingen

Deze regeling kan worden aangehaald als Reglement ombudsfunctionaris 2023.

Deze regeling is vastgesteld door het CvB op ...

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2023.

Deze regeling wordt twee jaar na inwerkingtreding geëvalueerd door de vertrouwenspersonen, de ombudsfunctionaris en de directeurs HRM en OSS en waar nodig aangepast.