

Reglement Ombudsfunctionaris, 2018

Inhoud

Preambule.....	3
Hoofdstuk I - Begripsbepalingen.....	3
Artikel 1.1 - Begripsomschrijving.....	3
Hoofdstuk II – De ombudsfunctionaris.....	4
Artikel 2.1.....	4
Hoofdstuk III – Het klachtrecht.....	5
Artikel 3.1.....	5
Hoofdstuk IV – De klacht.....	5
Artikel 4.1.....	5
Hoofdstuk V – Voorwaarden voor klachtbehandeling.....	6
Artikel 5.1.....	6
Hoofdstuk VI – Klachtonderzoek.....	7
Artikel 6.1.....	7
Artikel 6.2.....	7
Artikel 6.3.....	7
Artikel 6.4.....	7
Artikel 6.5.....	7
Artikel 6.6.....	8
Artikel 6.7.....	8
Hoofdstuk VII – De bevindingen.....	8
Artikel 7.1.....	8
Artikel 7.2.....	8
Artikel 7.3.....	8
Artikel 7.4.....	8
Artikel 7.5.....	8
Artikel 7.6.....	9
Hoofdstuk VIII – Het jaarverslag.....	9
Artikel 8.....	9

Hoofdstuk IX – Geheimhouding	9
Artikel 9	9
Hoofdstuk X – Bewaartermijn	9
Artikel 10	9
Hoofdstuk XI – Bescherming	9
Artikel 11	9
Artikel 12	10
Hoofdstuk XII - Citeertitel, inwerkingtreding	10
Artikel 13	10

Preambule

De ombudsfunctionaris is een door het College van Bestuur benoemde onafhankelijke functionaris die naar aanleiding van klachten van medewerkers of studenten of uit eigen beweging onderzoekt of een organisatieonderdeel, medewerker of student van de onderwijsinstelling zich in een bepaalde aangelegenheid behoorlijk heeft gedragen of gedraagt.

De ombudsfunctionaris behandelt klachten die door medewerkers of studenten bij hem¹ worden ingediend. De ombudsfunctionaris kan adviseren, verwijzen, bemiddelen en onderzoeken en oordelen. De ombudsfunctionaris zal in het eerste gesprek met de klager(s) nagaan of er een andere route mogelijk is. Dit kan bemiddeling of advies zijn; adviezen kunnen aan klagers gericht zijn maar ook een meer algemeen karakter hebben. Een vraag stellen aan de ombudsfunctionaris leidt tot een advies en informatietraject. Een klacht indienen bij de ombudsfunctionaris leidt tot bemiddeling en in voorkomende gevallen tot een klachtonderzoek, rapportage en advies conform het Reglement Ombudsfunctionaris.

De ombudsfunctionaris heeft een signalerende rol bij mogelijke structurele problemen, knelpunten en misstanden binnen de onderwijsinstelling, op basis van bij hem ingediende klachten. De ombudsfunctionaris legt actief verbinding en organiseert samenwerking met andere actoren in het netwerk m.b.t. een veilig werk- en studieklimaat. In voorkomende gevallen kan de ombudsfunctionaris door middel van aanbevelingen suggesties doen aan het bevoegd gezag om het voortduren van ongewenste situaties te doorbreken.

Hoofdstuk I - Begripsbepalingen

Artikel 1.1 - Begripsomschrijving

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. Bestuursorgaan: de Raad van Toezicht, het College van Bestuur, een Academiedirecteur, een Directeur van een dienst.
 - b. Orgaan: een onderdeel van de organisatie van de onderwijsinstelling dat krachtens een reglement of ander besluit belast is met een specifieke functie, zoals een bezwarencommissie.
 - c. Medewerker: een persoon die bij de EUR onder welke titel dan ook, werkzaam is of werkzaamheden verricht.
 - d. Studenten: allen die aan de onderwijsinstelling studeren als zodanig gebruik maken van haar voorzieningen, daarbij inbegrepen promovendi zonder arbeidsovereenkomst met de onderwijsinstelling en externen.
 - e. Klacht: een klacht over gedragingen van werkgever en/of van bij deze werkzame medewerkers. Onder een gedraging is in dit verband zowel een handelen als een nalaten verstaan.
 - f. Betrokkenen: de klager en degene tegen wie de klacht zich richt.
 - g. Ombudsfunctionaris: degene die daartoe benoemd door werkgever als

¹ Waar 'hij', 'hem' of 'zijn' staat kan ook 'zij' of 'haar' gelezen worden.

onafhankelijke functionaris klachten behandelt van medewerkers of studenten over gedragingen (of het nalaten daarvan) van werkgever en van andere medewerkers.

Hoofdstuk II – De ombudsfunctionaris

Artikel 2.1

Er is binnen de EUR een ombudsfunctionaris voor medewerkers en studenten, in dit reglement verder aangeduid als 'de ombudsfunctionaris' (m/v).

Artikel 2.2

De ombudsfunctionaris gaat een samenwerkingsverband aan met het College van Bestuur voor een periode van twee jaar. Dit samenwerkingsverband kan worden verlengd.

Artikel 2.3

De ombudsfunctionaris is onafhankelijk en onpartijdig in de uitoefening van zijn taak. De functie van de ombudsfunctionaris is onverenigbaar met andere functies binnen de EUR en andere verbintenissen met de EUR.

Artikel 2.4

De ombudsfunctionaris behandelt klachten van medewerkers en studenten over gedragingen van (bestuurs)organen en andere medewerkers en kan naar aanleiding hiervan onderzoek doen. Onder een gedraging is in dit verband zowel een handelen als een nalaten verstaan. De ombudsfunctionaris kan naar aanleiding van het onderzoek aanbevelingen doen aan de betrokkenen. De uitspraken van de ombudsfunctionaris zijn niet bindend.

Artikel 2.5

De ombudsfunctionaris rapporteert jaarlijks aan het College van Bestuur, de PV-EUROPA en de universiteitsraad omtrent zijn werkzaamheden.

Artikel 2.6

Het College van Bestuur kan de samenwerkingsrelatie met de ombudsfunctionaris opzeggen, indien hij door handelen of nalaten het in hem gestelde vertrouwen ernstig schaadt. Een besluit hieromtrent wordt voorgelegd voor advies aan EUROPA. Zodra mag worden verwacht dat de ombudsfunctionaris voor langere duur zijn functie niet kan vervullen, gaat het College van Bestuur een samenwerkingsrelatie aan met een plaatsvervanger.

Artikel 2.7

Het College van Bestuur verschaft de ombudsfunctionaris de middelen die voor een goede uitoefening van de functie nodig zijn.

Artikel 2.8

Klachten over de ombudsfunctionaris kunnen aan het College van Bestuur worden voorgelegd. Wanneer deze niet tot tevredenheid worden opgelost kunnen deze worden gemeld bij de voorzitter van de Raad van Toezicht. De ombudsfunctionaris is gevrijwaard van kosten voor juridische bijstand in geval van een geschil of klacht jegens hem.

Hoofdstuk III – Het klachtrecht

Artikel 3.1

Iedere medewerker en student van de onderwijsinstelling kan een klacht indienen bij de ombudsfunctionaris over de wijze waarop een (bestuurs)orgaan of medewerker zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem heeft gedragen.

Hoofdstuk IV – De klacht

Artikel 4.1

De klacht dient op schrift te worden gesteld en dient tenminste te bevatten:

- a. De naam en het adres van klager;
- b. De dagtekening;
- c. Een omschrijving van de gedraging waarop de klacht betrekking heeft en de;
- d. mededeling welk (bestuurs)orgaan of welke medewerker zich aldus heeft;
- e. gedragen en zo nodig waar en jegens wie deze gedraging heeft plaatsgevonden;
- f. De reden waarom klager zich beklagt over de gedraging;
- g. De ondertekening door klager. Als de klacht per e-mail binnenkomt, vervalt deze eis.

Artikel 4.2

Indien ten aanzien van de gedraging een andere klacht-, bezwaar- of beroepsprocedure aanhangig is gemaakt, of daarin reeds uitspraak is gedaan, is klager gehouden hiervan terstond mededeling te doen aan de ombudsfunctionaris. In geval de gedraging onderwerp is van een geschil dat aan de rechter is voorgelegd of waarin een rechterlijke uitspraak is gedaan, dient klager dit eveneens te melden. In die gevallen verklaart de ombudsfunctionaris de klacht niet-ontvankelijk.

Artikel 4.3

Indien de klacht in een vreemde taal is geformuleerd, dient klager, indien nodig voor een goede behandeling van de klacht, zorg te dragen voor een vertaling in het Nederlands.

Artikel 4.4

De ontvangst van de klacht wordt schriftelijk binnen twee weken bevestigd.

Artikel 4.5

Indien de klacht niet voldoet aan de voorwaarden als bedoeld in dit artikel, wordt klager in de gelegenheid gesteld binnen twee weken alsnog aan zijn verplichtingen te voldoen.

Artikel 4.6

De klacht kan te allen tijde worden ingetrokken, in welk geval dit reglement geen verdere toepassing vindt en de ombudsfunctionaris betrokkenen hierover informeert.

Artikel 4.7

De ombudsfunctionaris kan de behandeling van de klacht beëindigen wanneer de klacht tussentijds is opgelost.

Hoofdstuk V – Voorwaarden voor klachtbehandeling

Artikel 5.1

De klacht wordt in behandeling genomen als:

- a. De klacht is ingesteld door een persoon die voldoet aan de definitie van het begrip medewerker/student, zoals bepaald in artikel 1, sub b, van deze regeling;
- b. De klacht is ingesteld binnen een redelijke termijn nadat de gedraging waarop de klacht betrekking heeft, heeft plaatsgevonden;
- c. De klacht voldoet aan de voorwaarden genoemd in artikel 4.1 en 4.3;
- d. De ombudsfunctionaris niet eerder een oordeel heeft uitgesproken over deze klacht;
- e. Ten aanzien van de gedraging op grond van het reglement ter voorkoming en bestrijding van ongewenste omgangsvormen en onheuse bejegening bij de onderwijsinstelling niet een klacht kan worden ingediend bij de desbetreffende commissie;
- f. Ten aanzien van de gedraging, op grond van de wet of een regeling binnen de universiteit niet een – andere dan in de genoemde – klacht-, bezwaar- of beroepsprocedure aanhangig is of kon worden gemaakt en de klager hiervan geen gebruik heeft gemaakt of in een van de genoemde procedures reeds hierover uitspraak is gedaan;
- g. De gedraging geen onderwerp is van een geschil dat aan de rechter is voorgelegd of waarin een rechterlijke uitspraak is gedaan;
- h. De aangelegenheid niet behoort tot het algemeen beleid van de onderwijsinstelling of het bestuursorgaan.

Artikel 5.2

De ombudsfunctionaris kan de behandeling van een klacht achterwege laten indien:

- a. De klacht in der minne is geschikt;
- b. De klacht kennelijk ongegrond is;
- c. Het belang van de klager of het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is, zulks ter beoordeling door de ombudsfunctionaris.

Artikel 5.3

Indien de ombudsfunctionaris op grond van het bepaalde in artikel 5.1 en 5.2 besluit behandeling van de klacht achterwege te laten, doet zij/hij daarvan zo spoedig mogelijk onder

vermelding van de redenen schriftelijk mededeling aan klager en, indien deze reeds over de klacht was ingelicht, het betrokken (bestuurs)orgaan of de betrokken medewerker/student.

Artikel 5.4

Indien het besluit de behandeling achterwege te laten (artikel 5.3) gebaseerd is op het feit dat er voor de klager een andere procedure openstaat, wordt klager hierop gewezen.

Artikel 5.5

Tegen het besluit van de ombudsfunctionaris genoemd in artikel 5.3 staat geen bezwaar of beroep open.

Hoofdstuk VI – Klachtonderzoek

Artikel 6.1

Indien bemiddeling niet zinvol wordt geacht, dan wel een poging daartoe niet tot een minnelijke schikking van de klacht heeft geleid, stelt de ombudsfunctionaris het (bestuurs)orgaan of de medewerker/student op wiens gedraging het verzoek betrekking heeft en de klager in de gelegenheid schriftelijk of mondeling al dan niet in tegenwoordigheid van elkaar – zulks ter beoordeling van de ombudsfunctionaris – hun standpunt toe te lichten.

Artikel 6.2

De ombudsfunctionaris kan, indien hij zulks ter beoordeling van de klacht noodzakelijk acht, ook anderen in de gelegenheid stellen van de klacht kennis te nemen en daaromtrent mondelinge of schriftelijke verklaringen af te leggen.

Artikel 6.3

De ombudsfunctionaris is bevoegd bij (bestuurs)organen en medewerkers/studenten inlichtingen te vragen dan wel bescheiden op te vragen en in te zien, die een aangelegenheid betreffen waarop een klacht betrekking heeft.

Artikel 6.4

(Bestuurs)organen en medewerkers/studenten zijn verplicht binnen de door de ombudsfunctionaris aangegeven redelijke termijn de gevraagde verklaringen en de bedoelde inlichtingen en/of bescheiden te verschaffen.

Artikel 6.5

De ombudsfunctionaris informeert partijen, onverminderd het bepaalde in het achtste lid, omtrent de door hem ingewonnen inlichtingen.

Artikel 6.6

(Bestuurs)organen en medewerkers/studenten kunnen aangeven dat de inlichtingen en/of bescheiden, waaromtrent zij om zeer gewichtige redenen geheimhouding noodzakelijk achten, slechts worden verstrekt onder de voorwaarde dat het geheime karakter daarvan door de ombudsfunctionaris wordt gehandhaafd.

Artikel 6.7

De ombudsfunctionaris deelt, alvorens het onderzoek te sluiten, zijn voorlopige bevindingen schriftelijk aan klager en aan het (bestuurs)orgaan dan wel de medewerker/student mee en stelt hen in de gelegenheid daarop binnen een door hem aan te geven redelijke termijn schriftelijk te reageren.

Hoofdstuk VII – De bevindingen

Artikel 7.1

De ombudsfunctionaris beoordeelt of het (bestuurs)orgaan of de medewerker/student in de door hem onderzochte aangelegenheid zich al dan niet behoorlijk heeft gedragen.

Artikel 7.2

Het verslag van de ombudsfunctionaris, waarin hij zijn oordeel weergeeft, bevat de overwegingen waarop dit oordeel berust en wordt toegezonden aan klager en het College van Bestuur.

Artikel 7.3

De ombudsfunctionaris kan in het verslag die aanbevelingen doen, die hem dienstig voorkomen. Deze aanbevelingen kunnen betrekking hebben op de specifieke gedragingen, waaromtrent de klacht is ingediend, dan wel op meer algemene aspecten die tijdens het onderzoek naar voren zijn gekomen.

Artikel 7.4

Degene die de bevoegdheid heeft de aanbevelingen, bedoeld in het derde lid, op te volgen, doet binnen een maand na ontvangst van het verslag onderbouwd mededeling aan de ombudsfunctionaris, of en indien ja op welke wijze aan de aanbevelingen gevolg is gegeven of zal worden gegeven. Aan de aanbevelingen hoeft geen uitvoering gegeven te worden als deze in strijd zijn met het algemeen beleid. De ombudsfunctionaris stelt onverwijld de klager en het College van Bestuur hiervan schriftelijk op de hoogte.

Artikel 7.5

Indien het (bestuurs)orgaan of de medewerker/student om zwaarwegende redenen overweegt de aanbeveling(en) niet op te volgen, deelt deze dat met redenen omkleed mee aan de ombudsfunctionaris. De ombudsfunctionaris zendt een afschrift hiervan aan klager, en het College van Bestuur.

Artikel 7.6

Tegen de bevindingen (beoordelingen en aanbevelingen) van de ombudsfunctionaris staat geen bezwaar of beroep open. Behalve als het een openbare onderwijsinstelling betreft, dan kan klager in beroep tegen de beoordeling van de ombudsfunctionaris bij de Nationale Ombudsfunctionaris.

Hoofdstuk VIII – Het jaarverslag

Artikel 8

De ombudsfunctionaris brengt van zijn werkzaamheden jaarlijks een verslag uit aan het College van Bestuur, EUROPA en de universiteitsraad. Het verslag bevat in elk geval het aantal behandelde zaken en een geanonimiseerde samenvatting daarvan. Een eventuele beschrijving van de behandelde zaken is zodanig dat de privacy van de desbetreffende medewerkers of studenten volledig wordt beschermd. Het College van Bestuur zendt een afschrift van het verslag aan de universiteitsraad en de faculteitsraden.

Hoofdstuk IX – Geheimhouding

Artikel 9

De ombudsfunctionaris is verplicht tot geheimhouding² van hetgeen hem bij de uitoefening van zijn taak bekend is geworden, voor zover dat uit de aard van de zaak volgt. Deze plicht geldt eveneens voor alle voor hem werkzame personen en voor die persoon die bij een specifieke zaak betrokken zijn (geweest). De ombudsfunctionaris kan ontheven worden van zijn geheimhoudingsplicht als de veiligheid van medewerkers, studenten en ombudsfunctionaris bedreigd wordt.

Hoofdstuk X – Bewaartermijn

Artikel 10

Een vaststellingsovereenkomst voortvloeiend uit een bemiddeling, een rapportage van bevindingen en een besluit genomen naar aanleiding van een rapportage van bevindingen wordt na 3 jaar uit het personeelsdossier verwijderd. De gegevens bij de ombudsfunctionaris worden eveneens na ommekomst van een termijn van 3 jaar uit het archief van de ombudsfunctionaris verwijderd.

Hoofdstuk XI – Bescherming

Artikel 11

Betrokkenen die te goeder trouw, met inachtneming van de bepalingen van het reglement ombudsfunctionaris, contact hebben gelegd met de ombudsfunctionaris c.q. een klacht hebben ingediend, worden op geen enkele wijze in hun positie benadeeld voor zover die benadeling enkel en alleen het gevolg zou zijn van het leggen van contact met of indienen van een klacht bij de ombudsfunctionaris. Ook medewerkers die medewerking verlenen aan

² De rechtbank kan overigens processtukken opeisen bij de ombudsfunctionaris voor de behandeling van een zaak.

onderzoek -bijvoorbeeld door het ter beschikking stellen van informatie- worden beschermd en mogen geen nadelige gevolgen ondervinden van hun handelen.

Artikel 12

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.

Hoofdstuk XII - Citeertitel, inwerkingtreding

Artikel 13

Dit reglement kan worden aangehaald als 'reglement ombudsfunctionaris medewerkers / studenten Erasmus Universiteit Rotterdam' en is in werking getreden bij aanstelling van de ombudsfunctionaris (1 juni 2019).

Aldus vastgesteld is het plan van aanpak inclusief bijlagen, in de vergadering van het College van Bestuur op 24 augustus 2018, waarop instemming is verkregen van het EUROPA d.d. 24 augustus 2018 en de universiteitsraad is geïnformeerd. Vervolgens is het reglement formeel vastgesteld in de vergadering van het College van Bestuur op 23 juni 2020.