

Inleiding op het Reglement Ombudsfunctionaris Werknemers Tilburg University

In deze inleiding zijn de overwegingen tot het instellen van een Ombudsfunctionaris Werknemers opgenomen en is samengevat waaruit de taken en bevoegdheden van de Ombudsfunctionaris Werknemers bestaan. Deze zijn uitgewerkt in het reglement.

Naar aanleiding van de resultaten van de gehouden eindevaluatie van de pilot ombudsfunctie bij een aantal universiteiten is in de CAO Nederlandse Universiteiten 1-1-2020 t/m 31-12-2020 afgesproken dat per 1 juli 2021 bij alle universiteiten een ombudsfunctie moet worden ingericht. Het landelijk kader voor de invulling van de universitaire ombudsfunctie bevat afspraken tussen VSNU en werknemersorganisaties over de inbedding van de universitaire ombudsfunctie in de bestaande hulpstructuur van de universiteiten.

De ombudsfunctie maakt deel uit van de sociale infrastructuur van de universiteit. De Ombudsfunctionaris is onafhankelijk en wordt benoemd door het College van Bestuur. De Ombudsfunctionaris is neutraal en onpartijdig en heeft steeds oog voor de belangen van zowel de organisatie als die van de werknemer. De waarborgen (voor o.a. objectiviteit, onafhankelijkheid en onpartijdigheid) en taken en bevoegdheden van de Ombudsfunctionaris zijn vastgelegd in het reglement. De Ombudsfunctionaris adviseert en kan geen bindende uitspraken doen.

De Ombudsfunctionaris signaleert **ongewenste patronen** en adviseert het College van Bestuur daaromtrent, waaronder begrepen het signaleren van systematische tekortkomingen in regelgeving of organisatie invulling danwel beleid en de cultuur op het gebied van sociale veiligheid en ongewenst gedrag. Daartoe kan de Ombudsfunctionaris op eigen initiatief nader onderzoek doen. Hiermee kan het lerend vermogen van de organisatie worden vergroot en wordt een bijdrage geleverd aan een inclusieve organisatie en verbetering van het werkklimaat. De onafhankelijkheid en de bevoegdheid tot het doen van onderzoek op eigen initiatief van de Ombudsfunctionaris is aanvullend op de hulpstructuur binnen Tilburg University.

De Ombudsfunctionaris kan werknemers **adviseren, doorverwijzen** en waar mogelijk en wenselijk een **bemiddelende rol** (anders dan als mediator) vervullen om te zorgen dat het gesprek wordt aangegaan tussen betrokkenen. Werknemers kunnen zich vormvrij en laagdrempelig wenden voor advies en bemiddeling tot de ombudsfunctionaris, zodat e.e.a. in goed onderling overleg kan worden opgelost. Werknemers kunnen ook een **verzoek tot onderzoek** doen naar een gedraging van een persoon of orgaan. Daarvoor gelden wel vormvoorschriften voor het verzoekschrift (artikel 7 reglement).

Op sommige terreinen (genoemd in artikel 8 van het reglement) is de ombudsfunctionaris **niet bevoegd** te bemiddelen of onderzoek op verzoek van de werknemer te doen. Bijvoorbeeld als het een rechtspositionele kwestie betreft of toepassing van de cao of nadere regeling(en). Of als er een klachten-, bezwaar- of beroepsprocedure voor is, zoals ongewenst gedrag, wetenschappelijke integriteit, klokkenluiden, UFO bezwaar.

Het is niet de bedoeling dat de Ombudsfunctionaris de rollen van commissies overneemt of dupliceert. Indien uit meerdere individuele klachten een patroon is te herkennen, kan de Ombudsfunctionaris naar dat patroon wel onderzoek doen. Ook kan de Ombudsfunctionaris de klachtenprocedure(s) als zodanig analyseren en voorstellen voor verbetering van de procedure doen aan het College van Bestuur.

Reglement ombudsfunctionaris Werknemers Tilburg University

Paragraaf 1 Algemeen

Artikel 1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **College van Bestuur:** het College van Bestuur van Tilburg University;
- **Het LO;** Lokaal Overleg, medezeggenschapsorgaan binnen Tilburg University waarin de vakbonden vertegenwoordigd zijn;
- **Ombudsfunctionaris Werknemers:** de door het College van Bestuur benoemde ombudsfunctionaris als bedoeld in artikel 2;
- **Orgaan:** het College van Bestuur, een lid van het College van Bestuur, het bestuur van een faculteit, de decaan van een faculteit of een lid van het faculteitsbestuur, de directeur van University Services, een divisiedirecteur of een faculteitsdirecteur, en de directeur van KUB Career Services B.V.;
- **Reglement:** dit Reglement Ombudsfunctionaris Werknemers Tilburg University;
- **TiU of Tilburg University:** Stichting Katholieke Universiteit Brabant;
- **Werknemer:** Persoon die overeenkomstig artikel 1.1 lid 1 sub g cao Nederlandse Universiteiten krachtens een arbeidsovereenkomst in dienst is of is geweest van TiU of KUB Career Services B.V.

Artikel 2 De Ombudsfunctionaris Werknemers

1. De Ombudsfunctionaris Werknemers, hierna te noemen Ombudsfunctionaris, wordt door het College van Bestuur functioneel benoemd voor een periode van drie jaar. Zij/Hij is opnieuw functioneel benoembaar.
2. De Ombudsfunctionaris oefent zijn functie onafhankelijk, objectief en onpartijdig uit. De functie van de Ombudsfunctionaris is onverenigbaar met andere functies bij TiU of met werkzaamheden die anderszins redelijkerwijs conflicteren met de werkzaamheden als Ombudsfunctionaris en de van de Ombudsfunctionaris te verlangen onafhankelijkheid.
3. De Ombudsfunctionaris is in de uitoefening van zijn/haar taak niet ondergeschikt aan enig orgaan.
4. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de Ombudsfunctionaris zijn functie onafhankelijk, onpartijdig en objectief kan verrichten en niet uit hoofde van zijn onafhankelijke positie wordt benadeeld. Indien de Ombudsfunctionaris van mening is dat het College van Bestuur haar/hem in de uitoefening van zijn functie belemmert kan zij/hij zich wenden tot het Stichtingsbestuur.
5. De Ombudsfunctionaris kan door het College van Bestuur tussentijds uit de ombudsfunctie worden ontheven op eigen verzoek of, indien zij/hij door zijn handelen of nalaten het in haar/hem vertrouwen schaadt. In een dergelijke situatie informeert het College van Bestuur terstond het Stichtingsbestuur van de Katholieke Universiteit Brabant en het LO. Het College van Bestuur hoort het Stichtingsbestuur van de Katholieke Universiteit Brabant en instemming van het LO is vereist voorafgaand aan het besluit tot beëindiging van de benoeming van de Ombudsfunctionaris.

6. Minimaal tweemaal per jaar overlegt een lid van het College van Bestuur met de Ombudsfunctionaris. In dit overleg komen aan de orde:
 - a. ieder halfjaar de rapportage van de Ombudsfunctionaris over de werkzaamheden in de afgelopen periode, zoals aard en frequentie van meldingen en verzoeken en indien bekend resultaat van de interventie (advies, bemiddeling, doorverwijzing, onderzoek) van de Ombudsfunctionaris;
 - b. de signalen van de Ombudsfunctionaris van eventuele systematische tekortkomingen in interne regelgeving of problematische patronen in de organisatie.
7. De plaatsvervanger van de Ombudsfunctionaris wordt benoemd door het College van Bestuur en treedt in functie op een door het College van Bestuur te bepalen tijdstip. Zij/hij blijft in functie totdat de Ombudsfunctionaris zijn werkzaamheden hervat dan wel een nieuwe Ombudsfunctionaris in functie treedt. Bij voortijdige tussentijdse beëindiging van de benoeming is lid 5 van overeenkomstige toepassing.
8. Het College van Bestuur verschaft de Ombudsfunctionaris de middelen die voor een goede uitoefening van de functie noodzakelijk zijn.
9. Klachten over het functioneren van de Ombudsfunctionaris kunnen bij het College van Bestuur worden neergelegd respectievelijk bij het Stichtingsbestuur wanneer de klacht afkomstig is van (een lid/leden van) het College van Bestuur.

Paragraaf 2 Taken en bevoegdheden

Artikel 3 Taken en bevoegdheden van de Ombudsfunctionaris

1. De Ombudsfunctionaris vervult zijn/haar taken met inachtneming van het volgende doel van de ombudsfunctie: het – in aanvulling op de bestaande hulpstructuur - vanuit een gezaghebbende en onafhankelijke positie signaleren en onderzoeken van ongewenste (gedrags)patronen binnen Tilburg University die een negatieve invloed hebben op een gezond en veilig werkklimaat, alsmede het adviseren over het wegnemen daarvan, teneinde het lerend vermogen van de organisatie te vergroten, bij te dragen aan een inclusieve organisatie en het werkklimaat te verbeteren.
2. De Ombudsfunctionaris heeft de volgende taken:
 - a. het adviseren en doorverwijzen van de Werknemer of bemiddelen en weer in gesprek brengen van partijen binnen de daartoe geëigende organisatiestructuren mits betrokkenen daarmee instemmen. De Ombudsfunctionaris kan doorverwijzen naar de bevoegde orgaan/commissie en/of naar de betrokken vertrouwenspersoon.
 - b. het signaleren van ongewenste patronen en het adviseren van het College van Bestuur daaromtrent, waaronder begrepen het signaleren van systematische tekortkomingen in (interne) regelgeving of organisatie invulling danwel beleid en de cultuur op het gebied van sociale veiligheid en ongewenst gedrag. Daartoe kan de Ombudsfunctionaris op eigen initiatief nader onderzoek doen.
 - c. het doen van onderzoek op verzoek van een Werknemer, zoals nader uitgewerkt in dit reglement.
 - d. Het opstellen van een (openbaar) jaarverslag over aard, inhoud en frequentie van meldingen en interventies/onderzoek.
3. De Ombudsfunctionaris is niet bevoegd tot bemiddeling na ontvangst van een melding of klacht of tot het op verzoek van een Werknemer doen van onderzoek indien het een situatie betreft als genoemd in artikel 8 lid 1, zij het dat artikel 8 lid 1 sub a niet van toepassing is bij een verzoek om bemiddeling omdat hiervoor geen vormvoorschriften gelden.

Artikel 4 Verzoek tot advies of bemiddeling

1. Iedere Werknemer kan voor een adviserend gesprek, of een verzoek tot bemiddeling een afspraak maken met de Ombudsfunctionaris. Dit is vormvrij. De Ombudsfunctionaris zal in een gesprek met de Werknemer nagaan of de probleemstelling wellicht geheel of gedeeltelijk zonder verdere behandeling door de Ombudsfunctionaris door de melder kan worden opgelost. Indien adequaat verwijst de Ombudsfunctionaris de melder door- of terug naar de juiste organen, commissies, instanties of personen primair binnen Tilburg University maar daar waar nodig daarbuiten. Indien een klachten- of geschillenregeling van toepassing is, wijst de Ombudsfunctionaris de Werknemer daarop en kan de vertrouwenspersoon de werknemer desgewenst ondersteunen.
2. Mocht het adviesgesprek als genoemd in lid 1 niet tot een oplossing hebben geleid, dan kan de Ombudsfunctionaris onafhankelijk bemiddelen bij het weer in gesprek brengen van partijen binnen de daartoe geëigende organisatiestructuren mits betrokkenen daarmee instemmen en dat naar het oordeel van de Ombudsfunctionaris adequaat en zinvol is.

Artikel 5 Onderzoek op eigen initiatief naar een patroon

1. De Ombudsfunctionaris kan op eigen initiatief, al dan niet naar aanleiding van een of meer meldingen, een onderzoek starten naar een patroon van eventuele systematische tekortkomingen in (interne) regelgeving of problematische patronen in de organisatie.
2. De Ombudsfunctionaris licht het College van Bestuur in over een door haar/hem in te stellen onderzoek. Artikelen 11 (Inlichtingen) en 12 (Deskundigen en Schouw) zijn van toepassing op het onderzoek naar een patroon.
3. Na het College van Bestuur in de gelegenheid te hebben gesteld een reactie te geven sluit de Ombudsfunctionaris het onderzoek af en stelt een rapport op voor het College van Bestuur, waarin zij/hij haar/zijn bevindingen en oordeel weergeeft en de overwegingen waarop dit oordeel berust. Tevens wordt in het rapport aangegeven of en zo ja, welke aanbevelingen worden gedaan. Als het onderzoek het College van Bestuur betreft zendt de Ombudsfunctionaris het rapport aan het Stichtingsbestuur. De Ombudsfunctionaris zendt een afschrift van haar/zijn rapport aan de Divisiedirecteur HR.
4. In het rapport kan de Ombudsfunctionaris de aanbevelingen doen die haar/hem dienstig voorkomen.
5. Degene die de bevoegdheid heeft de aanbevelingen op te volgen, deelt binnen vier weken na ontvangst van het rapport aan de Ombudsfunctionaris mede of, en zo ja op welke wijze, daaraan gevolg zal worden gegeven. Indien aan een aanbeveling geen gevolg zal worden gegeven, wordt dit met redenen omkleed.

Paragraaf 3 Procedure bij verzoek Werknemer tot onderzoek van een orgaan of Werknemer

Artikel 6 Verzoek tot onderzoek naar een gedraging van een orgaan of Werknemer

1. Een Werknemer kan de Ombudsfunctionaris schriftelijk verzoeken een onderzoek in te stellen naar de wijze waarop een orgaan of een Werknemer zich in een bepaalde aangelegenheid jegens haar/hem heeft gedragen.
2. Onder gedraging van een orgaan wordt zowel een handelen als een nalaten verstaan als een bejegening, gedrag of houding.
3. Een gedraging van een Werknemer in de uitoefening van diens functie, werkzaam namens een orgaan, wordt aangemerkt als een gedraging van dat orgaan.

4. De Ombudsfunctionaris beoordeelt het verzoek niet ontvankelijk indien het een situatie als genoemd in artikel 8 lid 1 betreft. Ingeval tegen de gedraging een (interne) klachten-, bezwaar- of beroepsprocedure open staat, en verzoeker daarvan gebruik maakt, is zij/hij verplicht hiervan terstond mededeling te doen aan de ombudsfunctionaris.

Artikel 7 Verzoekschrift

1. Het verzoekschrift bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de Verzoeker, alsmede de organisatie-eenheid waar zij/hij werkzaam is;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van de gedraging waarop het verzoek betrekking heeft en de mededeling welk orgaan of welke Werknemer zich aldus heeft gedragen;
 - d. de reden waarom de verzoeker bezwaar maakt tegen de gedraging;
 - e. de ondertekening door de verzoeker.
2. Het verzoekschrift wordt opgesteld in het Nederlands of het Engels.
3. De Ombudsfunctionaris bevestigt de ontvangst van het verzoekschrift schriftelijk, in beginsel binnen zeven dagen.
4. Het verzoekschrift kan te allen tijde worden ingetrokken, in welk geval dit Reglement geen verdere toepassing vindt en de Ombudsfunctionaris betrokkenen hierover informeert.

Artikel 8 Geen onderzoek

1. De Ombudsfunctionaris is niet bevoegd een onderzoek in te stellen indien:
 - a. het verzoekschrift niet voldoet aan de vereisten, bedoeld in artikel 7 leden 1 en 2;
 - b. meer dan twee jaar is verstreken sinds de gedraging naar aanleiding waarvan het verzoekschrift is ingediend, heeft plaatsgevonden;
 - c. het verzoekschrift kennelijk ongegrond is;
 - d. het belang van de verzoeker of het gewicht van de gedraging naar het oordeel van de Ombudsfunctionaris kennelijk onvoldoende is;
 - e. de verzoeker een ander is dan degene jegens wie de gedraging heeft plaatsgevonden;
 - f. de in het verzoekschrift genoemde aangelegenheid een rechtspositionele kwestie betreft of toepassing van de cao of nadere regeling(en);
 - g. met betrekking tot de gedraging voor de verzoeker volgens een regeling van kracht bij Tilburg University of bij wet, een klachten-, bezwaar- of beroepsprocedure open staat dan wel heeft opengestaan en de verzoeker daarvan geen gebruik heeft gemaakt respectievelijk daarin reeds een formeel (bindend) advies is uitgebracht of uitspraak is gedaan;
 - h. het verzoek betrekking heeft op een gedraging die door het instellen van een procedure aan het oordeel van een rechterlijke instantie onderworpen is, dan wel onderworpen is geweest;
 - i. het verzoek betrekking heeft op een gedraging waarvoor een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is, dan wel indien de gedraging deel uitmaakt van de opsporing of vervolging van een strafbaar feit en ter zake van dat feit een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is.
2. Indien de Ombudsfunctionaris op grond van lid 1 geen onderzoek instelt, doet zij/hij daarvan zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoekschrift, schriftelijk mededeling aan de verzoeker, onder vermelding van de redenen. Daarbij wijst zij/hij, ingeval geen onderzoek wordt ingesteld vanwege het openstaan van een in lid 1 sub g bedoelde procedure, op de ter zake bevoegde instantie.

Artikel 9 Werkwijze

De Ombudsfunctionaris zal bij het in behandeling nemen van het verzoekschrift en in alle fases van

een eventueel onderzoek nagaan of er mogelijkheden zijn de oorzaken van de melding waarop het verzoekschrift betrekking heeft geheel of gedeeltelijk weg te nemen of op een andere wijze op te lossen, hetzij door advies, bemiddeling en/of verwijzing, danwel door het doen van aanbevelingen aan betrokkenen.

Artikel 10 Standpunten en verklaringen

1. De Ombudsfunctionaris stelt het orgaan of de persoon, genoemd in het verzoekschrift, en de verzoeker in de gelegenheid schriftelijk of mondeling en al dan niet in elkaars aanwezigheid - een en ander ter beoordeling van de Ombudsfunctionaris - hun standpunt te geven, respectievelijk toe te lichten.
2. De Ombudsfunctionaris kan, indien zij/hij zulks ter beoordeling van het verzoekschrift noodzakelijk acht, anderen daarvan kennis doen nemen, met het verzoek daaromtrent schriftelijk of mondeling verklaringen af te leggen, zo nodig onder waarborging van strikte vertrouwelijkheid. Betrokkenen zijn verplicht aan een dergelijk verzoek binnen de door de Ombudsfunctionaris gestelde termijn te voldoen.
3. De Ombudsfunctionaris draagt met inachtneming van lid 2 er zorg voor dat van een schriftelijk standpunt als bedoeld in lid 1 of van een schriftelijke verklaring als bedoeld in lid 2 de verzoeker en beklagde zo spoedig mogelijk na ontvangst een afschrift ontvangen. Van een mondeling standpunt als bedoeld in lid 1 of van een mondelinge verklaring als bedoeld in lid 2 wordt een verslag gemaakt dat met inachtneming van lid 2 door de Ombudsfunctionaris aan beide partijen wordt toegezonden.

Artikel 11 Inlichtingen

1. De Ombudsfunctionaris is bevoegd binnen TiU inlichtingen te vragen alsmede bescheiden op te vragen en in te zien die betrekking hebben op zijn onderzoek. Betrokkenen zijn verplicht aan een desbetreffend verzoek van de ombudsfunctionaris, dat via de leidinggevende wordt gedaan, binnen een door haar/hem gestelde termijn te voldoen. De Ombudsfunctionaris benadert Werknemers direct voor inlichtingen en/of informatie indien het onderzoek of de gevraagde informatie betrekking heeft op de leidinggevende van de betreffende informant. Zij zijn niet bevoegd inlichtingen en/of bescheiden te verstrekken, waarop een geheimhoudingsplicht rust. De leidinggevendenden kunnen bepalen dat inlichtingen en/of bescheiden, ten aanzien waarvan naar hun oordeel om gewichtige redenen geheimhouding is geboden, slechts worden verstrekt onder de voorwaarde dat het geheime karakter daarvan door de Ombudsfunctionaris wordt gehandhaafd. Inzage in persoonlijke gegevens is alleen mogelijk met schriftelijke toestemming van de betrokkene.
2. De Ombudsfunctionaris stelt het orgaan of de persoon, genoemd in het verzoekschrift, en de verzoeker op de hoogte van een verzoek als bedoeld in lid 1 alsmede van de uitkomst daarvan.
3. Indien organen of Werknemers de gevraagde inlichtingen en bijstand niet verlenen, kan de Ombudsfunctionaris het College van Bestuur daarvan op de hoogte stellen. Het College van Bestuur onderneemt alsdan de nodige stappen.

Artikel 12 Deskundigen en schouw

1. De Ombudsfunctionaris is bevoegd, indien dit naar zijn oordeel ten behoeve van het onderzoek nodig is, deskundigen in te schakelen. 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.
2. De Ombudsfunctionaris kan, indien dit naar zijn oordeel ten behoeve van zijn onderzoek redelijkerwijs is vereist, zonder toestemming alle plaatsen betreden waar het orgaan of de persoon, genoemd in het verzoekschrift, zijn taak vervult.

Artikel 13 Beoordelingskader

De Ombudsfunctionaris beoordeelt of het orgaan of de persoon, genoemd in het verzoekschrift, zich in de door haar/hem onderzochte aangelegenheid al dan niet behoorlijk heeft gedragen, tenzij zij/hij een beoordeling overbodig acht omdat de klacht waarop het verzoekschrift betrekking heeft na het indienen van het verzoekschrift is weggenomen. Bij de beoordeling van gedragingen, daaronder ook begrepen een nalaten, hanteert de Ombudsfunctionaris als uitgangspunt de Code of Conduct van Tilburg University en de overige gedrag- en integriteitsregels van toepassing bij Tilburg University.

Artikel 14 Rapport

1. Na afsluiting van zijn onderzoek stelt de Ombudsfunctionaris een rapport op, waarin zij/hij zijn bevindingen en oordeel weergeeft. Tevens wordt in het rapport aangegeven of en zo ja, welke aanbevelingen worden gedaan.
2. De Ombudsfunctionaris zendt haar/zijn rapport in elk geval aan de verzoeker, het orgaan of de Werknemer genoemd in het verzoekschrift, aan het College van Bestuur en aan de decaan/directeur van de desbetreffende organisatie-eenheid. Indien het orgaan genoemd in het verzoekschrift het College van Bestuur is, zendt de Ombudsfunctionaris haar/zijn rapport tevens aan de voorzitter van het Stichtingsbestuur. De Ombudsfunctionaris verstrekt een afschrift van het rapport aan de directeur HR.
3. Ingeval het rapport een of meer aanbevelingen bevat, deelt het betrokken orgaan of de betrokken Werknemer binnen vier weken na ontvangst van het rapport aan de Ombudsfunctionaris mede of, en zo ja op welke wijze, daaraan gevolg zal worden gegeven. Indien aan een aanbeveling geen gevolg zal worden gegeven, wordt dit met redenen omkleed.

Paragraaf 4 Overige bepalingen

Artikel 15 Geheimhouding

1. De Ombudsfunctionaris is verplicht tot geheimhouding van hetgeen haar/hem bij de vervulling van haar/zijn taak bekend is geworden, voor zover dit uit de aard van de zaak volgt of geheimhouding is opgelegd conform artikel 11. Deze plicht geldt eveneens voor alle voor haar/hem werkzame personen.
2. Ook alle bij een onderzoek betrokken personen, zowel Verzoeker als de wederpartij en eventueel geconsulteerde derden, hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van hetgeen hen daarbij uit hoofde van hun betrokkenheid bekend is geworden. De Ombudsfunctionaris kan de betrokken personen verzoeken schriftelijk akkoord te gaan met de geheimhoudingsplicht.
3. Indien de geheimhoudingsplicht wordt geschonden, heeft de Ombudsfunctionaris de mogelijkheid het College van Bestuur met redenen omkleed te adviseren om passende maatregelen te treffen.

Artikel 16 Geen bezwaar of beroep

Tegen het rapport van de Ombudsfunctionaris in het kader van de behandeling van een Verzoek tot onderzoek naar een gedraging van een orgaan of persoon kan geen bezwaar worden gemaakt en geen beroep worden ingesteld.

Artikel 17 Jaarverslag en evaluatie

1. De Ombudsfunctionaris brengt jaarlijks een verslag uit van haar of zijn werkzaamheden. Het verslag bevat in elk geval het aantal behandelde zaken, een geanonimiseerde en niet tot personen of specifieke organisatorische eenheden herleidbare samenvatting daarvan en eventuele beleidsmatige aanbevelingen naar aanleiding van de werkzaamheden van de Ombudsfunctionaris.

De Ombudsfunctionaris richt het verslag tot het College van Bestuur. Het verslag wordt algemeen verkrijgbaar gesteld.

Artikel 18 Wijziging en inwerkingtreding

1. Dit Reglement kan na instemming van het Lokaal Overleg worden gewijzigd of ingetrokken door het College van Bestuur.
2. Dit Reglement treedt in werking met ingang van 8 juli 2021.