

Regeling Ombudspersoon

Wageningen University & Research

Inhoudsopgave

<i>Inleiding</i>	3
<i>Artikel 1 - Begripsbepaling</i>	5
<i>Artikel 2 - Ombudspersoon</i>	5
<i>Artikel 3 - Taken en bevoegdheden ombudspersoon</i>	6
<i>Artikel 4 - Melding</i>	7
<i>Artikel 5 – Het onderzoek naar de melding</i>	8
<i>Artikel 6 - De bevindingen</i>	9
<i>Artikel 7 – Onderzoek op eigen initiatief</i>	9
<i>Artikel 8 – Jaarverslag</i>	10
<i>Artikel 9 - Geheimhouding</i>	10
<i>Artikel 10 – Archivering</i>	10
<i>Artikel 11 – Bescherming</i>	10
<i>Artikel 12 – Citeertitel en inwerkingtreding</i>	10

Inleiding

Door de partijen bij de CAO Nederlandse Universiteiten 2020 ("cao NU") is afgesproken dat bij alle bij de cao NU betrokken universiteiten een ombudsfunctie wordt ingericht. De VSNU en de werknemersorganisaties hebben afspraken gemaakt over het aanstellen van de universitaire ombudsfunctie binnen de verschillende universiteiten. Daarbij is uitgegaan van eenvormigheid in de aanpak, mede vanwege de landelijke aandacht vanuit de politiek en media. Er is een Landelijk Kader (**bijlage A**) vastgesteld voor de inrichting van de ombudsfunctie. Dat Landelijk Kader is het uitgangspunt voor de inrichting van de ombudsfunctie binnen Wageningen University & Research ("WUR").

De principes van WUR inzake integer handelen zijn verankerd in de Integriteitscode van WUR. De Raad van Bestuur van WUR acht het vanzelfsprekend dat binnen WUR alle personen die hier direct of indirect werkzaam zijn of studeren, zoals werknemers, promovendi (aangesteld of niet-aangesteld), studenten hun werk of studie doen in een inspirerende en veilige werkomgeving.

In een veilige werk- en studieomgeving is ruimte om uit te spreken dat zaken niet goed lopen en om problemen, dilemma's of conflicten aan te kaarten met als doel daarvoor een oplossing te bereiken. Primair ligt de verantwoordelijkheid om dergelijke situaties op te lossen bij de leidinggevenden in de brede zin van het woord. Voor situaties waarin de leidinggevende geen oplossing kan bieden kent WUR een uitgebreide hulpstructuur waarin verschillende actoren, zoals vertrouwenspersonen, decanen, studentenwelzijn, PhD advisors, bedrijfsmaatschappelijk werk, de arbodienst en HR bijdragen aan de bevordering van een veilige werk- en studieomgeving, in de brede zin van het woord. Daarnaast zijn er verschillende klacht-, bezwaar- en beroepsprocedures van kracht op basis waarvan medewerkers en studenten terecht kunnen als zij een klacht hebben over bijvoorbeeld hun (rechts)positie of wanneer er sprake is van een situatie van ongewenst gedrag. De ombudsfunctie is een instrument dat bijdraagt aan een veiliger werk- en studieklimaat, in aanvulling op de bestaande hulpstructuur. De ombudspersoon werkt onafhankelijk, onpartijdig en vertrouwelijk, kan onderzoek (laten) doen en adviseren (gevraagd en ongevraagd) over structurele problemen en misstanden op de werk- en studievloer.

Het doel van de ombudsfunctie voor medewerkers en studenten is om vanuit een onafhankelijke en gezaghebbende positie grotere trends op het gebied van sociale veiligheid te signaleren en hierover te adviseren. De ombudspersoon houdt oog voor de individuele casus, maar behandelt geen rechtspositionele kwesties, (individuele) kwesties die al zijn opgepakt en zaken die expliciet belegd zijn bij een specifieke commissie.

Met de invoering van de ombudspersoon wordt beoogd een laagdrempelige voorziening te creëren voor (groepen) medewerkers en (groepen) studenten voor een probleem dat op de werk- of studievloer ontstaat en dat tot een vraag, dilemma of conflict kan leiden, om een passende mogelijkheid te bieden voor een onafhankelijk en onpartijdig advies, bemiddeling, doorverwijzing binnen de hulpstructuur of onderzoek. Het gaat over situaties waarin een medewerker of student ervaart dat er sprake is van een – in hun ogen – onjuiste of onbillijke behandeling door personen of organen van Wageningen University & Research.

De ombudspersoon kan (groepen) medewerkers en (groepen) studenten ondersteunen bij de analyse en oplossing van vragen, dilemma's of conflicten die betrekking hebben op het werk of de studie, op het moment dat overleg daarover binnen de staande organisatie stagneert of blokkeert. Daarbij is de ombudspersoon niet een extra instantie op de bestaande klacht-, bezwaar- en beroepsmogelijkheden, danwel ter vervanging van de actoren die zich richten op individuele casuïstiek, maar is de ombudspersoon een onafhankelijke partij die kan bemiddelen tussen partijen en die ineffectieve patronen in de cultuur van (onderdelen van) de organisatie met betrekking tot sociale veiligheid kan blootleggen. Als het gaat om de bemiddelende rol van de ombudsfunctie betekent dit dat de ombudspersoon als onafhankelijk gespreksleider kan optreden met als doel problemen te verhelderen, danwel in een of twee

gesprekken te bemiddelen om partijen weer in gesprek te brengen. Ook kan de ombudspersoon, als dat opportuun is, betrokken wijzen op de mogelijkheid van mediation en hiertoe doorverwijzen.

Om deze rol in te vullen heeft de ombudspersoon de bevoegdheid om informatie in te winnen en onderzoek te (laten) verrichten en op basis hiervan advies te geven. Tevens kan de ombudspersoon bemiddelend optreden, voordat kwesties onbeheersbaar worden. Ook kan de ombudspersoon doorverwijzen naar de juiste instantie binnen de hulpstructuur en wijzen op en adviseren over de juiste procedure. De verwijzing zal in de regel zijn naar de actoren in de hulpstructuur die zijn aangewezen voor individuele casuïstiek, danwel naar de bestaande klacht-, bezwaar- en beroepscommissies. De ombudspersoon neemt niet de rol en functie van bestaande actoren en commissies in de hulpstructuur over, maar de ombudspersoon kan wel, wanneer een melding of een aantal meldingen over een bepaalde situatie gedaan wordt/worden op eigen initiatief besluiten een onderzoek te starten.

De ombudspersoon is geen scheidsrechter of primaire belangenbehartiger van een van de partijen. De ombudspersoon is voor vragen, dilemma's of conflicten betreffende het werk en studie te benaderen, zonder dat formaliteiten zijn vereist. De ombudspersoon is er steeds op gericht na te gaan of er mogelijkheden zijn vraagstukken op te lossen. Wanneer sprake is van een onderzoek wordt hierover door de ombudspersoon een rapport opgesteld, al dan niet vergezeld van aanbevelingen. De ombudspersoon kan geen bindende uitspraken doen. In dit reglement zijn op basis van het Landelijk Kader de taken en bevoegdheden van de ombudspersoon, waaronder de gezaghebbende en onafhankelijke positie, bij Wageningen University & Research beschreven.

Voor de zomer in 2023 is een externe evaluatie uitgevoerd van de ombudsfunctie binnen WUR. De aanbevelingen die uit deze evaluatie voortkwamen zijn uitgewerkt en hebben geleid tot enkele aanpassingen in deze regeling. De regeling is met instemming van de COR en SR en na afstemming met het Lokaal Overleg door de Raad van Bestuur vastgesteld op 18 juni 2024.

Artikel 1 - Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *Organisatie*: Wageningen University & Research, dat wil zeggen Wageningen University en Wageningen Research (Stichting en werkmaatschappijen), "WUR".
- b. *Raad van Bestuur*: College van Bestuur van Wageningen University en het College van Bestuur van de Stichting Wageningen Research.
- c. *Werknemer(s), promovendi en student(en) etc.*:
 - Onder werknemers worden alle personen verstaan die met of zonder dienstverband werkzaamheden verrichten binnen de organisatie;
 - Onder promovendi worden verstaan alle promovendi met of zonder dienstverband bij de organisatie.
 - Onder studenten worden alle personen verstaan die studeren bij de organisatie.
 - Onder werknemers/promovendi/studenten worden tevens voormalig werknemers/promovendi/studenten verstaan, die op het moment dat zij een melding doen bij de ombudspersoon de organisatie niet langer dan een jaar daarvoor hebben verlaten.
 - Waar gesproken wordt van werknemer/werkomgeving wordt tevens bedoeld student/studieomgeving.
 - Waar gesproken wordt van persoon wordt tevens bedoeld werknemer/promovendus/student.
- d. *Ombudspersoon*: de door de Raad van Bestuur benoemde onafhankelijk functionaris als beschreven in deze regeling;
- e. *Melding*: een melding over gedragingen op het gebied van sociale veiligheid en/of ongewenst gedrag. Onder een gedraging wordt in dit verband zowel een handelen als een nalaten verstaan. Een melding kan betrekking hebben op een organisatieonderdeel, een afdeling of een persoon, danwel groep van personen.
- f. *Directie*: de directie van een kenniseenheid of de directeur van een organisatie-eenheid.

Artikel 2 - Ombudspersoon

1. Er is binnen Wageningen University & Research een ombudspersoon voor medewerkers en studenten.
2. De ombudspersoon wordt benoemd door de Raad van Bestuur voor een periode van 3 jaar. De benoeming kan eenmaal worden verlengd voor een periode van nogmaals 3 jaar.
3. Voorafgaand aan de benoeming van de ombudspersoon worden de medezeggenschap en het Lokaal Overleg in de gelegenheid gesteld kennis te maken met de beoogde kandidaat voor de functie en op basis van die kennismaking de Raad van Bestuur advies te geven over de benoeming. Dit advies zal door de Raad van Bestuur worden meegewogen in de beslissing over de benoeming.
4. De ombudspersoon is onafhankelijk en onpartijdig in de uitoefening van de taak en is daarbij niet ondergeschikt aan enig orgaan. De functie van ombudspersoon is onverenigbaar met elke andere functie binnen en met enige andere werkzaamheid ten dienste van Wageningen University & Research.
5. De ombudspersoon behandelt meldingen van (groepen) medewerkers en studenten en adviseert over grotere trends op het gebied van sociale veiligheid. De ombudspersoon houdt daarbij oog voor de individuele casus, maar behandelt geen rechtspositionele kwesties, (individuele) meldingen die al zijn opgepakt en zaken die expliciet belegd zijn bij een specifieke commissie. De ombudspersoon onderneemt wel actie als het een patroon betreft. De functie is een aanvulling op de bestaande hulpstructuur en mag de rollen van andere actoren in de hulpstructuur, zoals bijvoorbeeld de vertrouwenspersonen, of commissies niet dupliceren.

6. Aan de ombudspersoon worden de middelen ter beschikking gesteld die voor een goede uitoefening van de functie nodig zijn zoals een beschikbare ruimte die vertrouwelijkheid en anonimiteit waarborgt, een adequaat onderzoeksbudget en benodigde ICT-faciliteiten (waaronder een beveiligd ICT-systeem voor het registreren van meldingen).
7. De Raad van Bestuur en de ombudspersoon hebben jaarlijks een gesprek waarin de werkzaamheden van de ombudspersoon worden besproken en geëvalueerd. Het Lokaal Overleg en de medezeggenschap stellen de Raad van Bestuur voorafgaand aan dit gesprek op de hoogte van hun bevindingen. De ombudspersoon spreekt een keer per jaar met een delegatie van de raad van toezicht.
8. De ombudspersoon kan door de Raad van Bestuur tussentijds uit de functie worden ontheven op eigen verzoek of indien de ombudspersoon door zijn handelen of nalaten ernstige schade toebrengt aan het in de ombudspersoon te stellen vertrouwen.
9. De Raad van Bestuur benoemt, na melding aan het Lokaal Overleg en de medezeggenschap een plaatsvervanger van de ombudspersoon, wanneer de ombudspersoon naar verwachting de werkzaamheden langer dan zes weken niet kan verrichten.
10. De plaatsvervanger van de ombudspersoon treedt in functie op een door de Raad van Bestuur te bepalen tijdstip. De plaatsvervanger blijft in functie totdat de ombudspersoon de werkzaamheden hervat dan wel een nieuwe ombudspersoon in functie treedt.
11. De Raad van Bestuur draagt zorg dat de ombudspersoon niet uit hoofde van het functioneren wordt benadeeld in de positie.
12. Klachten over de ombudspersoon kunnen aan de Raad van Bestuur worden voorgelegd. Wanneer deze niet tot tevredenheid worden opgelost kunnen deze worden gemeld bij de Raad van Toezicht. De ombudspersoon is gevrijwaard van kosten voor juridische bijstand in geval van een geschil of klacht jegens de ombudspersoon.
13. De ombudspersoon adviseert en legt verantwoording af aan de Raad van Bestuur van Wageningen University & Research. De ombudspersoon is gebonden aan een ambtsgeheim en is onafhankelijk in de uitvoering van zijn taak. De ombudspersoon voert de functies uit binnen de kaders van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Artikel 3 - Taken en bevoegdheden ombudspersoon

1. De ombudspersoon heeft de volgende taken:
 - het signaleren van trends en patronen op het gebied van sociale veiligheid en ongewenst gedrag, alsmede van systematische tekortkomingen in regelgeving of organisatie-invulling daarvan;
 - het adviseren aan de Raad van Toezicht, de Raad van Bestuur, de Directie en aan leidinggevenden die in de positie zijn om te acteren naar aanleiding van structurele knelpunten, een geconstateerd patroon, trend of systematische tekortkoming;
 - het adequaat door- of terugverwijzen naar de juiste instanties, zoals de vertrouwenspersoon of klachtencommissie, primair binnen WUR, maar waar nodig daar buiten;
 - het (laten) doen van onderzoek (al dan niet uit eigen beweging) en op basis hiervan doen van aanbevelingen;
 - het optreden als onafhankelijk faciliterend gespreksleider met als doel om problemen te verhelderen;
 - het in enkele gesprekken bemiddelen met als doel partijen weer met elkaar in gesprek te brengen binnen daartoe geëigende organisatiestructuren. Waar

- nodig kan de ombudspersoon adviseren een (externe) mediator in te zetten. De ombudspersoon treedt niet zelf op als mediator;
- het publiceren en rapporteren over waarnemingen en bevindingen;
 - het opstellen van een (openbaar) jaarverslag.
2. De ombudspersoon vervult geen beleidsmatige of operationele taken binnen de WUR-organisatie, anders dan de in dit reglement genoemde taken.

Artikel 4 - Melding

1. Iedere werknemer en/of student kan voor een melding of een bemiddeling een afspraak maken met de ombudspersoon.
2. Een melding kan zien op sociale onveiligheid en de wijze waarop de organisatie of een persoon binnen de organisatie zich in een bepaalde aangelegenheid jegens de melder ongewenst heeft gedragen. Een melding is vormvrij.
3. Een melding kan niet anoniem worden ingediend. Indien de melder daarom verzoekt, zal de melding verder anoniem door de ombudspersoon worden behandeld. De reden(en) voor, een melding en/of bemiddeling wordt(en) zullen in de rapportages anoniem worden beschreven.
4. De ombudspersoon is onafhankelijk en heeft geen opdrachtgever. Dat brengt mee dat het aan de ombudspersoon is om te beslissen of een melding in behandeling kan worden genomen. De ombudspersoon zal een melding in ieder geval niet in behandeling kunnen nemen / kunnen onderzoeken:
 - a. als de melding betrekking heeft op een gedraging waarover door de melder reeds eerder een melding is gedaan of waartegen een geschillen-, klachten, bezwaar- of beroepsprocedure openstaat en melder daarvan gebruik maakt of heeft gemaakt. In dat geval meldt de melder dit terstond;
 - b. indien deze melding 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,
 - c. zolang ter zake van een melding 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,
 - d. het belang van de indiener of het met de melding gemoeide belang naar het oordeel van de ombudspersoon kennelijk onvoldoende is.
 - e. de melding naar het oordeel van de ombudspersoon onvoldoende gerechtvaardigd is.
5. Mocht de melder verzuimen te melden dat sprake is van een situatie onder lid 4 sub a van dit artikel en de ombudspersoon verneemt na het in behandeling nemen van de melding dat van een dergelijke situatie sprake is, dan staakt de ombudspersoon het onderzoek of legt de ombudspersoon de taken neer voor zover hiermee al was aangevangen.
6. De ombudspersoon kan ook een onderzoek starten op eigen initiatief, bijvoorbeeld op basis van een verzameling van signalen of meldingen die de ombudspersoon zelf, danwel andere actoren binnen de hulpstructuur hebben ontvangen.

Artikel 5 - Adviesgesprek

De ombudspersoon zal, naar aanleiding van een melding, in een vertrouwelijk adviesgesprek met de melder bekijken wat de aangewezen vervolgstappen zijn in de specifieke situatie. De ombudspersoon kan daarbij de melder adviseren hoe met de melding om te gaan teneinde op

eigen kracht een oplossing te vinden. De ombudspersoon kan daarbij optreden als faciliterend gespreksleider of bemiddelaar. De ombudspersoon is geen mediator en zal – als er aanleiding is voor mediation – doorverwijzen naar een externe mediator.

Artikel 6 – Het onderzoek naar de melding

1. Indien een faciliterend gesprek/bemiddeling niet zinvol wordt geacht, dan wel een poging daartoe niet tot een oplossing van de situatie heeft geleid, stelt de ombudspersoon de organisatie of de degene op wiens gedraging de melding betrekking heeft en de melder in de gelegenheid schriftelijk of mondeling al dan niet in tegenwoordigheid van elkaar - zulks ter beoordeling van de ombudspersoon - hun standpunt toe te lichten.
2. De ombudspersoon kan, indien de ombudspersoon dit ter beoordeling van de melding noodzakelijk acht, ook anderen (informanten, getuigen) in de gelegenheid stellen van de melding kennis te nemen en daaromtrent mondelinge of schriftelijke verklaringen af te leggen.
Indien het onderzoek een structurele kwestie betreft informeert de ombudspersoon de Raad van Bestuur over de start van het onderzoek. Indien het onderzoek een individuele kwestie betreft informeert de ombudspersoon de Directie van de betreffende eenheid. Wanneer de melding van een individuele kwestie betrekking heeft op de Directie ~~of een directielid van een eenheid~~ informeert de ombudspersoon de Raad van Bestuur. Betreft de melding een lid van de Raad van Bestuur dan informeert de ombudspersoon de Raad van Toezicht.
3. De ombudspersoon is bevoegd bij (bestuurs-)organen en functionarissen binnen de organisatie inlichtingen te vragen, toegang te verkrijgen tot noodzakelijke ICT-systemen dan wel bescheiden (onder andere relevante informatie uit het personeelsdossier) op te vragen en in te zien die een aangelegenheid betreffen waarop een melding betrekking heeft.
4. Organen en functionarissen binnen de organisatie zijn verplicht binnen de door de ombudspersoon aangegeven redelijke termijn de in het derde lid gevraagde verklaringen en in het vierde lid bedoelde inlichtingen en/of bescheiden te verschaffen.
5. De ombudspersoon informeert de bij melding betrokken personen omtrent de ingewonnen inlichtingen.
6. Organen en functionarissen kunnen aangeven dat de inlichtingen en/of bescheiden, waaromtrent zij om wettelijke of gerechtelijke redenen geheimhouding noodzakelijk achten, slechts worden verstrekt onder de voorwaarde dat het geheime karakter daarvan door de ombudspersoon wordt gehandhaafd.
7. De ombudspersoon deelt in het kader van hoor- en wederhoor, alvorens het onderzoek te sluiten, de voorlopige bevindingen schriftelijk aan de melder en aan de persoon op wie de melding betrekking heeft mee en stelt hen in de gelegenheid daarop binnen een door de ombudspersoon aan te geven redelijke termijn schriftelijk te reageren.
8. Voordat de ombudspersoon het onderzoek sluit deelt de ombudspersoon – in het kader van hoor en wederhoor - de voorlopige bevindingen schriftelijk aan de melder en aan degene (organisatieonderdeel, afdeling, persoon) op wie de melding betrekking heeft en stelt hen in de gelegenheid binnen een door de ombudspersoon aan te geven redelijke termijn te reageren.
9. Indien de ombudspersoon het onderzoek laat uitvoeren door een externe partij, dan zijn de voorgaande leden 1 t/m 8 van toepassing op de externe partij, als ware de externe partij de ombudspersoon. De externe partij brengt de bevindingen uit in een verslag, zoals aangeduid in artikel 7 lid 1 t/m 3 en deelt dit verslag eveneens met de ombudspersoon

opdat deze dit kan betrekken in het jaarverslag en kan bezien of de genomen maatregelen het beoogde effect bereiken (art. 7.8).

Artikel 7 - De bevindingen

1. Het verslag van de ombudspersoon, waarin het oordeel wordt weergegeven, bevat de overwegingen waarop dit oordeel berust en wordt - al dan niet geanonimiseerd op verzoek van de melder - toegezonden aan de melder, de Directie of de Raad van Bestuur en aan degene op wie de melding betrekking heeft.
2. Wanneer het onderzoek betrekking heeft op de Raad van Bestuur of diens leden zelf rapporteert de ombudspersoon rechtstreeks aan de Raad van Toezicht.
3. De ombudspersoon kan in het verslag die aanbevelingen doen, die 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.
4. De Directie of Raad van Bestuur, doet binnen een maand na ontvangst van het verslag onderbouwd mededeling aan de ombudspersoon, 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 om zwaarwegende redenen in strijd zijn met het algemeen beleid. De ombudspersoon stelt onverwijld de melder en degene op wie de melding betrekking heeft hiervan schriftelijk op de hoogte.
5. Het oordeel en de aanbevelingen van de ombudspersoon zijn niet bindend, maar ook niet vrijblijvend. In geval van zwaarwegende belangen kan de Directie of Raad van Bestuur afwijken van het oordeel van de ombudspersoon danwel ervoor kiezen de aanbevelingen niet over te nemen. De Directie danwel de Raad van Bestuur zal deze beslissing schriftelijk motiveren. De ombudspersoon zendt een afschrift hiervan aan melder en aan degene op wie de melding betrekking heeft.
6. Wanneer de Directie danwel de Raad van Bestuur afwijkt van het oordeel en/of de aanbevelingen van de ombudspersoon, dan heeft de ombudspersoon de mogelijkheid om een zienswijze in te dienen bij het Bestuur (in het geval de Directie afwijkt van het oordeel / de aanbevelingen) danwel de Raad van Toezicht (wanneer het Bestuur afwijkt van het oordeel / de aanbevelingen) waarop het Bestuur respectievelijk de Raad van Toezicht zal reageren.
7. Tegen de bevindingen (beoordelingen en aanbevelingen) van de ombudspersoon staat geen bezwaar of beroep open.
8. De Ombudspersoon verstrekt een afschrift van het rapport aan de directeur HR.
9. Een half jaar na het nemen van maatregelen door de Directie of Raad van Bestuur (lid 4) stelt de ombudspersoon, op basis van contact met de melder en eventueel andere betrokkenen, vast of de maatregelen het beoogde effect hebben gehad. Indien er aanleiding is kan deze beoordeling in een verslag aan de Directie of Raad van Bestuur worden uitgebracht. Over het effect van de maatregelen wordt (geanonimiseerd) melding gemaakt in het jaarverslag.

Artikel 8 – Onderzoek op eigen initiatief

In geval van een onderzoek op eigen initiatief van de ombudspersoon zoals bedoeld in artikel 4 lid 6 zijn de artikelen 6, 7 en 12 voor zover mogelijk van overeenkomstige toepassing.

Artikel 9 – Jaarverslag

De ombudspersoon brengt van de werkzaamheden jaarlijks een verslag uit aan de Raad van Bestuur, het Lokaal Overleg, de medezeggenschap en de Raad van Toezicht. Het verslag bevat in elk geval het aantal meldingen (uitgesplitst in aantallen behandelde versus niet behandelde meldingen) en een geanonimiseerde samenvatting van de behandelde zaken. Een eventuele beschrijving van de behandelde zaken is zodanig dat de privacy van de desbetreffende medewerkers of studenten volledig wordt beschermd. Ook blijkt uit het jaarverslag of er onderzoek heeft plaatsgevonden op initiatief van de ombudspersoon. Tevens wordt in het jaarverslag gemeld of de getroffen maatregelen n.a.v. aanbeveling van de ombudspersoon het beoogde effect hebben bereikt.

Artikel 10 - Geheimhouding

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

Artikel 11 – Archivering

De gegevens bij de ombudspersoon worden in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de archiefwet bewaard dan wel opgeslagen.

Artikel 12 – Bescherming

Betrokkenen die te goeder trouw, met inachtneming van de bepalingen van de regeling ombudspersoon, contact hebben gelegd met de ombudspersoon c.q. een melding 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 melding bij de ombudspersoon. Ook medewerkers die medewerking verlenen aan onderzoek - bijvoorbeeld door het ter beschikking stellen van informatie - worden beschermd en mogen geen nadelige gevolgen ondervinden hun medewerking aan het onderzoek.

Artikel 13 – Citeertitel en inwerkingtreding

Deze regeling wordt aangehaald als "Reglement Ombudsfunctie WUR" en is bij besluit van de Raad van Bestuur d.d. 12 juli 2021 vastgesteld en inwerking getreden per 1 juli 2021. Deze regeling is bij besluit van de Raad van Bestuur d.d. 18 juni 2024 gewijzigd en inwerking getreden per 1 juli 2024.